



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM  
CÂMARA MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 095, DE 23 DE OUTUBRO DE 2017.**

**DESIGNA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E FISCALIZAÇÃO  
EXECUTIVA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

**VALDIR REMUS**, Presidente, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, DESIGNA **ALINE APARECIDA BONATTO**, Assessora Administrativa, inscrita no CPF sob o nº 819.899.620-68, RG nº 6090399939 e-mail aline.adi@hotmail.com e telefone (54) 984176823 e **SIMONE DE SOUZA PANSERA**, Assessora Jurídica, inscrita no CPF sob o nº 668.258.060-68, RG nº 1055860934, e-mail simonepansera@hotmail.com e telefone (54) 999190778, todas ocupantes de Cargos em Comissão da Câmara Municipal, para compor a **Comissão de Coordenação e Fiscalização Executiva** que serão responsáveis pela coordenação, fiscalização e por todos os atos relativos à realização do Concurso Público nº 001/2017, juntamente com a empresa contratada, para o cumprimento do mesmo.

São Valentim, 23 de outubro de 2017.

**Valdir Remus,**  
Presidente.

CERTIFICO QUE CÓPIA FIEL DESTE DOCUMENTO FOI PUBLICADA NO PAINEL/MURAL DE PUBLICAÇÕES PELO PERÍODO DE 15 DIAS, A CONTAR DE \_\_/\_\_/\_\_.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM  
CÂMARA MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 096, DE 23 DE OUTUBRO DE 2017.**

**DESIGNA BANCA EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2017.**

**VALDIR REMUS**, Presidente, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, DESIGNA a empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, contratada para realização do Concurso Público nº 001/2017, como **BANCA EXAMINADORA**, conforme contratação pelo instrumento contratual nº 005/2017. À **BANCA EXAMINADORA** compete planejar e executar todas as tarefas necessárias à realização do certame, especialmente: elaborar o Edital de inscrições que regulará o certame, bem como o plano das provas e os programas das matérias; receber as inscrições ou efetuar a conferência de cada inscrição recebida para homologação ou indeferimento; elaborar as provas objetivas, através de banca devidamente graduada, comprometendo-se com o absoluto sigilo das mesmas; providenciar a impressão dos cadernos de provas, bem como designar banca para aplicação das mesmas; estabelecer o critério de correção e julgamento das provas; fazer a correção das provas escritas, pontuação de provas práticas e de títulos ou outras que houverem, em conformidade com os critérios preestabelecidos; fazer reexame de provas, sempre que houver pedido de revisão, sugerindo justificadamente, a manutenção ou alteração dos pontos primitivamente conferidos, submetendo seu parecer à decisão do Prefeito Municipal; emitir parecer em qualquer recurso ou reclamação, interpostos por candidatos; providenciar o mapeamento do local das provas, bem como a nominata de candidatos para afixar em cada sala de provas, e ainda, lista de presença; propiciar treinamento aos fiscais encarregados dos trabalhos de provas; providenciar demais atos administrativos necessários; montar dossiê, contemplando todos os atos, cronologicamente, relacionados ao Concurso Público nº 001/2014, I - a elaboração dos programas e/ou definição das bibliografias das provas; II - a elaboração das provas teóricas e seu julgamento; III - a elaboração, a aplicação e o julgamento das provas práticas; IV - o julgamento dos títulos; V - o reexame das provas, ou dos títulos, sempre que houver pedido de revisão que se vincule à sua competência, emitindo parecer pela manutenção ou alteração dos pontos inicialmente atribuídos.

São Valentim, 23 de outubro de 2017.

**Valdir Remus,**  
Presidente.

CERTIFICO QUE CÓPIA FIEL DESTA DOCUMENTO  
FOI PUBLICADA NO PAINEL/MURAL DE PUBLICAÇÕES  
PELO PERÍODO DE 15 DIAS, A CONTAR DE \_\_/\_\_/\_\_.