Qconcursos

UM PREPARATÓRIO ILIMITADO

PARA TODAS AS ETAPAS DA

SUA JORNADA

Aqui** você encontra o **apoio** **que precisa** para conquistar sua **aprovação.

Cadastre-se agora e comece de graça!

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE PIRATINI
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

EDITAL Nº 01/2026 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A **Câmara Municipal de Vereadores de Piratini**, no Estado do Rio Grande do Sul, representada pelo Presidente, Sr. Altino Alexis Reyes de Matos, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** a realização de **CONCURSO PÚBLICO**, sob Regime Estatutário - Lei Municipal nº 424/2002, para provimento de vagas efetivas e formação de Cadastro de Reserva (CR) do Quadro Geral dos Servidores da Câmara Municipal de Vereadores de Piratini – RS, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e emendas, da Lei nº 2.656/2026 que estabelece reserva de vagas em concursos públicos e processos seletivos no âmbito da administração pública municipal direta e indireta do município de piratini, para candidatos negros, pardos, quilombolas, indígenas e pessoas com deficiência, e dá outras providências, todo certame será regido mediante as instruções as condições estabelecida neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A execução do Concurso Público fica sob a responsabilidade do **Instituto Amazônico de Seleção e Promoção de Eventos — IASPE**, doravante **Instituto IASPE**.

1.2 Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei Orgânica Municipal, à Lei Municipal n.º 424/2002 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais); à Lei Municipal n.º 2.614/2026 (Plano de Carreira dos Servidores do Legislativo), e aos demais dispositivos legais aplicáveis.

1.3 O presente Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por, no máximo, o mesmo período, a critério da Autoridade Legislativa.

1.4 A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á por meio de publicação de editais ou avisos nos seguintes meios e locais:

1.4.1 No Diário Oficial dos Municípios do Estado Rio Grande do Sul – FAMURS, no link: https://www.diariomunicipal.com.br/famurs/;

1.4.2 Na Sede da Câmara Municipal de Vereadores de Piratini, Rua Bento Gonçalves, n.º 6, Bairro Centro, Piratini/RS e no portal eletrônico da câmara – no link: https://www.camarapiratini.rs.gov.br/, e

1.4.3 No portal eletrônico do Instituto IASPE – no link: https://portal.institutoiaspe.com.br/edital/ver/12.

1.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público pelos meios de divulgação supracitados.

1.6 A seleção para os cargos presente nesse Edital compreenderá as seguintes Etapas:

a) **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, ***para todos os cargos***; e

b) **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, para o cargo de ***Contador***.

1.7 Todos os questionamentos ou esclarecimentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ou solicitados ao e-mail contato@iaspe.com.br, e também através suporte ao candidato via canal WhatsApp **(91) 98432-6699** de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 09 (nove) horas às 17 (dezessete) horas (horário de Brasília).

1.8 Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, sob a coordenação da Comissão Organizadora Fiscalizadora do Concurso Público, conforme Portaria nº 31/2026.

1.9 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

1.9.1 Qualquer cidadão é parte legítima para **impugnar o Edital**, por meio eletrônico, através do portal do Instituto IASPE: https://portal.institutoiaspe.com.br/edital/ver/12, em até 5 (cinco) dias corridos após a publicação do Edital, de acordo com o ANEXO III CRONOGRAMA deste Edital. Após essa data, o prazo estará precluso.

1.9.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público.

2. DOS CARGOS PÚBLICOS

2.1 Os cargos públicos, código, vaga, vencimento, carga horária semanal, escolaridade e respectivo requisito são os especificados conforme quadro a seguir:

Cod	Nível Superior Completo	VAGAS EFETIVAS					Carga horária semanal	Habilitação	Remuneração	Valor da Taxa de Inscrição	Tipo de Provas
		AC	PNP	PcD	PI	PQ					
01	**Contador**	01	CR	CR	CR	CR	30h	Bacharel em Ciências Contábeis, devidamente registrado no órgão oficial e registro profissional no órgão de classe correspondente.	**R$ 5.471,63** + benefício	**R$ 232,10**	**P1** – Prova Objetiva; e **P2** – Prova de Títulos.

Cod	Nível Médio	VAGAS EFETIVAS					Carga horária semanal	Habilitação	Remuneração	Valor da Taxa de Inscrição	Tipo de Provas
		AC	PNP	PcD	PI	PQ					
02	**Oficial Legislativo**	01	CR	CR	CR	CR	30h	Ensino Médio Completo	**R$ 3.086,05** + benefício	**R$ 174,07**	**P1** – Prova Objetiva; .

Cod	Nível Fundamental	VAGAS EFETIVAS					Carga horária semanal	Habilitação	Remuneração	Valor da Taxa de Inscrição	Tipo de Provas
		AC	PNP	PcD	PI	PQ					
03	**Servente**	01	CR	CR	CR	CR	30h	Ensino Fundamental Completo	**R$ 1.704,45** + benefício	**R$ 116,05**	**P1** – Prova Objetiva; .

AC – Ampla Concorrência.
PNP – Pessoas Negros e Pardos.
PcD – Pessoas com Deficiência.
PI – Pessoas Indígenas.
PQ – Pessoas Quilombolas.
CR – Cadastro Reserva.

2.2 Em relação aos benefícios, será pago o valor do Vale-Alimentação e Plano de Saúde, conforme legislação municipal;

2.3 As atribuições dos cargos públicos encontram-se disponibilizadas no **Anexo I** – Atribuições dos Cargos Públicos.

2.4 A nomeação para o cargo designados como Cadastro Reserva fica condicionada à liberação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso.

2.5 DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO:

2.5.1 O presente Concurso Público será realizado em **duas etapas para todos os cargos**, conforme discriminado a seguir:

ETAPA	CARÁTER	RESPONSABILIDADE
I – Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	IASPE
II – Provas de Títulos	Classificatório	IASPE
III – Etapa da Avaliação Biopsicossocial: (Candidatos PcD)	Eliminatório	IASPE
III – Etapa de Heteroidentificação e Verificação documental: (candidatos negros e pardos, indígenas e quilombolas)	Eliminatório	Câmara Municipal de Piratini – RS

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital para certificar-se de que preenche todos os requisitos mínimos exigidos para o ingresso no cargo público.

3.2 As inscrições serão realizadas através da internet, no endereço eletrônico https://portal.institutoiaspe.com.br/edital/ver/12, da 0 (zero) horas do dia **11/09/2026** até as 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos do dia **01/10/2026**.

3.3 A Câmara Municipal de Vereadores de Piratini – RS disponibilizará, durante o período de inscrições, bem como durante os prazos para recursos, computador para que os candidatos sem acesso à internet possam realizar as suas inscrições e interpor recursos.

3.4 O computador será disponibilizado no endereço Rua Bento Gonçalves, n.º 6, Bairro Centro, Piratini/RS. Horário de atendimento de segunda a sexta-feira, das 09h às 15h, em dias úteis. A responsabilidade pela inscrição ou pelo recurso é única e exclusiva do candidato. A Câmara Municipal de Vereadores apenas disponibilizará o equipamento e o acesso à internet.

3.5 No momento da inscrição os candidatos deverão:

3.6 Preencher o formulário informando seus dados pessoais e imprimir o boleto bancário correspondente à inscrição realizada; **o candidato é o exclusivo responsável pelo correto**

preenchimento de seus dados e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do boleto bancário para pagamento.

3.7 Especificar no Formulário de Inscrição se é Pessoa com Deficiência (PcD). Se necessitar, ele deverá requerer condições diferenciadas para a realização da Prova, em conformidade com o item 5 deste edital.

3.8 Ao inscrever-se, o candidato declarará, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na integra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.

3.9 Os valores correspondentes às taxas de inscrição serão de acordo com o grau de escolaridade exigida do cargo público pretendido, conforme o quadro a seguir:

Escolaridade	Cargo Público	Valor
Nível Superior Completo	Contador	**R$ 232,10**
Nível Médio Completo	Oficial Legislativo	**R$ 174,07**
Nível Fundamental Completo	Servente	**R$ 116,05**

3.10 A pessoa candidata deverá efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição até o dia **02/10/2026** – **prazo final**.

3.11 Não serão aceitas inscrições por via postal, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

3.12 Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do boleto bancário até a data de vencimento.

3.13 O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou Internet Banking, até a data de vencimento do boleto. Por ocasião da Circular nº 3656/2013 do Banco Central, que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do vencimento não serão considerados e **não terão a devolução do valor pago**.

3.14 Após esta data, os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento, e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.

3.15 Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição.

3.16 No caso de agendamento do pagamento do boleto, a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que, se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada, a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.

3.17 Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitada uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.

3.18 Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, ela não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

3.19 A **Câmara Municipal de Piratini** e o **Instituto IASPE** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site do **Instituto IASPE** que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

3.20 Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato deverão ser comunicados imediatamente ao **Instituto IASPE**, pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, esta ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Objetiva, para que se realize a devida correção na Lista de Presença.

3.21 As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Câmara Municipal de Piratini excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, este será exonerado.

3.21.1 O candidato será o único responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição. Essas informações implicam o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como das instruções contidas em comunicados e em outros editais relacionados a este Concurso Público que venham a ser publicados. O candidato não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza em relação a essas normas e instruções.

3.21.2 Em atendimento às disposições contidas no presente Edital, o candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, os quais deverão ser comprovados por ocasião no ato da contratação.

3.22 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de cancelamento. Portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para o cargo público desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.

3.23 Depois de efetivadas as inscrições, estas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público.

3.23.1 O procedimento para restituição será divulgado em comunicado próprio, com indicação do prazo para requerimento, canal de solicitação, documentos mínimos e prazo estimado para pagamento.

3.23.2 A restituição será realizada, preferencialmente, na conta bancária indicada pelo candidato ou por outro meio administrativo idôneo.

3.24 Qualquer condição especial para participação no Concurso Público deverá ser requerida dentro do prazo de inscrição, sendo que não se responsabilizarão a **Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público** e o **Instituto IASPE** por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

3.25 Com o objetivo de evitar ônus desnecessário, a pessoa candidata deverá orientar-se, no sentido de recolher o valor da inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso Público.

3.26 A inscrição no presente Concurso Público implica, desde logo, no conhecimento e na expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.27 A homologação das inscrições será informada aos candidatos por meio de Edital, publicado na forma prevista no CRONOGRAMA anexo a este edital;

3.28 Caso não seja homologado a inscrição, caberá recurso, que deverá ser formulado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da publicação da lista.

3.29 Serão homologadas as inscrições dos candidatos que preencherem os requisitos estabelecidos e efetuarem regularmente o pagamento da taxa de inscrição, salvo disposições do ITEM 4;

3.30 Não serão homologadas as inscrições pagas com cheque sem a devida provisão de fundos, assim como aquelas que não observarem as exigências deste Edital;

3.31 O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, através do banco determinado pela Câmara Municipal de Piratini, e atestado o pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital pelo Instituto IASPE.

3.32 O candidato deverá acompanhar o Edital de homologação para confirmar sua inscrição; caso essa não tenha sido processada, o candidato não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital;

3.33 Se mantida a não homologação ou o não processamento de pagamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição;

3.34 Os candidatos que declararem ser pessoa com deficiência e não encaminharem a documentação obrigatória, conforme previsto no item 5, terão sua inscrição homologada como candidatos não portadores de deficiência, sem direito à reserva de vaga prevista, nem à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição;

3.35 Neste concurso público:

a) o candidato poderá inscrever-se para apenas um cargo;

b) as informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Câmara Municipal de Vereadores de Piratini e o Instituto IASPE o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos;

c) a Câmara Municipal de Vereadores de Piratini e o Instituto IASPE eximem-se das despesas com viagens, alimentação e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso;

d) não serão aceitos pagamentos de inscrições por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento ou agendamento;

e) não serão aceitas inscrições com falta de documentos, extemporâneas, condicionais e/ou que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital;

f) somente haverá devolução da taxa de inscrição em caso de cancelamento do Concurso;

g) encerrado o período de inscrição, as inscrições que tenham sido efetivamente pagas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma;

h) é vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico; e

i) é vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros Concursos Públicos.

4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 O candidato que, em razão de limitações de ordem financeira, não puder arcar com o pagamento do valor de inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente no período entre a 0 (zero) horas do dia **11/09/2026** até as 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos do dia **16/09/2026**.

4.2 A solicitação de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível no endereço eletrônico na área do candidato no período acima mencionado e constante no cronograma do edital.

4.3 O candidato poderá pleitear a isenção desde que atenda às condições estabelecidas na Lei Municipal n.º 1.293/2011, de 13 de dezembro de 2011, que dispõe sobre a Isenção de taxas de inscrição em Concursos Públicos Municipais, e enquadrar-se nas seguintes disposições:

4.3.1 Doador de sangue:

a) envio do Comprovante ou carteira emitidos pelo órgão responsável, que comprovem as doações, envio conforme indicado no subitem 4.8;

b) as doações de sangue, devem ter discriminado o número e a data de efetivação da doação, não podendo ser inferiores a 2 (duas) doações no período de 12 (doze) meses.

4.3.2 Doador de Medula Óssea:

a) envio da Declaração emitida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea – **REDOME**, envio conforme indicado no subitem 4.8

4.3.3 Pessoa com deficiência:

a) envio de Laudo Médico que comprove a deficiência, mediante a apresentação de laudo fornecido por médico credenciado pelo Município, envio conforme indicado no subitem 4.8.

4.3.4 Pessoa que não possui renda:

a) para esta modalidade de isenção, o candidato, deverá estar cadastrado junto ao órgão público responsável pelas políticas de assistência social do Município onde reside.

b) envio de Certidão que comprove a ausência de renda, fornecida pelo órgão público responsável pelas políticas de assistência social do Município onde reside, envio conforme indicado no subitem 4.8.

4.4 Todas as solicitações serão analisadas pelo Instituto IASPE e o resultado da lista preliminar dos pedidos de isenção será divulgado conforma o CRONOGRAMA no **anexo III** deste edital.

4.5 O candidato que tiver **INDEFERIDA** sua solicitação de isenção**,** para a homologação da inscrição, deverá realizar o pagamento do boleto bancário no portal do candidato, no link: https://candidato.institutoiaspe.com.br/, realizando o pagamento nos termos estipulados no subitem 3.10 deste Edital, até o prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

4.6 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar a documentação; ou

c) não observar a forma estabelecida no subitem 3.6 deste Edital.

4.7 Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição, porém tenha efetuado o pagamento do boleto bancário antes do período para divulgação do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa da Inscrição, o valor referente à taxa não será devolvido.

4.8 Procedimentos para envio dos documentos referente à solicitação do pedido de isenção da taxa de pagamento:

a) o candidato deverá acessar o site do **Instituto IASPE**, onde estará disponível o campo para entrega do formulário eletrônico de laudo médico, requerimento – pessoas com deficiência ou de necessidades especiais conforme os **anexo** a este Edital, bem como comprovante ou carteira de doação de sangue, declaração emitida pelo REDOME, laudo médico que comprove a deficiência, certidão que comprove a ausência de renda, recursos administrativos e outros documentos necessários, para upload dos documentos escaneados, para avaliação;

b) os documentos deverão ter, no máximo, 5Mb e em formato pdf;

c) o prazo para envio on-line dos documentos consta no cronograma de execução deste concurso;

d) não será homologada a inscrição, na condição de pessoa com deficiência e/ou pedido de necessidade especial, do candidato que descumprir quaisquer das exigências deste Edital;

e) a inobservância do disposto nos itens "**a**" a "**c**" acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais que indicar;

f) não serão aceitos laudo médico, requerimento – pessoas com deficiência, requerimento de necessidades especiais, comprovante ou carteira de doação de sangue, declaração emitida pelo **REDOME**, laudo médico que comprove a deficiência, certidão que comprove a ausência de renda, recursos administrativos e outros documentos:

i. do candidato que não enviar, conforme disposições anteriormente definidas;

ii. arquivos corrompidos;

iii. documentos ilegíveis ou com rasuras; e

iv. em desacordo com o Edital deste Concurso.

g) no período de homologação, os laudos médicos não serão avaliados em suas particularidades, sendo assim, os candidatos serão submetidos a perícias específicas, conforme

estabelecido neste Edital, somente se citados;

h) os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência deverão observar os Anexos IV, deste Edital;

i) os candidatos que necessitam de condições especiais para realização das provas deverão observar o Anexo IV, deste Edital;

j) os recursos administrativos deverão ser enviados através de formulário eletrônico, a ser disponibilizado no site por meio do portal do candidato no link: https://candidato.institutoiaspe.com.br/, conforme disposições e prazos deste Edital.

5. DAS RESERVAS DE VAGAS

5.1 O prazo de solicitação para participar nas reservas de vagas, bem como o envio da declaração/autodeclaração, **observará o mesmo prazo para o periodo de inscrições** conforme ANEXO III CRONOGRAMA deste Edital.

5.2 Em cumprimento ao artigo 1º da Lei Municipal nº 2.656/2026, de 18 de junho de 2026, este Concurso Público reservará às pessoas negras e pardas, indígenas, quilombolas e com deficiência o percentual de 30% (trinta por cento) das vagas ofertadas.

5.3 As vagas ofertadas para pessoas negras e pardas, indígenas ou quilombolas e pessoas com deficiência serão distribuídas da seguinte forma:

i. 20% (vinte por cento) das vagas para candidatos negros, pardos, quilombolas e indígenas;

ii. 10% (dez por cento) das vagas para pessoas com deficiência.

5.4 Se na aplicação do percentual de reserva de vagas previstas no subitem 2.1. resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos), o número será aumentado para o primeiro inteiro subsequente; se menor do que 0,5 (cinco décimos), o número será diminuído para o inteiro imediatamente inferior.

5.5 A reserva de vagas terá como base a Lei Municipal nº 2.656/2026 e será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 3 (três).

5.6 DA DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL:

5.6.1 A autodeclaração étnico-racial será condição suficiente para a inscrição nas vagas destinadas a negros, pardos, quilombolas e indígenas, acompanhada de validação posterior realizada por comissão específica prevista no edital.

5.6.2 No ato da solicitação de inscrição preliminar, os candidatos às cotas para pessoas indígenas e quilombolas deverão, obrigatoriamente, anexar um Formulário de Pertencimento à sua respectiva etnia, cujos modelos encontram-se nos Anexos V e VI deste Edital.

5.6.3 O Formulário de Pertencimento servirá para a Verificação Documental da condição de pertencimento à respectiva etnia de indígenas e quilombolas.

5.6.4 Sem o preenchimento do formulário de pertencimento pelos candidatos às cotas para indígenas e quilombolas, sem a assinatura dos mesmos e/ou das respectivas lideranças, ou ainda sem o reconhecimento da Comissão de Verificação Documental, a solicitação será indeferida e o

candidato não concorrerá à cota de etnia, passando a concorrer às vagas destinadas às vagas da Ampla Concorrência (AC).

5.6.5 A comprovação da condição de pessoa indígena/quilombola poderá se dar por meio de declaração emitida pela associação ou comunidade reconhecida, ou por autodeclaração acompanhada de validação por comissão específica prevista no edital, de acordo com o ANEXO V (INDÍGENAS) e do ANEXO VI (QUILOMBOLA), e posteriormente (on-line) por uma comissão especial de acordo com a disposições do ANEXO VII deste Edital em momento posterior a homologação final.

5.6.6 A falsidade da autodeclaração acarretará eliminação do certame e, se já houver nomeação, anulação da posse, sem prejuízo das demais sanções legais.

5.6.7 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da solicitação de inscrição preliminar, optar por concorrer às vagas destinadas às pessoas negras e pardas, indígenas e quilombolas, no período previsto no Anexo III - CRONOGRAMA deste Edital.

5.6.8 Considerar-se-á:

I. **Pessoas negras ou pardas**: aquelas que se autodeclaram negras e pardas, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), nos termos da Lei Federal nº 12.288, de 20 de julho de 2010.

II. **Pessoas indígenas**: aquelas que se identificam como parte de uma coletividade indígena e são reconhecidas por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena; e

III. **Pessoas quilombolas**: aquelas pertencentes a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotadas de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade negra ou parda, conforme previsto no Decreto Federal nº 4.887, de 20 de novembro de 2003.

5.6.9 Caso não opte pela reserva de vagas étnico-raciais, a autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no Edital concorrendo às vagas da ampla concorrência.

5.6.10 O candidato que, no preenchimento do formulário de solicitação de inscrição preliminar, declarar, equivocadamente ser pessoa preta ou parda, ou indígena ou quilombola, deverá ingressar na sua área do portal do candidato disponível no Portal do IASPE, no link: https://candidato.institutoiaspe.com.br/ e modificar a informação original, por se tratar de mero erro material de inconsistência, efetivado no ato da inscrição. Encerrado o período de inscrição essa situação não poderá mais ser modificada.

5.6.11 Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas a pessoas negras e pardas serão convocados para a realização de procedimento complementar de heteroidentificação presencial relativo à autodeclaração sobre a sua condição, em momento posterior a homologação final. É de inteira responsabilidade da pessoa candidata o acompanhamento de todas as publicações referente a este concurso público.

5.6.12 As pessoas negras e pardas, indígenas e quilombolas optantes pela reserva de vagas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência.

5.6.13 As pessoas negras e pardas, indígenas e quilombolas optantes pela reserva de vagas,

classificadas e aprovadas no resultado final do concurso, constarão tanto na listagem geral quanto na das vagas reservadas.

5.6.14 As pessoas negras e pardas, indígenas e quilombolas optantes por concorrer pela reserva de vagas, aprovadas e classificadas dentro do número de vagas ofertadas para ampla concorrência, não serão computadas para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

5.6.15 Em caso de desistência do candidato aprovado em vaga reservada a pessoa negra e parda, indígena e quilombolas, a vaga será preenchida pelo candidato aprovado na mesma cota, com classificação imediatamente posterior. O mesmo não acontecerá se o candidato negro e pardo, indígena e quilombola for classificado no limite das vagas destinadas à Ampla Concorrência (AC), quando, ao desistir, a vaga será preenchida por candidato da Ampla Concorrência (AC). Em todos os casos, haverá a irrestrita observância da ordem classificatória.

5.6.16 Na inexistência de candidatos enquadrados nos critérios aqui definidos para pessoa negra e parda, indígena e quilombolas; no caso de eliminação desses candidatos; sobra de vagas a eles destinadas; ou ainda por não enquadramento nas referidas cotas, as vagas a eles reservadas, com a irrestrita observância da ordem classificatória, terão, sucessivamente, as seguintes destinações:

I. As vagas não preenchidas por quilombolas serão revertidas para indígenas;

II. As vagas não preenchidas por indígenas serão revertidas para quilombolas;

III. Persistindo o não preenchimento, as vagas remanescentes serão revertidas para pessoas negras e pardas;

IV. Somente após esgotadas as possibilidades dos incisos I a III as vagas remanescentes poderão ser revertidas para ampla concorrência.

5.6.17 A nomeação das pessoas negras e pardas, indígenas e quilombolas, aprovadas e classificadas neste Concurso Público, observará o princípio da alternância e proporcionalidade com os candidatos à ampla concorrência.3

5.6.18 Quanto a Etapa de Heteroidentificação dos candidatos optantes por participarem pela cota de negros e pardos, bem comoa validação documental dos candidatos das reservas de cotas indígenas e quilombolas, haverá uma comissão constituída própria para essa etapa, ***a ser realizada em momento posterior à homologação final***, no momento da convocação do candidato ao cargo pela Câmara Municipal de Piratini – RS e será detalhado em edital a ser divulgado posteriormente. Aos candidatos das reservas de vagas (negros e pardos) a avaliação será realizada presencialmente na Cidade de Piratini – RS.

5.7 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

5.8 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de optar por concorrer a uma das vagas reservadas, nos termos da Lei Municipal n.º 2.656/2026, as quais terão reservadas 10% (dez por cento) das vagas ofertadas, de acordo com o subitem 5.5, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo almejado e sua deficiência.

5.9 As vagas reservadas que não forem preenchidas por falta de candidatos habilitados serão revertidas para a ampla concorrência (AC), obedecida a ordem de classificação geral.

5.10 Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência deverão declarar, no momento da inscrição, via internet, a espécie e o grau ou nível da deficiência, com

expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, apresentando laudo médico, impreterivelmente, durante o período de inscrições desde que expedido a no máximo 12 (doze) meses do último dia de inscrição deste certame.

5.11 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei Federal n.º 13.146/2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal n.º 12.764/2012, e na Lei Federal n.º 13.977/2020 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal n.º 14.126/2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal n.º 6.949/2009.

5.12 Caso o candidato necessite de condições especiais para a realização das provas, deverá formalizar o pedido, por escrito, conforme o Anexo IV e enviar junto com o laudo médico ou documento que comprove tal condição.

5.13 As condições especiais elencadas serão examinadas pelo **Instituto IASPE** para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade. Para o caso de pedido de tempo adicional, o candidato deverá apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

5.14 O laudo médico deverá ser enviado pelo portal do candidato, e deverá:

a) ter digitalização colorida e legível do original ou cópia autenticada;

b) especificar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com a (**CID**), bem como sua provável causa;

c) ter sido expedido há menos de um ano da data de publicação deste Edital;

d) nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos e estar acompanhado de original ou cópia autenticada de exame de audiometria recente, realizado há menos de 12 (doze) meses do último dia das inscrições do Concurso Público;

e) nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;

f) nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria;

g) ser legível, contendo nome, especialidade, na área da deficiência/doença do candidato, número de registro no Conselho Regional de Medicina, carimbo e assinatura do médico que está emitindo o laudo;

h) Além do laudo médico, deverá ser enviada também o **ANEXO IV** deste Edital preenchida e assinada.

5.15 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações.

5.16 Não serão aceitos documentos entregues diretamente por outro meio no Instituto IASPE ou na Câmara Municipal de Vereadores de Piratini – RS. O Instituto IASPE examinará a possibilidade

operacional e a razoabilidade de atendimento à solicitação. Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas. Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso, não sendo devolvidos aos candidatos. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição;

5.17 As pessoas com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, excetuando-se os candidatos:

5.18 Pessoas com deficiência visual, que deverão solicitar, a confecção de prova especial, Ampliada (candidatos amblíopes), levando consigo, no caso de cegueira, reglete e punção, podendo ainda utilizar-se de soroban, no dia da aplicação da prova, mediante informação prévia do candidato ao Instituto IASPE, informando que levará o equipamento no dia da prova;

5.19 Pessoas com deficiência, que necessitarem de tempo adicional e/ou leitura de prova, para sua realização, deverão solicitá-lo com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência;

5.20 O percentual de vagas reservadas a pessoas com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas, cujo cumprimento obedecerá ao seguinte:

5.21 A homologação do concurso far-se-á em lista separada para reserva de vaga a pessoas com deficiência, constando em ambas a nota final do aprovado, e classificação final em cada uma das listas;

5.22 As nomeações obedecerão predominantemente à nota final obtida, independente da lista em que esteja o candidato;

5.23 Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar requerimento de avaliação laborativa, concessão de aposentadoria ou incompatibilidade com as atribuições do cargo;

5.24 A necessidade de intermediários, temporários ou permanentes, para auxiliar na execução das atribuições do cargo é impeditiva à investidura no cargo;

5.25 No ato da inscrição, o candidato pessoa com deficiência deverá tomar ciência das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à verificação de desempenho dessas atribuições, para fins de avaliação no estágio probatório;

5.26 O candidato pessoa com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes deste Edital, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

5.27 SOBRE A AVALIAÇÃO DA DEFICIÊNCIA:

a) a comprovação da deficiência, sua identificação e a compatibilidade para o exercício do

cargo, serão avaliadas posteriormente, no período previsto para a posse, de acordo com a lista de classificação final de reserva para pessoas com deficiência, pelo órgão pericial da Câmara Municipal de Vereadores, através de junta médica, composta na forma da Lei Federal n.º 7.853/1989 e alterações e do Decreto Federal n.º 3.298/1999, que emitirá laudo de avaliação, com base na legislação federal relativa às deficiências, especialmente a Lei Federal n.º 7.853/1989 e alterações, declarando, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto pela legislação.

b) quando da avaliação prevista no alínea anterior, o candidato deverá comparecer junto ao órgão competente munido de Carteira de Identidade e laudo médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da data de agendamento da avaliação, por profissional competente, contendo nome e RG (Carteira de Identidade), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. O candidato deverá levar outros exames médicos complementares, a fim de auxiliar na identificação da deficiência;

c) a apresentação do laudo médico conforme dispoto neste Edital, não isenta o candidato de submeter-se à avaliação referida neste subitem 5.28, e de comprovar a deficiência na forma regrada por este Edital e pela legislação em vigor;

d) o candidato nomeado para as vagas reservadas à pessoa com deficiência, que não se submeter à avaliação prevista neste Capítulo e/ou tiver sua avaliação indeferida, por qualquer motivo, permanecerá na listagem da classificação geral;

e) no caso de não classificação na listagem geral, o candidato será eliminado do Concurso Público.

f) Os candidato que optarem a concorrer na condição de Pessoas com Deficiência serão avaliados na Etapa Biopsicossocial na forma documental (on-line).

5.28 DO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO:

5.28.1 Os candidatos que desejarem atendimento especializados deverão solicitar, enviando RG e CPF além do laudo médico que justifique o atendimento. Deverão solicitar dentro do periodo de inscrições, de acordo com o **ANEXO III CRONOGRAMA**, e enviar também o **ANEXO IV** preenchido e assinado.

6. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1 A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **18 de outubro de 2026** (DOMINGO) – **Turno Matutino**, desde que não haja qualquer imprevisto, de acordo com os prazos do ANEXO III – CRONOGRAMA, e serão disponibiliados no portal do Instituto IASPE, no portal do candidato, bem como no Mural de avisos da Câmara Municipal de Piratini RS.

6.1.1 A Prova Objetiva terá duração de 3 (três) horas, incluindo o tempo para assinatura do cartão de respostas, lista de presença e transposição de respostas do caderno de provas para o cartão de respostas.

6.1.2 A Prova Objetiva será realizada na cidade de **Piratini/RS**, no Turno Matutino, iniciando a aplicação às 8 (oito) horas e 15 (quinze) minutos, no **horário oficial local.**

6.1.3 Os portões serão abertos às 7 (sete) horas e serão fechados às 8 (oito) horas; o

cumprimento do horário previsto de **fechamento dos portões será comprovado na presença de, no mínimo, três candidatos convocados aleatoriamente nos locais de realização das provas, mediante assinatura de termo formal.**

6.1.4 Entre o fechamento do portão às 8 (oito) horas e o início da aplicação das provas, os candidatos deverão obrigatoriamente permanecer na sala de prova, podendo ir ao banheiro apenas após iniciado as provas com o acompanhamento de 1 (um) fiscal de provas.

6.1.5 Somente será permitido ao candidato **retirar-se definitivamente da sala de prova**, sem o Caderno de Provas, após transcorrido o tempo de **2 (duas) horas** de seu início, mediante a entrega obrigatória do Cartão de Respostas, devidamente preenchido e assinado, ao fiscal.

6.1.6 Neste certame o candidato **poderá levar o Caderno de Provas** com o rascunho do gabarito, no **decurso dos últimos 30 (trinta) minutos** do horário previsto para o seu término.

6.1.7 O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido e/ou se recusar a entregar o Caderno de Prova e o Cartão de Respostas ao fiscal terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do processo.

6.1.8 Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio ou por e-mail em qualquer fase do Concurso Público, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

6.2 O edital de Convocação para a Prova Objetiva (contendo a data, o local e o horário para a realização das provas) está previsto para ser publicado conforme a data determinado no cronograma anexo a este edital.

6.2.1 Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Objetiva. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada, pela Câmara Municipal de Piratini/RS e pelo Instituto IASPE. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.

6.3 **O Instituto IASPE** e **a Comissão de Concurso Público da Câmara Municipal de Piratini** não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

6.4 Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Objetiva em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Edital de Convocação para Prova Objetiva referente ao seu cargo público neste Concurso Público.

6.5 O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Objetiva com antecedência mínima de 1 (uma) hora, portando obrigatoriamente Documento Oficial de Identificação com foto original — são considerados documentos de identidade os originais de Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografía, nos termos da Lei nº 8.603/88).

6.6 Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, **SEJA QUAL FOR O MOTIVO.**

6.7 Na hipótese de perda, furto ou roubo do documento é obrigatória a apresentação do registro da ocorrência em órgão policial e, nesse caso, o candidato poderá ter coletada a sua impressão digital e ser fotografado.

6.8 O candidato deverá colocar sua **assinatura na lista de presença**, **de acordo com aquela constante do seu documento de identificação**, vedada a colocação de rubrica.

6.9 O Instituto IASPE recomenda que o candidato **leve** apenas **o documento de identificação**; **CANETA AZUL OU PRETA**, fabricada em **MATERIAL TRANSPARENTE**; recipiente próprio de uso individual para consumo de água, ***em embalagem transparente e sem rótulo***.

6.10 Outros pertences pessoais deverão ser deixados embaixo da carteira ou em local indicado pelos fiscais, durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova.

6.11 O Instituto IASPE e **a Câmara Municipal de Piratini** não se responsabilizarão por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem aos pertences dos candidatos.

6.12 Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá **DESLIGAR TOTALMENTE** todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando e **LACRAR** seu celular em invólucro fornecido pelo fiscal, devendo permanecer dentro do invólucro lacrado, sobre a mesa/carteira ou guardado dentro da bolsa/mochila que porventura o candidato estiver portando, **NO LOCAL ESPECÍFICO DESIGNADO** pelo fiscal de Sala, nada podendo ficar debaixo das carteiras ou próximo ao candidato na hora da aplicação da prova, **passível de eliminação** o descumprimento dessa medida de segurança.

6.13 Durante a realização da Prova Objetiva, os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios de qualquer tipo, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios, seja em qualquer outra dependência do local de prova.

6.13.1 Todos os candidatos, antes de adentrar nas salas de provas, deverão **obrigatoriamente:**

a) passar pelo **DETECTOR DE METAL;**

b) se portar algum objeto não permitido, deverá guardar no invólucro lacrado na frente do fiscal de sala, para que seja permitido o ingresso do candidato à sala de aplicação; o não atendimento deste item acarretará a **eliminação** imediata do concurso público.

6.13.2 Poderá, no transcorrer da aplicação da(s) prova(s), ocorrer varredura (detector de metais) em ambientes do(s) local(is) de aplicação.

6.13.3 O candidato poderá ser convidado a se retirar da sala de aula, surgindo indícios de fraude, para que se proceda a revista mediante **detectores de metais** e outros procedimentos para **dirimir** eventuais **fraudes ao concurso público**.

6.14 O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de objeto proibido; sendo detectado o porte após o início das provas, será automaticamente eliminado.

6.15 OS APARELHOS ELETRÔNICOS deverão permanecer **DESLIGADOS E GUARDADOS EM PORTA-OBJETOS LACRADO**. Caso tais aparelhos **EMITAM QUALQUER SOM**, o candidato **SERÁ ELIMINADO** do concurso público.

6.16 O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos proibidos, incluindo os aparelhos eletrônicos, mesmo que desligados, será automaticamente eliminado.

6.17 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, exceto nos casos expressamente previstos na legislação em vigor. O candidato que necessitar realizar a prova portando arma e for amparado pela Lei nº 10.826/2003 e alterações deverá indicar tal necessidade no formulário de inscrição e encaminhar, via upload, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei**. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas que não estejam amparados pela Lei nº 10.826/2003 e alterações**.

6.18 O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante à realização das provas.

6.19 Não será permitida nos locais de realização das provas a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto IASPE, observadas as determinações deste Edital.

6.20 No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.21 Será fornecido pelo fiscal o Caderno da Prova Objetiva e o Cartão de Respostas, personalizado com os dados do candidato, para assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

6.22 As instruções que constam no Caderno de Prova e no Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo Instituto IASPE no dia da realização das provas, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

6.23 O Fiscal de Prova ou qualquer colaborador que estiver trabalhando no dia da prova, não se responsabilizará por qualquer material extraviado, perdido ou algo do gênero, sendo de total responsabilidade do candidato a guarda de seus objetos.

6.24 Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso dos aparelhos eletrônicos proibidos neste edital, no decorrer da prova, ele será imediatamente eliminado do Concurso Público, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova, depois de feitas as diligências necessárias com os órgãos de segurança.

6.25 Para a realização da Prova Objetiva, cada candidato receberá uma cópia do **CADERNO DE QUESTÕES** referente à Prova Objetiva de seu cargo público, e um **CARTÃO DE RESPOSTAS** já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, cargo público e número de inscrição no Concurso Público.

6.26 Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do Caderno. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade, deverá comunicar imediatamente ao fiscal de sala.

6.26.1 O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO CARTÃO DE RESPOSTAS**.

6.26.2 No decorrer da Prova Objetiva, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica

ou erro de digitação deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Concurso Público, sob pena de preclusão recursal.

6.26.3 O **Cartão de Respostas** é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO**, tendo em vista sua codificação e identificação.

6.26.4 Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o **CARTÃO DE RESPOSTAS** ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do Cartão ao término de sua Prova Objetiva. A não entrega do **CARTÃO DE RESPOSTA** implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.

6.26.5 O **CARTÃO DE RESPOSTAS** será corrigido por meio óptico, portanto deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão, o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, **NÃO** devendo assinalar com **"X**" ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

6.26.6 Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões que apresentarem qualquer tipo de rasuras e gabaritos de resposta totalmente em branco. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do gabarito do candidato.

6.26.7 O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado por meio de Edital a ser publicado conforme o prazo estabelecido no cronograma anexo a este Edital.

6.27 Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Cartão de Respostas do candidato.

6.28 Os **3** (**três) últimos candidatos**, **obrigatoriamente**, deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, assinando ainda o termo de encerramento.

6.29 Ao terminar a Prova Objetiva, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

6.30 Durante a realização da prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, **exceto** no caso da candidata que estiver amamentando.

6.31 A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Objetiva, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança, que deverá permanecer com a responsável em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores.

6.32 No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o(a) acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o(a) acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação.

6.33 Em conformidade com a Lei Federal nº 13.872 de 17/09/2019, a mãe terá o direito de proceder à amamentação **a cada intervalo de 2 (duas) horas**, **por até 30 (trinta) minutos**, e o tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

6.34 O Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, documento que garante a homologação da inscrição do candidato e que contém o horário e o local de realização da prova, será disponibilizado no Sistema do Instituto IASPE por meio de acesso com o login e a senha, cadastrados no ato de inscrição, na data prevista no cronograma.

6.35 O candidato que, por qualquer motivo, não tiver disponível o seu CDI, deverá encaminhar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado conforme as orientações deste Edital, para o e-mail: contato@iaspe.com.br, até cinco dias úteis antes da data da prova, prevista no Cronograma, confirmada no site do **Instituto IASPE**.

6.36 O comprovante de pagamento do candidato será enviado ao Instituto IASPE, que analisará o pagamento, expedindo o CDI ou indeferindo a inscrição.

6.37 Também é responsabilidade do candidato pesquisar sobre o trajeto até o local de realização da prova indicado no CDI, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável visitar o local com antecedência.

6.38 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.39 Não será permitido ao candidato realizar a prova fora da data confirmada, do horário ou do local determinados no CDI.

6.40 O não comparecimento para a realização da Prova Objetiva, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato, cujo nome constará como ausente na lista de resultados.

6.41 Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital e fatos intervenientes.

7. DO CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA

7.1 As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos constantes do **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** do cargo público, presentes no **ANEXO II**.

7.2 Na elaboração da Prova Objetiva, serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.

7.3 O Instituto IASPE e a **Câmara Municipal de Piratini** não se responsabilizam por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Concurso Público. A referida Comissão de Concurso Público não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas.

7.4 Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Conteúdo Programático estabelecido para o cargo público, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais, desde que contenham os conteúdos apresentados no Conteúdo Programático de seu cargo público, previstos nas referências bibliográficas constantes deste Edital.

7.5 A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha com **5** (**cinco) alternativas** (**A, B, C, D e E**), sendo que **apenas 1 (uma) é a correta**.

7.6 As questões de múltipla escolha serão avaliadas na escala de **0 (zero)** a **100 (cem) pontos**, de acordo com o quadro no item 7.9.

7.7 Será considerado **desclassificado na prova objetiva** o candidato que:

a) Obtiver a **nota 0 (zero)** em qualquer disciplina; ou

b) **Não obtiver**, no mínimo, **50 (cinquenta) pontos** na prova objetiva.

c) **Não obtiver**, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos na disciplina de conhecimentos específicos.

7.8 Caso alguma questão venha a ser anulada, ela será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.

7.9 As provas terão áreas de conhecimento, número de questões e critérios de avaliação de acordo com o descrito no quadro abaixo:

CARGO PÚBLICO: CONTADOR					
PROVA OBJETIVA - 50 QUESTÕES					
Disciplina	Peso	Quantidade Questões	Total Pontos	Critério Aprovação/Pontos: **Disciplina**	Critério Aprovação/Pontos: **Prova**
Língua Portuguesa	1,0	10	10	maior que (0) zero em cada disciplina	nota maior ou igual a 50 (cinquenta) pontos
Matemática Financeira	1,0	05	5		
Informática	1,0	05	5		
Legislação	2,0	10	20		
Conhecimentos Específicos	3,0	20	60	Maior ou igual a (30) trinta pontos na disciplina	
TOTAL		**50**	**100**		

CARGO PÚBLICO: OFICIAL LEGISLATIVO					
PROVA OBJETIVA - 50 QUESTÕES					
Disciplina	Peso	Quantidade Questões	Total Pontos	Critério Aprovação/Pontos: **Disciplina**	Critério Aprovação/Pontos: **Prova**
Língua Portuguesa	2,0	10	20	maior que (0) zero em cada disciplina	nota maior ou igual a 50 (cinquenta) pontos
Raciocínio Lógico Matemático	1,0	05	5		
Informática	1,0	05	5		
Legislação	2,0	10	20		
Conhecimentos Específicos	2,5	20	50	Maior ou igual a (25) vinte e cinco pontos na disciplina	
TOTAL		**50**	**100**		

CARGO PÚBLICO: SERVENTE

PROVA OBJETIVA - 50 QUESTÕES					
Disciplina	Peso	Quantidade Questões	Total Pontos	Critério Aprovação/Pontos: **Disciplina**	Critério Aprovação/Pontos: **Prova**
Língua Portuguesa	1,5	10	15	maior que (0) zero em cada disciplina	nota maior ou igual a 50 (cinquenta) pontos
Matemática Básica	1,5	10	15		
Legislação	2,0	10	20		
Conhecimentos Específicos	2,5	20	50	Maior ou igual a (25) vinte e cinco pontos na disciplina	
TOTAL		**50**	**100**		

7.10 O **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** é o constante do **Anexo II** que integra este Edital e estará à disposição dos candidatos no endereço eletrônico https://portal.institutoiaspe.com.br/**.**

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 **Serão convocados** para a Prova de Títulos, de caráter classificatório, os candidatos aprovados na Prova Objetiva, **apenas** para o cargo de **Contador (Nível Superior)**.

8.2 A Avaliação de Títulos será aplicada através do envio de títulos , enviados exclusivamente pelo portal do candidato no prazo estabelecido no Anexo III – CRONOGRAMA, **iniciando em 03/11/2026 às 17h até 06/11/2026 às 23h59**.

a) Serão considerados Títulos, as Pós-Graduações relacionadas às atribuições do cargo em questão.

b) Ao candidato cabe conhecer das regras deste Edital, interpretar e cumpri-las, como parte integrante da avaliação na Prova de Títulos.

8.3 O título só terá sua respectiva nota validada caso esteja em total concordância com os itens deste item.

8.4 O candidato deverá acessar o portal do Candidato no site do Instituto IASPE: https://candidato.institutoiaspe.com.br/, onde estará disponível a opção de Prova de Títulos, devendo o candidato preencher as informações solicitadas e fazer o envio eletrônico dos arquivos digitais dos documentos para avaliação.

8.5 Os títulos deverão ser apresentados em:

a) documento nato-digital: documento originalmente emitido em meio digital com código verificador de autenticidade ou semelhante); ou,

b) documento digitalizado: documento escaneado, colorido, a partir do original – sendo necessário a autenticação em cartório.

8.6 No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado apenas um campo de envio para cada título. O candidato deverá enviar um único arquivo por título, contendo todas as páginas do título (frente e verso, se for o caso) a ser avaliado, acompanhado ainda de todos os documentos necessários à validação do título.

8.7 O candidato deverá nomear o arquivo do título de forma que seja possível identificá-lo.

8.8 Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá emitir a Relação de Títulos Apresentado para guardar consigo, pois poderá ser exigido, na posse, as vias originais dos títulos entregues na Prova de Títulos.

8.9 É de responsabilidade do candidato o correto envio (upload) do arquivo para avaliação da Comissão Examinadora, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem (foto). Não serão aceitos arquivos gerados por aplicativos de celular, sobretudo os que convertem foto em PDF. Somente serão aceitos documentos que estejam na extensão PDF. O tamanho de cada documento legível deverá ser de, no máximo, 5 Mb.

8.10 Após cadastrar os documentos, respeitando os limites de envios de anexos, o candidato deverá clicar em 'Salvar Informações', e desta forma finalizará a Prova de Títulos automaticamente. Após finalizar a Prova de Títulos, não será possível fazer novos envios e/ou alteração de documentos, mesmo dentro do período de envio.

8.11 A pontuação máxima de títulos será de até 10 (dez) pontos, o que exceder será desconsiderado. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

8.12 O preenchimento correto dos campos de envio no portal do Candidato no site do Instituto IASPE: https://candidato.institutoiaspe.com.br/, é de inteira responsabilidade do candidato.

8.13 Os documentos comprobatórios dos títulos não poderão apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, podendo não ser aceitos em caso de impossibilidade de verificação de informações necessárias.

8.14 Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes.

8.15 Reforçando que: os certificados ou declarações emitidas pela internet ou com assinatura digital, deverão conter código de autenticidade eletrônico.

a) Serão aceitos certificados digitais que contenham a possibilidade da autenticação eletrônica, sendo que o Instituto IASPE não se responsabiliza por títulos que não puderem ter sua autenticação confirmada no dia em que a Banca Examinadora se reunir para avaliação, por falhas de ordem técnica no endereço eletrônico da instituição emissora do respectivo título.

8.16 Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento, Divórcio ou de Retificação do respectivo Registro Civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato. No envio eletrônico, o comprovante de alteração do nome deve ser enviado no mesmo arquivo, para cada título ao qual se aplique a necessidade dessa comprovação.

8.17 Todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal n.º 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

8.18 Os títulos de Pós-Graduações apresentados no Quadro a seguir receberão pontuação unitária,

podendo ser pontuado somente o de maior valoração:

	TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Pós-Graduação *stricto sensu* – Doutorado, acompanhado de histórico acadêmico. ***(intrínseco à área de formação do cargo)***.	10 (dez) pontos	Pontuação **máxima** de **10 (dez) pontos** na Prova de Títulos, devendo enviar **somente** o de maior valoração que possuir.
2	Pós-Graduação *stricto sensu* – Mestrado, acompanhado de histórico acadêmico. ***(intrínseco à área de formação do cargo)***.	6 (seis) pontos	
3	Pós-Graduação *lato sensu* – Especialização *Lato Sensu*/MBA, de no **mínimo** 360h/aula, acompanhado de histórico acadêmico. ***(intrínseco à área de formação do cargo)***.	3 (três) pontos	

8.19 SOBRE OS TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÕES, **informamos** que:

a) será aceito o **máximo de 01 (um) título** de pós-graduação (especialização Lato Sensu/MBA, mestrado ou doutorado), devendo o candidato enviar somente a de maior valoração que possuir.

b) os cursos de Especialização Lato Sensu/MBA, Mestrado e Doutorado deverão estar acompanhados do histórico acadêmico, e terem sido devidamente concluídos antes da data de publicação deste Edital.

c) os títulos relativos a cursos de Especialização Lato Sensu/MBA deverão ter carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

d) a comprovação do título de pós-graduação deverá ser realizada por meio do envio do verso e anverso de diploma ou declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, acompanhado do histórico acadêmico.

e) **o título de pós-graduação deve ter sido obtido até a data de publicação deste Edital**.

8.20 Critérios para não valoração dos Títulos:

a) não serão aceitos títulos que não atendam às exigências previstas neste Edital, em especial, quanto à forma de apresentação: documento digital ou digitalizado a partir do original.

b) não serão recebidos títulos fora dos prazos estabelecidos neste Edital.

c) não serão pontuados quaisquer títulos que não os expressamente mencionados neste Edital.

d) quaisquer títulos que não estejam previstos nas tabelas neste Edital, como cursos preparatórios, atestados de frequência e estágios não serão avaliados.

e) não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos neste Edital.

f) os títulos que apresentarem carga horária inferior aos mínimos estabelecidos, ou que não for possível auferir pela documentação encaminhada, serão indeferidos.

g) documentos que apresentem nome do candidato diferente ao da inscrição, sem a apresentação de documentos que comprovem a alteração, não serão julgados.

h) os títulos que não apresentarem informações mínimas necessárias, como nome do candidato, data de realização quando aplicável), entre outras exigidas neste Edital, não serão avaliados.

i) quaisquer títulos concluídos em período que não atenda os prazos determinados neste Edital serão desconsiderados para avaliação, em especial os concluídos após a data de publicação deste Edital.

j) os títulos apresentados em formato de arquivo que não seja idôneo (correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado) ou que não seja possível aferir sua autenticidade, não serão julgados.

k) os títulos cujos arquivos estiverem corrompidos, ou não estiverem em formato PDF, que estejam em imagem (foto) ou que foram emitidos/convertidos de imagem para PDF por aplicativos de celular, não serão avaliados.

l) serão desconsiderados títulos sem tradução da língua estrangeira.

m) disciplinas que fazem parte do programa curricular de cursos de formação (técnica, graduação e pós-graduação) não possuem valoração na Prova de Títulos.

n) certificados de estágios, cursos preparatórios e visitas técnicas não serão julgados como títulos.

o) requerimento de solicitação, boleto bancário, grade curricular e outros documentos não serão considerados para fins de comprovação de diplomas e/ou certificados.

p) não serão analisados títulos de pós-graduações emitidos por Instituição não cadastrada/reconhecida pelo Ministério da Educação.

q) os títulos de pós-graduação previstos como requisito para provimento do cargo, não serão avaliados. No entanto, poderá ser exigido o envio dos mesmos, a fim de comprová-los e obter pontuação dos demais títulos enviados.

8.21 Os documentos apresentados e pontuados na Prova de Títulos não poderão ser apresentados como requisito do cargo.

8.22 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

9. DA ELIMINAÇÃO

9.1 **Será eliminado** do Concurso Público o candidato que:

9.1.1 Apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início.

9.1.2 Não apresentar o documento de identidade exigido em todas as fases do certame, conforme previsto neste Edital.

9.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.

9.1.4 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) Equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado na embalagem plástica. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais do candidato, deverá permanecer lacrada e debaixo da carteira durante todo o período de aplicação do concurso e podendo ser aberta após a conclusão da prova e somente fora do local;

b) Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta.

9.1.5 For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova.

9.1.6 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.

9.1.7 Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.

9.1.8 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.

9.1.9 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.

9.1.10 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.

9.1.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

9.1.12 Não permitir a coleta de sua assinatura e coleta da impressão digital durante a realização da prova.

9.1.13 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação, **ressalvadas as hipóteses previstas na Lei nº 10.826, de dezembro de 2003**.

9.1.14 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.

9.1.15 Ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado em edital.

9.1.16 Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização.

9.1.17 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.1.18 Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso público.

9.1.19 Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, do Caderno de Prova e de seus participantes.

9.1.20 Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato.

9.1.21 Recusar-se a seguir as instruções dadas por membros da equipe de organização do Instituto IASPE ou qualquer outra autoridade presente.

9.1.22 Recursar-se a realização dos procedimentos de segurança: detectores de metais, coleta de digital, fotográfico com o cartão resposta, etc.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da Nota Final.

10.1.1 A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico do Cartão de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões certas e multiplicada pelo peso de acordo com o quadro do subitem 7.9 deste Edital – e valerá no máximo 100 (cem) pontos.

10.1.2 Além do disposto no subitem 10.1.1, **para o cargo de contador** – **a classificação final na prova objetiva será somada a nota das provas de títulos – e valerá no máximo 10 (dez) pontos, de acordo com o quadro do subitem 8.18 e 8.19**.

10.2 Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato, o qual será analisado pelo **Instituto IASPE** e referendado pela Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público.

10.3 Na hipótese de igualdade de resultado, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) o candidato com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo assegurada preferência ao de maior idade - *para TODOS OS CARGOS*;

b) que obtiver maior nota da prova de **Conhecimentos Específicos** – *para TODOS OS CARGOS*

c) que obtiver maior nota da prova de Legislação – *para TODOS OS CARGOS*

d) que obtiver maior nota da prova de **Língua Portuguesa –** *para TODOS OS CARGOS*;

e) que obtiver maior nota da prova de **Matemática Financeira** – *para o cargo de contador*;

f) que obtiver maior nota da prova de **Raciocínio Lógico Matemático** – *para o cargo de oficial legislativo*;

g) que obtiver maior nota da prova de **Matemática Básica** – *para o cargo de servente*;

h) que obtiver maior nota da prova de **Informática** – *para os cargos de contador e oficial legislativo*; e

i) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;

10.4 O resultado com a classificação final do Concurso Público será publicado conforme as datas previstas no Anexo III – Cronograma.

11. DOS RECURSOS

11.1 Caberão recursos dentro de **dois dias, no mínimo, contados a partir da data de publicação do ato** quanto a:

a) Contra o Edital (***impugnação***);

b) inscrição não homologada;

c) indeferimento das isenções das inscrições

d) indeferimento da solicitação de atendimento especial ou Pedido de PcD;

e) conteúdo das questões da prova objetiva e gabarito preliminar; e

f) resultado preliminar da prova objetiva e notas das Provas de Títulos, desde que se trate do somatório dos pontos da nota.

g) não serão considerados recursos que:

i. forem interpostos fora do prazo;

ii. não forem formulados na forma prevista neste Edital;

iii. sejam referentes ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da folha de respostas;

iv. estiverem desprovidos de fundamentação e falta de clareza, consistência e objetividade;

v. sejam ofensivos;

vi. forem enviados via postal, meio eletrônico (e-mail) ou outro meio que não o especificado neste Edital; e

vii. deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

11.1.1 Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site https://portal.institutoiaspe.com.br/, realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

11.1.2 No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

11.1.3 Caso seja necessário, o candidato poderá anexar documentos que auxilie na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.

11.1.4 Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível alterar o seu conteúdo.

11.2 Serão **INDEFERIDOS** os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou cargo público diferente do selecionado no

formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site. (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, fax, telefone etc.)

11.2.1 O Instituto IASPE e a **Câmara Municipal de Piratini** não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site do **Instituto IASPE** que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

11.3 O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da Prova Objetiva.

11.4 As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site https://portal.institutoiaspe.com.br/, por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

11.5 Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar ou do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer a desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

11.6 Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será divulgado o Gabarito Oficial e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

11.7 A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Concurso Público, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. DO PROVIMENTO E DA CONVOCAÇÃO

12.1 O provimento do cargo dar-se-á conforme as necessidades da Câmara Municipal de Vereadores de Piratini/RS, seguindo rigorosamente a ordem de classificação dentro do prazo de validade do Concurso.

12.2 Requisitos para o Provimento:

a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas contidas no § 1º, art. 12, da Constituição Federal;

b) comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da posse;

c) estar em dia com o Serviço Militar, quando do sexo masculino;

d) estar em dia com as Obrigações Eleitorais;

e) possuir a escolaridade e habilitações exigidas para o cargo, bem como estar em dia com as respectivas entidades profissionais, quando for o caso;

f) não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo dos direitos civis e

políticos;

g) ter plena aptidão física, sensorial e mental, atestada por meio de inspeção realizada conforme Decreto Municipal n.º 79/2014; os candidatos aprovados e classificados considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do processo;

h) não exercer outro cargo público, exceto se amparado no Artigo 37, Incisos XVI e XVII e §10 da Constituição Federal e Emenda Constitucional n.º 34/2001;

i) ser considerado apto na avaliação psicológica, realizada após a nomeação, destacando-se que:

i. a avaliação psicológica possui caráter eliminatório e será realizada conforme as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia, Código de Ética Profissional do Psicólogo;

ii. caso haja necessidade, serão solicitadas entrevistas e testes psicológicos complementares, bem como avaliação psiquiátrica e/ou neurológica.

j) entregar uma foto 3x4 (recente), cópia do documento de identidade, do CPF, do PIS ou PASEP, da Certidão de Nascimento ou Casamento, da Certidão de Nascimentos dos filhos, se houver, e da declaração de bens;

k) a não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

12.3 Da Convocação:

12.3.1 Os editais de nomeação referentes ao presente certame serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado Rio Grande do Sul - FAMURS e estarão disponíveis para consulta no site www.camarapiratini.rs.gov.br e no mural físico do órgão;

12.3.2 a nomeação dos candidatos será publicada nos meios estipulados neste Edital, e será feita comunicação ao candidato via postal e/ou e-mail e/ou telefone, conforme dados informados pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição ou posteriormente atualizados;

12.3.3 O candidato convocado terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do ato de nomeação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período, e sendo o prazo de 5 (cinco) dias para entrar em exercício contados da data da posse, sob pena de revogação da nomeação, com decorrente perda de todos os direitos, e imediata substituição do candidato subsequentemente classificado;

12.3.4 Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado;

12.3.5 Será tornado sem efeito o ato de nomeação, cuja a posse e/ou exercício não ocorrer nos prazos legais. O candidato perderá automaticamente a vaga para o cargo, facultando a Câmara Municipal de Vereadores de Piratini/RS o direito de nomear o próximo candidato;

12.3.6 Não haverá segunda chamada para a realização dos procedimentos referentes a posse do candidato. O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional da Câmara Municipal de Vereadores poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que,

neste caso, será reclassificado como o último colocado no Concurso Público;

12.3.7 O candidato aprovado deverá manter atualizado seus dados cadastrais junto ao Instituto IASPE até a data da publicação da Homologação Final, e após esta data, junto a Câmara Municipal de Vereadores de Piratini – RS.

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1 Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas à organização, execução, processamento de resultados, convocação, admissão e arquivamento dos atos do concurso público.

13.1.1 Os dados sensíveis eventualmente coletados, especialmente aqueles relacionados à saúde, condição de pessoa com deficiência, atendimentos especiais e identidade de gênero, serão tratados de forma restrita, nos limites da necessidade administrativa e da legislação aplicável.

13.1.2 O compartilhamento de dados ocorrerá apenas entre a Câmara Municipal, a banca organizadora e, quando necessário, órgãos de controle ou autoridades públicas competentes, sempre para finalidades legítimas e compatíveis com o certame.

13.1.3 Os documentos e dados serão mantidos pelo prazo necessário ao cumprimento das obrigações legais, administrativas, fiscalizatórias e de controle, observados os critérios de guarda e descarte previstos na regulamentação aplicável.

13.1.4 O candidato poderá exercer os direitos relacionados aos seus dados pessoais pelos canais administrativos indicados pela Câmara Municipal ou pela banca organizadora, no que couber.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

14.2 A determinação do local de prova é atribuição exclusiva da Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público e será publicada oportunamente.

14.3 Cabe exclusivamente **à Câmara Municipal de Piratini – RS** o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

14.4 A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.5 Dentro do prazo de validade do presente Concurso Público, a Câmara Municipal de Piratini por ocasião do provimento do cargo público obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e o seu prazo de validade, podendo o candidato que vier a ser convocado ser investido no cargo público se atendidas, à época no ato da contratação, todas as exigências para a investidura.

14.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com

embasamento legal pertinente, sendo vedado a qualquer candidato alegar desconhecimento.

14.7 A Câmara Municipal de Piratini/RS reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos, decorrentes de fraude ou outro artifício que tenha comprometido à lisura do certame.

14.8 Decorridos 120 dias da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

14.9 Caberá ao **Presidente da Câmara Municipal de Piratini – RS** a homologação dos Resultados.

14.10 Os casos omissos serão resolvidos pelo **Instituto IASPE**, juntamente com a **Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público**.

14.11 O Instituto IASPE. não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor delas.

14.12 A Câmara Municipal de Piratini/SP e **o Instituto IASPE** se eximem das despesas com viagens e estadias dos candidatos para prestar as Provas Objetivas.

14.13 Integram este Edital os anexos:

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES;

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;

ANEXO III – CRONOGRAMA;

ANEXO IV – DECLARAÇÃO PARA PARTICIPAR NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) OU CONDIÇÕES ESPECIAIS;

ANEXO V – AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL DE PERTENCIMENTO (INDÍGENA);

ANEXO VI – AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL (QUILOMBOLA); e

ANEXO VII - DO PROCEDIMENTO COMPLEMENTAR DE HETEROIDENTIFICAÇÃO ÉTNICO-RACIAL E VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL.

Piratini – RS, 01 de setembro de 2026.

ALTINO ALEXIS REYES DE MATOS
Presidente da Câmara Municipal de Piratini – RS

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE PIRATINI
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

EDITAL Nº 01/2026 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES

CARGO/ CATEGORIA FUNCIONAL: **CONTADOR**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **05**

GRUPO DE ATIVIDADES: **GRUPO DE APOIO TÉCNICO FINANCEIRO - GATF**

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade do Poder Legislativo Municipal.

b) Descrição Analítica: Prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa, às comissões, aos Vereadores e aos demais servidores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial; revisar demonstrativos contábeis; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil - financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; planejar modelos e fórmulas para uso dos servidores de contabilidade; assessorar a presidência e comissões sobre a matéria orçamentária e tributária; controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos servidores; atualizar-se quanto à efetiva realização de despesa e repasses no âmbito do poder legislativo com vistas ao cálculo de despesa e limites constitucionais ou legais que a Câmara Municipal esteja sujeita; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, das normativas do Tribunal de Contas do Estado ou de outros órgãos e prazos estipulados; realizar auditorias em órgãos ou documentos em atendimento a

solicitação da presidência, inclusive estranhos ao da contabilidade da Câmara, em caso de sindicância, comissão parlamentar de inquérito e/ou comissão especial criada com finalidade específica; assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência do Legislativo; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas sujeitas a mudança para atender necessidade de interesse público.

Requisitos para investidura:

a) Instrução: Bacharel em Ciências Contábeis, devidamente registrado no órgão oficial, e registro profissional no órgão de classe correspondente.

b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos;

c) Aprovação em concurso público.

CARGO/CATEGORIA FUNCIONAL: **OFICIAL LEGISLATIVO**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **03**

GRUPO DE ATIVIDADES: **GRUPO DE APOIO ADMINISTRATIVO E TÉCNICO - GAAT**

Atribuições:

a) Descrição Sintética: executar tarefas relacionadas ao processo legislativo, elaboração e confecção de todos os tipos de documentos e atos oficiais em consonância com as normas internas da Câmara e o Manual de Redação da Presidência da República.

b) Descrição Analítica: executar o sistema de geração e tramitação de documentos e processos legislativos; elaboração e redação de documentos oficiais e atos normativos; E - mails; controle da tramitação e dos prazos dos processos e proposições; utilização da técnica legislativa na redação e elaboração de: leis, decretos, resoluções, mensagens e projetos de leis, portarias, editais, ordens de serviço; estruturação, elaboração e redação de: ofícios, memorandos, circulares, atas; estruturar, organizar e consolidar a legislação; operar e alimentar os programas de informática, inclusive com envio informações e documentação aos órgãos governamentais, autarquias e de fiscalização; prestar informações sobre o andamento das proposições em tramitação; integrar o comissões, equipes e grupos para as quais for designado; organizar a ordem do dia das sessões, participar das sessões, inclusive, no período noturno quando especialmente e designado; elaborar protocolos e cerimoniais; encaminhar aos órgãos e autarquias governamentais informações referentes a sua área de atuação, inclusive as exigidas por meios físicos ou eletrônicos; demais atividades constantes no Manual de Redação da Presidência ou correlatas designadas pelo presidente.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas, sujeitas a mudanças para atender as necessidades de interesse público;

b) Especial: pode exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, e realização de atividades fora do horário normal de trabalho, inclusive no período noturno.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos;

b) Instrução: Ensino médio completo;

c) Aprovação em Concurso Público.

CARGO/CATEGORIA FUNCIONAL: **SERVENTE**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **01**

GRUPO DE ATIVIDADE: **GRUPO DE SERVIÇOS GERAIS E MANUTENÇÃO - GSGM**

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar tarefas de zeladoria e serviços de copa na Câmara Municipal.

b) Descrição Analítica: Zelar pela higiene e conservação do prédio, móveis, utensílios e acessos, internos e externos, do prédio da Câmara; distribuir cafezinhos e água aos vereadores, servidores e visitantes da Câmara, conforme orientações da diretoria; manter em segurança a Bandeira Nacional, a Estadual a e Municipal, hasteando-as e arriando-as nos dias de expediente nas datas comemorativas, de acordo com o horário indicado pela diretoria; atender chamados dos Vereadores e servidores em assuntos afetos a suas tarefas; manter o controle sobre o vencimento de produtos consumíveis e perecíveis; orientar a reposição do estoque de gêneros de consumo e de materiais destinados à limpeza do prédio; servir café e água aos vereadores durante as sessões e demais trabalhos; coordenar o serviço de copa; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas, sujeitas a mudanças para atender as necessidades de interesse público.

b) Especial: uso de uniforme e sujeito a plantões e atendimento ao público; Requisitos para investidura:

a) Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos;

b) Instrução: Ensino fundamental completo;

c) Aprovação em Concurso Público.

Piratini – RS, 01 de setembro de 2026.

ALTINO ALEXIS REYES DE MATOS
Presidente da Câmara Municipal de Piratini – RS

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE PIRATINI
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

EDITAL Nº 01/2026 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO: CONTADOR (NÍVEL SUPERIOR)

LÍNGUA PORTUGUESA

Fonologia. Acentuação gráfica. Ortografia. Semântica e Lexicologia. Morfologia. Estrutura de palavras. Processo de formação de palavras. Substantivo. Adjetivo. Artigo. Numeral. Pronome. Verbo. Advérbio. Preposição. Conjunção. Interjeição. Sintaxe. Frase, Oração e Período. Pontuação. Concordância. Regência. Crase. As palavras que, se e como. Estilística. Compreensão/Interpretação de textos e Tipologia textual. Coesão e Coerência. Registros e Variações linguísticas. Reescritura de frases.

MATEMÁTICA FINANCEIRA

Porcentagem. Regra de três simples e composta. Conceitos gerais. O conceito do valor do dinheiro no tempo. Capital, juros, taxas de juros. Capitalização, regimes de capitalização. Fluxos de caixa e diagramas de fluxo de caixa. Equivalência financeira. Juros simples. Cálculo do montante, da taxa de juros, do principal e do prazo da operação financeira. Juros compostos. Cálculo do montante, da taxa de juros, do principal e do prazo da operação financeira. Sistemas de amortização – Sistema price. Sistema SAC.

INFORMÁTICA

Conceitos básicos de hardware e software. Funcionamento do computador. Conceitos gerais de segurança e governança digital. Segurança da informação: procedimentos de cópia de segurança (backup), noções de vírus, worms e pragas virtuais. Programas de proteção (antivírus, firewall, anti-spyware). Ameaças digitais (phishing, pharming). Conceitos e conhecimentos na utilização das ferramentas e recursos dos pacotes de aplicativos Microsoft Office (Word, Excel e Power Point).

LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município atualizada (todos os artigos). Regime Jurídico dos Servidores Públicos: Lei Municipal nº 424/2002 atualizada (todos os artigos). Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores de Piratini atualizado: (todos os artigos). Constituição Federal de 1988 e atualizações: Artigos 1º ao 6º, 29, 29-A, 30, 31. Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa e atualizações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código Tributário Municipal, e atualizações. Administração Pública: conceitos, natureza e princípios básicos. Organização administrativa: Administração direta e indireta. Controle na administração pública: conceitos e abrangência. Sistema de controle externo. Controle externo no Brasil. Regras constitucionais sobre controle externo: fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tomada e prestação de contas. Planejamento e Orçamento no Setor Público: Orçamento público, princípios orçamentários e processo orçamentário; Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, formalização, execução, inexecução, alteração e rescisão de contrato. Licitações: conceito, princípios, finalidades, objeto, modalidade. Lei 14.133/2021. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) 11ª Edição. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, estabelece os conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade, operações especiais, e dá outras providências. Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF, 15 Edição. NBC TSP - do Setor Público - Estrutura Conceitual - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. Balanço: Setor Público: Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis; Suprimento de fundos; Despesas de exercícios anteriores; Restos a pagar; Dívida ativa. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: campo de aplicação, objeto, objetivos e usuários. Princípios Fundamentais de Contabilidade; Controle e variações do patrimônio público; Contabilização de atos e fatos contábeis; Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira; Ingressos e dispêndios extraorçamentários. Das finanças públicas (art. 163 ao 169). Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 de Responsabilidade Fiscal e atualizações. RPPS - Adoção do plano de contas e dos procedimentos contábeis aplicados ao setor público. Lei nº 9.717/98, art. 1º, caput; Port. nº 204/08, art.5º, XIII; Port. nº 509/13; Port. nº 402/08, art.16. Instruções de Procedimentos Contábeis (IPCs): IPC 00 - Plano de Transição para Implantação da Nova Contabilidade. IPC 01 - Transferência de Saldos Contábeis e Controle de Restos a Pagar. IPC 03 - Encerramento de Contas Contábeis no PCASP. IPC 04 - Metodologia para Elaboração do Balanço Patrimonial. IPC 05 - Metodologia para Elaboração da Demonstração das Variações Patrimoniais. IPC 06 - Metodologia para Elaboração do Balanço Financeiro. IPC 07 - Metodologia para Elaboração do Balanço Orçamentário. IPC 08 - Metodologia para Elaboração da Demonstração dos Fluxos de Caixa. IPC 11 - Contabilização de Retenções. Resolução nº 1.134/2020, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul. Instrução Normativa nº 12/2025 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul. Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios - Normas e manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN e Secretaria de Orçamento Federal - SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público, demonstrações contábeis aplicadas ao setor público e demonstrativo de estatística de finanças públicas. Ética - Contabilista: Código de ética profissional do contador e atualizações. Lei de acesso à informação (Lei Federal nº 12.527/2011) e atualizações, da Lei de Responsabilidade Fiscal, especialmente na parte alterada pela Lei de Transparência da Gestão Fiscal (Leis Complementares Federais nº 101/2000 e 131/2009) e atualizações. Instrução Normativa TCE-RS nº 10/2016 e atualizações.

CARGO: OFICIAL LEGISLATIVO (NÍVEL MÉDIO)

LÍNGUA PORTUGUESA

Acentuação gráfica. Ortografia. Semântica e Lexicologia. Morfologia. Estrutura de palavras. Processo de formação de palavras. Substantivo. Adjetivo. Artigo. Numeral. Pronome. Verbo. Advérbio. Preposição. Conjunção. Interjeição. Sintaxe. Frase, Oração e Período. Pontuação. Concordância. Regência. Crase. Compreensão/Interpretação de textos e Tipologia textual. Coesão e Coerência. Registros e Variações linguísticas. Reescritura de frases.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

Porcentagem. Regra de três simples e composta. Juros simples. Juros compostos. Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. Negação, tabela-verdade. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.

INFORMÁTICA

Conceitos básicos de hardware e software. Funcionamento do computador. Ferramentas de comunicação e colaboração: correio eletrônico (webmail, cliente de e-mail). Conceitos gerais de segurança e governança digital. Segurança da informação: procedimentos de cópia de segurança (backup), noções de vírus, worms e pragas virtuais. Programas de proteção (antivírus, firewall, anti-spyware). Ameaças digitais (phishing, pharming). Conceitos e conhecimentos na utilização das ferramentas e recursos dos pacotes de aplicativos Microsoft Office (Word, Excel e Power Point).

LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município atualizada (todos os artigos). Regime Jurídico dos Servidores Públicos: Lei Municipal nº 424/2002 atualizada (todos os artigos). Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores de Piratini atualizado: (todos os artigos). Constituição Federal de 1988 e atualizações: Artigos 1º ao 6º, 29, 29-A, 30, 31. Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Administração Pública Direta e Indireta. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Contratos Administrativos. Contrato de gestão. Serviços Públicos (conceitos, prestação indireta, modalidades de delegação, direitos do usuário, encargos da concessionária, subconcessão, intervenção, extinção, autorização, parceria público-privada e etc.). Controle da administração pública. Bens públicos. Intervenção do estado na propriedade privada - intervenção restritiva e supressiva, atos de intervenção. Redação oficial. Manual de Redação Oficial da Presidência da Republica 3ª Edição (2018). As comunicações oficiais: o padrão ofício (partes do documento no padrão ofício; formatação e apresentação); tipos de documentos. Elementos de ortografia e gramática. Os atos normativos. Documentação e arquivo. Arquivologia: Conceitos fundamentais de arquivo, documento e informação. Ciclo vital dos documentos (Teoria das Três Idades: arquivos correntes, intermediários e permanentes) Lei de improbidade administrativa, Lei nº 8.429/1992 e atualizações. Código Penal: Título XI - crimes contra a administração pública, Capítulo I - dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral, Capítulo II - dos crimes praticados por particular contra a administração em geral, Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 e atualizações. Lei de acesso à informação, Lei n°

12.527, de 18 de novembro de 2011 e atualizações. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018 e atualizações. Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998 e atualizações. Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores de Piratini - RS e atualizações.

CARGO: SERVENTE (NÍVEL FUNDAMENTAL)

LÍNGUA PORTUGUESA

Acentuação gráfica. Ortografia. Morfologia. Estrutura de palavras. Processo de formação de palavras. Substantivo. Adjetivo. Artigo. Numeral. Pronome. Verbo. Advérbio. Preposição. Conjunção. Interjeição. Sintaxe. Frase, Oração e Período. Pontuação. Concordância. Regência. Crase. Compreensão/Interpretação de textos e Tipologia textual. Coesão e Coerência.

MATEMÁTICA BÁSICA

Sistema de numeração decimal. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos). Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Noções de porcentagem. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município atualizada (todos os artigos). Regime Jurídico dos Servidores Públicos: Lei Municipal nº 424/2002 atualizada (todos os artigos). Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores de Piratini: TÍTULO I da Câmara Municipal: Capítulo I Disposições Preliminares, Capítulo II da Instalação da Legislatura e da Sessão Legislativa, Capítulo III dos Vereadores: Seçao I do Exercício do Mandato. TÍTULO III das Sessões: Capítulo I Disposições Preliminares, Capítulo II do “Quorum”. Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 29, 29-A, 30, 31.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdos relacionados com as atribuições dos cargos. Conhecimentos gerais sobre as funções, materiais e ferramentas. Normas Regulamentadoras (NR), relativas à segurança e saúde do trabalho. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Relações Humanas e interpessoais. Acidentes de Trabalho. Noções básicas sobre o uso do Equipamento de proteção individual (EPI).

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE PIRATINI
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

EDITAL Nº 01/2026 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

ANEXO III
CRONOGRAMA

ORDEM	DISCRIMINAÇÃO DAS ETAPAS	DATA LIMITE/PERIODO PARA CONCLUSÃO DAS ETAPAS Considerar o horário oficial de Brasília
1	**Publicação do edital.**	**01/09/2026** **Às 00h**
2	Prazo para impugnação do edital.	01/09/2026 a 05/09/2026 Das 00h do 1º dia às 23h59 do último dia
3	Respostas à impugnação contra o edital.	11/09/2026 Às 18h
4	• Prazo para realizações das inscrições; • Período de inscrição e envio do laudo médico (PcD) e do pedido de condições especiais; e • Período de inscrição e envio para participação nas reservas de cotas para Pessoas (**Negras e Pardas, Indígenas, Quilombolas e PcD**).	**11/09/2026 a 01/10/2026** Das 18h do 1º dia às 23h59 do último dia
5	Prazo para requerimento da isenção da taxa de inscrição.	11/09/2026 a 16/09/2026 Das 00h do 1º dia às 23h59 do último dia
6	Divulgação da análise e julgamento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	21/09/2026 Às 17h
7	Prazo de recursos — dos pedidos de isenção indeferidos.	21/09/2026 a 23/09/2026 Das 17h do 1º dia às 23h59 do último dia
8	Divulgação definitiva dos pedidos de isenção e das respostas aos recursos.	25/09/2026 Às 17h
9	Último dia para efetuar o pagamento do Boleto Bancário.	02/10/2026
10	• Divulgação da lista preliminar de inscritos, reserva de vagas para Pessoas (**Negras e Pardas, PcD, Indígenas e Quilombolas**) e condições especiais para realização da prova; e • Publicação da demanda de candidatos/vaga.	05/10/2026 Às 17h
11	Prazo de recursos — referente à lista preliminar de inscritos, reserva de vagas para Pessoas (**Negras e Pardas, PcD, Indígenas e Quilombolas**) e condições especiais para realização da prova(aos indeferidos)	05/10/2026 a 07/10/2026 Das 17h do 1º dia às 23h59 do último dia
12	**Homologação das inscrições** — lista definitiva de inscritos, reserva de vagas para Pessoas (**Negras e Pardas, PcD, Indígenas e Quilombolas**) e condições especiais para o dia da prova.	09/10/2026 Às 17h

13	Indicação do local e horário da realização das provas objetivas.	14/10/2026 Às 17h
14	**Realização das provas objetivas (data provável).**	**18/10/2026**
15	Divulgação do gabarito preliminar.	19/10/2026 Às 17h
16	Prazo de recursos — referente ao gabarito preliminar das provas objetivas.	19/10/2026 a 21/10/2026 Das 17h do 1º dia às 23h59 do último dia
17	• Divulgação do **resultado preliminar das provas objetivas**; Publicação do **gabarito oficial**; e • Publicação da resposta aos recursos interpostos pelos candidatos, referente ao gabarito preliminar.	28/10/2026 Às 17h
18	Prazo de recursos — para de recebimento de recursos contra o Resultado Preliminar das provas objetivas	28/10/2026 a 30/10/2026 Das 17h do 1º dia às 23h59 do último dia
19	• Divulgação do **Resultado Final das provas objetivas**; e • Resultado dos Recursos Contra o Resultado Preliminar das provas objetivas.	03/11/2026 Às 17h
20	**Convocação para a Prova de Títulos.**	03/11/2026 Às 17h
21	**Prazo para envio de títulos (Prova de Títulos)**	03/11/2026 a 06/11/2026 Das 17h do 1º dia às 23h59 do último dia
22	Publicação do resultado preliminar da Prova de Títulos	09/11/2026 Às 17h
23	Prazo de Recursos — contra o resultado preliminar da Prova de Títulos	09/11/2026 a 11/11/2026 Das 17h do 1º dia às 23h59 do último dia
24	Resultado Final da Prova de Títulos	13/11/2026 Às 17h
25	**Homologação do resultado final**	**30/11/2026 provável** Às 17h
26	Convocação para a Etapa de Avaliação dos candidatos das reservas de vagas - Heteroidentificação - Presencial (para candidatos concorrentes às vagas para Pessoas Negras e Pardas) e Verificação Documental on-line (para candidatos concorrentes às vagas para Pessoas Indígenas e Quilombolas), não eliminados na Prova Objetiva e demais Etapas.	A ser definido

Piratini – RS, 01 de setembro de 2026.

ALTINO ALEXIS REYES DE MATOS
Presidente da Câmara Municipal de Piratini – RS