

3.5.3- Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;

3.5.4- Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação.

3.6- Aplicação de Provas Escritas, compreendendo:

3.6.1- Disponibilização de profissionais com Ensino Superior, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, quando assim exigido, para elaboração de questões inéditas com nível médio de conhecimento (um mínimo de quarenta e um máximo de cinquenta questões, com, no máximo, quatro alternativas cada), em conformidade com a escolaridade do cargo, bem como com as atribuições;

3.6.2- Análise técnica das questões, com revisão de Português;

3.6.3- Digitação, edição e impressão dos cadernos de questões;

3.6.4- Manutenção do sigilo das questões e da segurança das provas;

3.6.5- Isenção e divulgação dos integrantes das bancas examinadoras;

3.6.6- Mapeamento, preparação, inspeção e organização dos locais disponibilizados pela Câmara Municipal de Vereadores para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a comissão do concurso;

3.6.7- Distribuição dos candidatos no local das provas;

3.6.8- Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;

3.6.9- Mapeamento e identificação das salas para realização das provas;

3.6.10- Elaboração dos materiais de apoio para realização das provas, tais como listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;

3.6.11- Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;

3.6.12- Treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova;

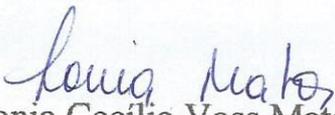
3.6.13- Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;

3.6.14- Entrega do caderno de provas aos candidatos que cumprirem o tempo mínimo exigido para realização das provas teóricas;

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, que este documento contido no anverso desta, esteve afixada no Painel de Publicações da Câmara Municipal no período compreendido entre os dias 02/05/2016 a 21/07/2016.

Piratini-RS, 21 de julho de 2016


Sonia Cecília Voss Matos
Assessora da Presidência

3.6.15- Elaboração de atas e listas de presenças;

3.6.16- Divulgação do gabarito oficial, em até 24h (vinte e quatro horas) após o término das provas, para divulgação no site da proponente e da Prefeitura Municipal de Piratini.

3.6.17- Procedimento da leitura dos cartões de resposta, através de leitura óptica;

3.6.18- Procedimento da crítica da gravação dos cartões de resposta;

3.6.19- Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;

3.6.20- Correção e entrega dos resultados das provas escritas em, no máximo 15 (quinze) dias de sua realização, tendo em vista a possível utilização de sistema informativo com rapidez;

3.6.21- Emissão dos relatórios das notas dos candidatos para publicação.

3.7 - Revisão de questões e recursos compreendendo:

3.7.1- Recebimento e protocolo de eventuais Recursos Administrativos encaminhados, de acordo com as regras definidas em Edital;

3.7.2- Encaminhamento dos pedidos de revisão às Bancas Examinadoras, para análise;

3.7.3- Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;

3.7.4- Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas, tudo devidamente fundamentado.

3.8 – Realização de sorteio público, se necessário;

3.9- Processamento da Classificação Final dos candidatos, compreendendo:

3.9.1- elaboração dos critérios de desempate de notas, em conjunto com a Comissão do Concurso;

3.9.2- aplicação dos critérios de desempate de notas, seja qual for o critério adotado;

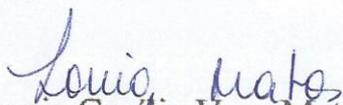
3.9.3- Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação;

3.10 - Elaboração de dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a da Câmara Municipal de

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, que este documento contido no anverso desta, esteve afixada no Painel de Publicações da Câmara Municipal no período compreendido entre os dias 02/05/2016 a 21/07/2016.

Piratini-RS, 21 de julho de 2016


Sonia Cecília Voss Matos
Assessora da Presidência

Vereadores de Piratini, bem como ao Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria, sendo o mesmo encadernado em capa dura, com capa/contracapa, numeração, índice, publicações oficiais, relatório final e demais informações necessárias, tudo de acordo com as normas da ABNT.

4. CONSIDERAÇÕES GERAIS:

4.1- Os candidatos poderão inscrever-se em somente um cargo visto que as provas serão realizadas em turno único.

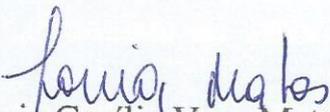
5. VIGÊNCIA:

5.1 – O contrato a ser firmado entre as partes terá vigência de 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da contratante.

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, que este documento contido no anverso desta, esteve afixada no Painel de Publicações da Câmara Municipal no período compreendido entre os dias 02/05/2016 a 21/07/2016.

Piratini-RS, 21 de julho de 2016


Sonia Cecília Voss Matos
Assessora da Presidência