



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Migue Irigon, s/n – Cep 96395-000 – Cerrito – RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br – Fone: (053) 3254-1198

EDITAL Nº 01/2018 – ABERTURA E INSCRIÇÕES

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Cerrito, Ver. PABLO TORRES DA ROSA, no uso de suas atribuições legais, na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Decreto Legislativo 009/97 e Resolução nº 001/99, de 20 de dezembro de 1999, com suas alterações posteriores, e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO que fará realizar CONCURSO PÚBLICO sob o regime estatutário para preenchimento de vagas legais do quadro geral de servidores da Câmara Municipal de Vereadores, de acordo com o regramento estabelecido no presente Edital e nos seus anexos, sob a coordenação técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda. e supervisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso.

A divulgação oficial de todas as etapas deste Concurso Público dar-se-á pelo site www.legalleconcursos.com.br, e também na pasta de publicações legais/concurso do Município de Cerrito, disponibilizada no saguão de entrada da Câmara Municipal de Vereadores, com endereço na Rua Miguel Irigon, s/n, Cerrito/RS. E, em caráter meramente informativo, a divulgação das etapas deste Concurso figurará no site www.cerrito.rs.leg.br.

É de responsabilidade única e exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações decorrentes do cronograma de execução trazido no item 2 deste Edital.

O presente Concurso Público reger-se-á pelas disposições e regramentos contidos no presente Edital e nos seus anexos, bem como pelos seguintes diplomas legais: Lei Orgânica Municipal, de 12/1997, Decreto Legislativo nº 009/97, Resolução nº 001/99, de 20 de dezembro de 1999 que dispõem respectivamente sobre o Plano de Classificação de Cargos, Funções e Pagamentos, bem como Regimento Interno da Câmara de Vereadores.

CAPÍTULO I

1. DOS CARGOS E VAGAS

1.1. O concurso público se destina ao provimento dos cargos públicos, de acordo com a tabela de cargo abaixo e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do concurso, conforme a conveniência da Câmara.

1.2. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal, respeitada a ordem de classificação.

1.3. TABELA DE CARGOS

CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	TAXA DE INSCRIÇÃO
Auxiliar legislativo	Ensino Fundamental Completo	01	40 Horas	R\$ 980,00	R\$ 80,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	01	40 Horas	R\$ 937,00	R\$ 80,00
Contador	Ensino Superior Completo com Registro no CRC/RS	01	20 Horas	R\$ 1.585,00	R\$ 120,00



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Migue Irigon, s/n – Cep 96395-000 – Cerrito – RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br – Fone: (053) 3254-1198

CAPÍTULO II

2. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTO	DATA
Publicação do edital e abertura do prazo de inscrições.	09/02/2018
Período de inscrições pela internet, através do site: www.legalleconcursos.com.br	09/02 a 06/03/2018
Prazo para impugnar o edital de abertura	09/02 a 13/02/2018
Período para enviar/solicitar isenção da taxa de inscrição	09/02 a 13/02/2018
Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	21/02/2018
Último dia para requerer participação no concurso na condição de pessoas com deficiência, ou ainda, para requerer condições especiais para o dia de realização das provas.	07/03/2018
Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário	07/03/2018
Publicação das inscrições homologadas – lista preliminar de inscritos – e dos deferimentos da participação dos candidatos na condição de pessoas com deficiência, e condições especiais para o dia das provas.	12/03/2018
Período de recurso – homologação das inscrições	13/03 a 15/03/2018
Resultado final da homologação das inscrições – lista oficial dos inscritos	16/03/2017
Convocação e divulgação dos locais da prova teórico-objetiva	20/03/2017
Aplicação da prova teórico-objetiva	25/03/2018
Divulgação do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva	26/03/2018
Prazo para recurso do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva	27/03 a 29/03/2018
Divulgação do gabarito oficial	03/04/2018
Publicação das notas preliminares da prova teórico-objetiva	03/04/2018
Prazo para recurso das notas preliminares da prova teórico-objetiva	04/04 a 06/04/2018
Homologação do resultado final	10/04/2018

***Todas as publicações serão divulgadas até às 23h59min, nas datas estipuladas neste cronograma, no site www.legalleconcursos.com.br.

CAPÍTULO III

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. Para se inscrever o candidato deverá preencher formulário específico exclusivamente através da internet no endereço eletrônico www.legalleconcursos.com.br, podendo para tanto, se necessário utilizar computador disponível para a comunidade na Câmara Municipal de Vereadores de Cerrito, situado na Rua Miguel Irigon s/n, entre 08:00h - 14:00h, no período especificado no cronograma de execução.
- 3.2. No sítio deve-se selecionar a opção “Inscrições Abertas” para inscrever-se, escolhendo a opção “Concurso Público – Câmara de Vereadores de Cerrito”, no link “Realizar Inscrição” e preenchendo todo o formulário de inscrição.
- 3.3. No final da operação, o candidato deve conferir os dados, aguardar e confirmar a inscrição para que o sistema gere o comprovante e o boleto bancário do Banco Banrisul. Este último deve ser impresso pelo candidato, que deverá efetuar o seu pagamento impreterivelmente até o próximo dia útil posterior ao término das inscrições.
- 3.4. O boleto bancário pago servirá de comprovante de inscrição, sendo imprescindível sua



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Migue Irigon, s/n – Cep 96395-000 – Cerrito – RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br – Fone: (053) 3254-1198

apresentação no dia da realização da prova objetiva, assim como do original do documento de identidade, conforme item 8.2.

3.5. Para se inscrever o candidato deverá ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedido igualdade nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988. O candidato deve observar os itens a seguir, referentes à inscrição:

3.5.1. Verificar se possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição descritos neste Edital. **Não haverá devolução da taxa de inscrição**, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público.

3.5.2. Efetuar o pagamento da Inscrição através do boleto bancário gerado no ato da inscrição.

3.6. A Câmara de Vereadores de Cerrito e a Legalle Concursos não se responsabilizam pelas inscrições que não forem efetuadas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, se o candidato não comprovar com a documentação necessária o pagamento da taxa de inscrição ou se ocorrer o preenchimento incorreto da ficha de inscrição e quaisquer outros fatores exógenos que a Legalle Concursos e a Câmara Municipal de Vereadores de Cerrito fiquem impossibilitadas de transferir os dados dos candidatos para a empresa executora do certame.

3.7. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições previstas neste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação. O candidato deve estar atento, principalmente, para o preenchimento correto do campo destinado à data de nascimento, por esta ser usada como critério de desempate, quando for o caso.

3.8. A taxa de inscrição será conforme a tabela de cargos do item 1.3.

CAPÍTULO IV

4. DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Os candidatos interessados, e que atenderem às condições estabelecidas neste edital, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição mediante solicitação junto à inscrição eletrônica, conforme as condições dos itens 4.2 e 4.3 e os procedimentos do item 4.5.

4.2. É assegurado o direito de isenção da taxa de inscrição ao candidato que, cumulativamente:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto n. 6.135, de 26/6/2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n. 6.135/2007.

4.3. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social - NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição no concurso.

4.4. É da inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu município para inscrição e atualização do seu cadastro na base de dados.

4.5. Para solicitação da isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, preencher o formulário de inscrição, conforme item 3.1, indicando o Número de Identificação



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Migue Irigon, s/n – Cep 96395-000 – Cerrito – RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br – Fone: (053) 3254-1198

Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e, ainda, declarar-se membro de família de baixa renda, conforme Decreto Federal nº 6.135/2007. O candidato deverá preencher e enviar digitalizado, via formulário de inscrição eletrônica, o requerimento da solicitação, Anexo IV deste Edital, no período especificado no cronograma de execução.

- 4.6. Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.
- 4.7. A inscrição com o pedido de isenção poderá ser efetuada no período compreendido entre as 00 horas do dia 09 de Fevereiro de 2018 e as 23 horas e 59 minutos do dia 13 de Fevereiro de 2018, no horário de Brasília – DF.
- 4.8. A Comissão de Concursos da empresa Legalle consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 4.9. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.10. Os resultados dos pedidos de isenção serão divulgados conforme o Capítulo II deste edital.
- 4.11. Os candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição serão automaticamente excluídos do concurso.
- 4.12. A não apresentação de qualquer documento para comprovar as condições de que trata o item 4.2, ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada implicará indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição.
- 4.13. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa deverão providenciar o pagamento do boleto impresso no momento da inscrição ou providenciar, no site www.legalleconcursos.com.br, a impressão de segunda via do boleto de pagamento, pagando-o dentro do prazo estipulado para permanecerem participando do certame.
- 4.14. Comprovada fraude para isenção de taxa de inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público, se este ainda não tiver sido realizado, ou demitido, uma vez que já tiver tomado posse.

CAPITULO V

5. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

- 5.1. Em obediência ao disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, ao Decreto Federal nº 3.298/99 e ao Decreto Federal nº 6.949/2009, será destinado, aos portadores de necessidades especiais, 05% (cinco por cento) do total das vagas dos cargos oferecidas para concurso, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com as necessidades especiais das quais sejam portadores.
- 5.2. A homologação do Concurso Público para os portadores de necessidades especiais, quando aprovados, será em listagem própria, separada da lista de aprovados para vagas comuns, de forma que as nomeações obedeçam, predominantemente, à nota final obtida, independentemente da lista em que estiver o candidato.
- 5.3. Na hipótese do não aproveitamento das vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais, por reprovação, ou por não atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital,



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Migue Irigon, s/n – Cep 96395-000 – Cerrito – RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br – Fone: (053) 3254-1198

essas vagas serão utilizadas pelos demais candidatos, respeitada rigorosamente a classificação.

5.4. Após a investidura do candidato no cargo, a necessidade especial não poderá ser utilizada para justificar a concessão de aposentadoria ou de readaptação em outro cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

5.5. Para efeito deste concurso público, consideram-se necessidades especiais somente as assim conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos e que se enquadra nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99 e suas alterações, assim definidas:

- I. **deficiência física** – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
- II. **deficiência auditiva** – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;
- III. **deficiência visual** – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. Será considerado como deficiente visual, para fins de Concurso Público, o portador de visão monocular, na forma da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;
- IV. **deficiência mental** – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
- V. **deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

5.6. Para concorrer às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição e anexar o laudo médico, que deverá ser digitalizado em formato “.PDF”, juntamente com o Anexo III, Formulário de Requerimento – Pessoas com Deficiência ou Necessidades Especiais, até o dia determinado no cronograma de execução. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência. A Comissão de Concurso da empresa Legalle Concursos examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

5.6.1. Para solicitar condições especiais para realização de prova, o candidato deverá:

- a) Encaminhar à Legalle Concursos, via meio eletrônico e somente até o encerramento das inscrições, juntamente com o requerimento da solicitação digitalizado no formato “.PDF” (Anexo III deste Edital), Laudo Médico original, em receituário próprio, atestando o tipo e o grau/nível de sua necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID,



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Migue Irigon, s/n – Cep 96395-000 – Cerrito – RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br – Fone: (053) 3254-1198

especificando claramente a deficiência. Deverá, também, obrigatoriamente, assinalar o campo específico para esse fim no formulário de inscrição.

- b) A candidata que tiver necessidade de amamentar deve encaminhar, à Legalle Concursos, via meio eletrônico, o atestado de amamentação, juntamente com o requerimento do Anexo III. No dia de realização da prova, deverá levar acompanhante maior de 18 anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. A Legalle Concursos e a Câmara Municipal de Vereadores de Cerrito não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

- 5.7. A empresa Legalle Concursos realizará a análise dos laudos médicos para verificar se a deficiência é compatível com o cargo público. No caso de incompatibilidade, o candidato, se aprovado, concorrerá somente à vaga de ampla concorrência.
- 5.8. O candidato portador de necessidades especiais participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação e aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.
- 5.9. O candidato portador de necessidades especiais aprovado e nomeado para o cargo poderá, também durante o exercício das atividades, ser submetido à avaliação por equipe multiprofissional, a qual bem identificará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada.
- 5.10. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.11. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas na inscrição.
- 5.12. Não será homologado o pedido de condições especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.
- 5.13. As condições especiais ofertadas na data de realização da prova teórico-objetiva, de acordo com a necessidade do candidato, bem como com o envio da documentação necessária, conforme prazo estabelecido no cronograma de execução e deferimento do pedido trazido no Anexo III, são as seguintes:
- a) Acesso facilitado;
 - b) Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta;
 - c) Caderno de Prova ampliado (ampliação padrão A3);
 - d) Caderno de Prova ampliado (Fonte 24);
 - e) Guia intérprete;
 - f) Intérprete de Libras;
 - g) Ledor;
 - h) Leitura labial;
 - i) Mesa para Cadeirante/Adaptada;
 - j) Sala climatizada;
 - k) Sala para Amamentação;
 - l) Sala próxima ao banheiro;
 - m) Sala térrea ou acesso com uso de elevador;
 - n) Sistema de Leitura de Texto (JAWS);
 - o) Tempo adicional de 1 hora;
 - p) Uso de cadeira acolchoada ou uso de almofada;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Migue Irigon, s/n – Cep 96395-000 – Cerrito – RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br – Fone: (053) 3254-1198

- q) Uso de computador - prova eletrônica: possibilidade de ampliação da fonte ou uso da lupa eletrônica para a leitura do caderno de prova;
- r) Uso de prótese auditiva.

CAPÍTULO VI

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 6.1. No dia determinado no cronograma de execução, será divulgado o edital de homologação das inscrições contendo o deferimento, ou não, das solicitações especiais de realização das provas. O candidato deverá acompanhar tal edital para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido homologada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo apresentar recurso, conforme regra deste Edital. Se mantida a não homologação, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.
- 6.2. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente no site www.legalleconcursos.com.br, e no Mural de Publicações legais no saguão de entrada da Câmara Municipal de Vereadores de Cerrito, situada a Rua Miguel Irigon, s/n. Também em caráter meramente informativo, no site www.cerrito.rs.leg.br

CAPÍTULO VII

7. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E ETAPAS

7.1. As provas e etapas para todos os cargos serão compostas do seguinte modo:

PROVA (S)	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO/ VALOR	TOTAL
Teórico-objetiva	Língua Portuguesa	10	1,5	100,00
	Atualidades	10	1,5	
	Legislação	10	1,5	
	Matemática	10	1,5	
	Conhecimentos Específicos	10	4,0	

CAPÍTULO VIII

8. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

8.1. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada ao cargo no dia determinado no cronograma de execução e terá duração de 03 (três) horas. A prova contará com 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, compostas de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), conforme conteúdo programático (Anexo II) – todas compatíveis com o nível de escolaridade exigido para os cargos acima descritos.

8.1.1. Os locais e turnos da prova teórico-objetiva serão divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições, devido à expectativa de candidatos inscritos e à necessidade de logística, podendo esta data ser alterada. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

8.2. O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identificação válido, quais sejam: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Migue Irigon, s/n – Cep 96395-000 – Cerrito – RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br – Fone: (053) 3254-1198

Nacional de Habilitação - modelo novo (no prazo de validade); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

8.2.1. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

8.2.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista - (modelo antigo, s/ foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceito cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

8.2.3. Identificação especial: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

8.2.3.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.2.3.2. A identificação especial será exigida, ainda, no caso do documento de identidade que estiver violado ou com sinais de violação.

8.2.3.3. A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso da empresa Legalle Concursos. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.3. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:

8.3.1. Faltar no dia da prova, bem como aquele que não atingir a pontuação mínima na prova teórico-objetiva, conforme item 8.4.

8.3.2. Por ocasião da realização das provas, não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for favorável pela Comissão do Concurso da empresa Legalle Concursos.

8.3.3. Manter em seu poder relógios, armas (de fogo e/ou brancas) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *tablets*, etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo aplicador para este fim.

8.3.4. Permanecer após o término de sua prova nas dependências do local onde realizará o Concurso (banheiros, pátio, corredores e demais instalações).

8.3.5. Recusar-se a manter-se em silêncio, após a entrada no local de prova.

8.3.6. Desacatar a equipe coordenadora, bem como os fiscais de prova.

8.3.7. Desobedecer aos regramentos contidos neste Edital.

8.4. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões objetivas de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, sendo considerados aprovados os candidatos que alcançarem a pontuação de 60% ou mais da nota da prova teórico-objetiva



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Migue Irigon, s/n – Cep 96395-000 – Cerrito – RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br – Fone: (053) 3254-1198

do total de 100,0 (cem) pontos não zerando nenhuma área de conhecimento.

- 8.5. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta e de ponta grossa.
 - 8.5.1. Será obrigatória a apresentação do boleto bancário referente à taxa de inscrição, com o correspondente comprovante de quitação, para ingresso na sala de provas, caso o candidato não conste na lista oficial de inscritos.
 - 8.5.2. Não será permitida a realização da prova aos candidatos não homologados.
- 8.6. Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após horário indicativo de fechamento do acesso desse local.
- 8.7. Após o horário indicativo de fechamento das portas do local de prova, não será permitido que nenhum candidato se ausente da sala de aplicação de provas antes de encerrada a leitura das instruções de prova pelos fiscais de sala.
- 8.8. Não será permitida a saída do prédio até 1 (uma) hora de provas, após o fechamento dos portões.
- 8.9. Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material, ter em sua posse ou utilizar nenhum tipo de equipamento eletrônico ou de rádio-transmissão, ou ter em sua posse ou utilizar nenhum tipo de equipamento que receba ou transmita som, dados e /ou imagens.
- 8.10. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas. O candidato, após entrar no recinto de prova, somente poderá se retirar após o início da aplicação dessa, salvo se requerido condições especiais e aprovado para a realização das provas.
- 8.11. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designados.
- 8.12. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente o atendimento de sua necessidade especial, conforme o previsto neste Edital. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.
- 8.13. Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelos fiscais do Concurso Público.
- 8.14. A Legalle Concursos ou a Câmara Municipal de Vereadores de Cerrito/RS não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem aos pertences pessoais dos candidatos.
- 8.15. O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.
- 8.16. O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões no total. Detectada qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação, inclusive quanto ao cargo transcrito na capa do caderno de provas.
- 8.17. Ao candidato, durante a realização da prova, não será permitido utilizar óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço ou quaisquer outros acessórios que lhe cubram a cabeça, ou parte desta, bem como o pescoço.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Migue Irigon, s/n – Cep 96395-000 – Cerrito – RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br – Fone: (053) 3254-1198

- 8.18. Não será permitido o uso de lápis, borracha, lapiseiras, marca-textos, rótulo de garrafas, *squeeze*, latas, alimentos e garrafas térmicas, sendo permitido somente garrafas transparentes, sem rótulo.
- 8.19. Em cima da carteira o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, de cor azul ou preta, e o documento de identidade.
- 8.20. O candidato só poderá se retirar do recinto da prova após 1 (uma) hora do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Provas somente após 2 (duas) horas.
- 8.21. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Cartão-Resposta devidamente preenchido e assinado. A não entrega do Cartão-Resposta e a falta de assinatura neste implicará automática eliminação do candidato do certame. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.
- 8.22. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta e de ponta grossa. O preenchimento do Cartão-Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e no Cartão-Resposta.
- 8.23. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro ou desatenção do candidato.
- 8.24. Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão-Resposta e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.
- 8.25. É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital.
- 8.26. É responsabilidade do candidato à conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção impressos no Cartão-Resposta. O caderno de provas somente poderá ser substituído no ato de entrega. Pedidos de substituição *a posteriori* não serão levados a termo.
- 8.27. Ao ingressar no local de prova, o candidato deverá se sentar imediatamente na carteira que lhe for designada, conforme mapeamento do fiscal de prova, que seguirá ordem alfabética.
- 8.28. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos de amamentação regularmente concedida.
- 8.29. Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem a ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo.
- 8.30. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- 8.30.1. Tornar-se culpado por incorreção, descortesia, incivilidade ou desacato para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes, bem como não se mantiver em silêncio após o recebimento da prova.
- 8.30.2. For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Migue Irigon, s/n – Cep 96395-000 – Cerrito – RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br – Fone: (053) 3254-1198

- 8.30.3. Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.
- 8.30.4. Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue o Cartão-Resposta.
- 8.30.5. Recusar-se a entregar o material das provas ou continuar a preenchê-lo ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 8.30.6. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas, em especial, quanto ao preenchimento correto do Cartão-Resposta.
- 8.30.7. Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável).
- 8.30.8. Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados.
- 8.30.9. Fumar no ambiente de realização das provas.
- 8.30.10. Manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets, etc.), ou quaisquer dos objetos e equipamentos referidos no item 8.9.
- 8.30.11. For surpreendido portando materiais com conteúdo de prova no momento de sua realização.
- 8.31. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a Legalle Concursos poderá proceder, como forma de identificação, a coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.
- 8.32. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.
- 8.33. O Cronograma de Execução aponta a data de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidido pela Comissão de Concurso da Legalle Concursos, bem como pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso Público da Câmara Municipal de Vereadores de Cerrito/RS.
- 8.34. As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as áreas de conhecimento especificadas no Quadro Demonstrativo do item 7.1.

CAPÍTULO IX

9. DOS RECURSOS

9.1. Os recursos terão o prazo previsto no cronograma de execução:

- 9.1.1. Impugnação dos regramentos deste edital.
- 9.1.2. Homologação das inscrições.
- 9.1.3. Gabarito preliminar (discordância da formulação da questão e da resposta apontada).
- 9.1.4. Notas preliminares das provas teórico-objetivas.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Migue Irigon, s/n – Cep 96395-000 – Cerrito – RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br – Fone: (053) 3254-1198

- 9.2. Os recursos poderão ser dirigidos por Formulário Eletrônico que será disponibilizado no site www.legalleconcursos.com.br na Área do Candidato, mediante *login* informando CPF e senha cadastrada no ato de inscrição; ou protocolado junto ao setor competente na Câmara Municipal de Vereadores de Cerrito.
- 9.2.1. No período destinado aos recursos do gabarito preliminar, exclusivamente, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista da Prova-Padrão para todos os cargos.
- 9.2.2. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.
- 9.2.3. O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários, porém, deve sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).
- 9.3. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.
- 9.3.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.
- 9.3.2. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.
- 9.3.3. Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.
- 9.3.4. O candidato deve procurar se basear na bibliografia indicada para fundamentar seu recurso.
- 9.3.5. O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.
- 9.3.6. Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.
- 9.3.7. O candidato pode enviar recurso apenas para o cargo no qual está inscrito.
- 9.4. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial e pedido de reconsideração.
- 9.5. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, exceto para os que já haviam computado a questão como correta antes da anulação.
- 9.6. Provido o pedido de alteração do gabarito, não serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido a questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.
- 9.7. Se houver alteração do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.
- 9.8. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato, não sendo encaminhadas individualmente aos candidatos.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Migue Irigon, s/n – Cep 96395-000 – Cerrito – RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br – Fone: (053) 3254-1198

- 9.9. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.
- 9.10. Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido.
- 9.11. A Legalle Concursos se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.
- 9.12. Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação à anulação de questão devidamente fundamentada.

CAPÍTULO X

10. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 10.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.
- 10.1.1. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva.
- 10.2. Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:
- 10.2.1. Idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição nestes Concursos Públicos, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).
- 10.2.2. Maior pontuação na área de Conhecimentos Específicos.
- 10.2.3. Maior pontuação na área de Língua Portuguesa.
- 10.2.4. Maior pontuação na área de Legislação.
- 10.2.5. Maior pontuação na área de Matemática.
- 10.2.6. Maior pontuação na área de Atualidades.
- 10.2.7. Sorteio pela Loteria Federal, se o empate persistir, de acordo com o que segue:
- 10.2.7.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal do dia imediatamente posterior ao da aplicação da prova teórico-objetiva.
- 10.2.7.2. Do resultado, se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem de desempate será crescente.
- 10.2.7.3. Do resultado, se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem de desempate será decrescente.
- 10.3. A classificação será apurada somente após a divulgação das notas oficiais de todas as etapas



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Migue Irigon, s/n – Cep 96395-000 – Cerrito – RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br – Fone: (053) 3254-1198

compreendidas no presente Concurso Público.

CAPÍTULO XI

11. DO PROVIMENTO DO CARGO

- 11.1. O provimento do cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
- 11.2. A publicação oficial da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado no Mural de Publicações legais no saguão de entrada da Câmara Municipal de Vereadores de Cerrito, situada à Rua Miguel Irigon, s/n. Também em caráter meramente informativo, no site www.cerrito.rs.leg.br
- 11.3. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 10 (dez) dias, prorrogável a pedido por igual período, contados da publicação do Ato de Provimento; para tomar posse conforme Lei Orgânica Municipal. Não ocorrendo a respectiva posse, o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando à Câmara Municipal de Vereadores o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.
- 11.4. O candidato nomeado com base na lista de classificação das Pessoas com Deficiência ou Ampla Concorrência por cargo que não tomar posse no cargo será excluído de qualquer outra lista de classificação existente nestes concursos.
- 11.5. O candidato que não tomar posse no cargo terá seu nome excluído de qualquer lista de classificação existente neste concurso.
- 11.6. O Concurso terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério da Câmara Municipal de Cerrito.
- 11.7. São requisitos para ingresso no serviço público a serem apresentados pelo candidato no ato da nomeação para tomar posse:
 - a) Estar aprovado e classificado no concurso público.
 - b) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, item 1.3. Na data da posse o candidato deve ter concluído o curso que é requisito para o cargo a que concorreu.
 - c) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos, conforme preceitua a Constituição Federal e o Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972.
 - d) Ter idade igual ou superior a 18 anos completos.
 - e) Estar em gozo dos direitos políticos.
 - f) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais.
 - g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal.
 - h) Não registrar antecedentes criminais, ou no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas e não ter passagens pela Polícia Civil sob acusações de crime contra a vida, a honra ou o patrimônio.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Migue Irigon, s/n – Cep 96395-000 – Cerrito – RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br – Fone: (053) 3254-1198

i) Não ter sido demitido ou exonerado pela Câmara Municipal de Vereadores de Cerrito por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar e não estar incompatibilizado com investidura na função, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e/ou Inquérito Administrativo, na forma da lei.

j) Não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

k) Ser considerado apto no exame de saúde físico e mental, conforme rotina estabelecida pela Câmara Municipal de Cerrito, devendo o candidato se submeter à avaliação psicológica e aos exames clínicos e laboratoriais julgados necessários.

l) Na hipótese de o candidato deter a condição de servidor da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como a de empregado ou servidor de suas subsidiárias ou controladas, torna-se imprescindível a comprovação formal da compatibilidade de horários.

11.9. Apresentar todos os documentos exigidos pela Câmara Municipal de Cerrito, por ocasião da nomeação com cópia legível e acompanhados de original.

11.10. O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

11.11. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma avaliação junto à Secretaria de Saúde e Assistência Social para a verificação da deficiência, bem como de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

11.12. A Câmara Municipal de Vereadores de Cerrito não disponibilizará vale-transporte intermunicipal.

CAPÍTULO XII

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os candidatos, desde já, ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 anos de efetivo exercício no serviço público e 5 anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

12.2. A inexatidão das informações, bem como a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso em conjunto com a Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.

12.4. Fazem parte do presente Edital:

Anexo I - Atribuições dos Cargos;

Anexo II - Conteúdos Programáticos;

Anexo III - Requerimento – Pessoas com necessidades especiais e condições especiais para o dia de prova;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Migue Irigon, s/n – Cep 96395-000 – Cerrito – RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br – Fone: (053) 3254-1198

Anexo IV - Requerimento de Isenção/Desconto de taxa.

CAPÍTULO XIII

13. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

13.1. Delega-se competência a Legalle Concursos, como banca executora deste Concurso, para:

- a) Receber os requerimentos de inscrições e isenções;
- b) Emitir os documentos de homologação das inscrições;
- c) Elaborar, Imprimir, Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas e os cartões de resposta;
- d) Remeter aviso aos candidatos, comunicando sobre data, horário e local da realização da prova, por qualquer meio que seja passível de comprovação posterior;
- e) Apreciar os recursos previstos neste edital;
- f) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- g) Prestar informações sobre o Concurso dentro de sua competência;
- h) Atuar em conformidade com as disposições deste edital.
- i) Homologação do concurso, com divulgação dos aprovados por ordem de classificação
- j) Responder, em conjunto com a Câmara Municipal de Cerrito eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

CAPÍTULO XVI

14. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o concurso e que trata deste edital é da Comarca de Pedro Osório/RS.

Cerrito/RS, 09 de fevereiro de 2018.

Pablo Torres da Rosa

Ver. Presidente da Câmara Municipal de Cerrito

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Visto do Jurídico:



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Migue Irigon, s/n – Cep 96395-000 – Cerrito – RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br – Fone: (053) 3254-1198

ANEXO I – Atribuições do Cargo.

AUXILIAR LEGISLATIVO

Síntese dos Deveres: Executar trabalhos de escritório, de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento.

Exemplo de Atribuições: Redigir informações e correspondências simples, que não sejam atos oficiais; executar trabalhos de digitação e escaneamento sempre que solicitado; auxiliar no recebimento e efetuando ligações sempre que solicitado; auxiliar no atendimento ao público sempre que solicitado; entregar e encaminhar correspondências sempre que solicitado; conferir materiais de suprimentos; auxiliar na contagem física dos bens móveis da Câmara; Receber e entregar documentos, com o respectivo protocolo, sempre que solicitado; desempenhar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas pelo Presidente; operação básica de computadores, com utilização de editores de texto e planilhas eletrônicas padrão, acesso simples à internet, enviar e receber e-mail sempre que solicitado.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Síntese dos Deveres: Realizar trabalhos de limpeza em geral a fim de manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho da Câmara Municipal de Vereadores, fazer arrumação e organização de móveis, máquinas e materiais, transportar volumes e correspondências, atender telefones, prestar serviços de copa e cozinha.

Exemplo de Atribuições: Executar o serviço de limpeza mantendo as condições de higiene e conservação do local de trabalho da Câmara Municipal de Vereadores, incluindo o Plenário, banheiros, gabinetes e adjacências; Cuidar da conservação de áreas internas e externas, executando a limpeza das mesmas; proceder a limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; Retirar pó de livros, estantes e armários; Reunir e amontoar a poeira, pequenos fragmentos e pequenos detritos espalhados pelo pátio e áreas externas da Câmara que causem incômodo ou ofereçam perigo aos servidores; Efetuar a limpeza e a manutenção das áreas ajardinadas; Auxiliar na remoção de móveis de uma sala para outra de um departamento para outro, quando solicitado; Preparar e servir café; Manter organizadas e limpas as louças e talheres, armazenando-os em local adequado; Promover a organização de louças, talheres e bebidas para recepção de autoridades e convidados; Em dias de reunião da Câmara de Vereadores manter no plenário café pronto e abastecer a bancada de reuniões com água mineral e copos; Controlar o consumo de mantimentos e material de limpeza, comunicando a secretaria da Câmara quando necessária a aquisição de produtos; Zelar pelos aspectos sanitários das instalações da Câmara, comunicando a secretaria sempre que for detectada a infestação de algum animal ou praga, a fim de que seja providenciado o extermínio e a desinsetização; preparar alimentos sempre que solicitado.

CONTADOR

Síntese dos Deveres: Prestação de serviços na área de Contabilidade Pública, executando serviços e rotinas contábeis que envolvam normas administrativas e serviços gerais de contabilidade. Execução de atividades de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário; registros e lançamentos contábeis em geral; operação de sistemas tanto manuais quanto informatizados; elaboração controle e lançamentos de folhas de pagamento e RH.

Exemplo de Atribuições: Prestação de serviços nas áreas de Contabilidade Pública envolvendo Planejamento, Finanças e Orçamento; Abertura e encerramento de Lançamentos Contábeis; Análise de demonstrações contábeis; Revisar e avaliar o PPA, a LDO e a LOA, no que diz respeito ao orçamento da Câmara de Vereadores; Classificação da Receita e das Despesa orçamentária para registro contábil; Assessoria e Consultoria nas áreas de Compras e Tesouraria, incluindo o fluxo de caixa, recebimento e pagamentos diários, conciliações bancárias e aplicações de recursos; Assessoria e Consultoria em Licitações, auxiliando na construção de editais e no trâmite dos processos em relação às questões contábeis, inclusive procedendo a avaliação da capacidade



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Migue Irigon, s/n – Cep 96395-000 – Cerrito – RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br – Fone: (053) 3254-1198

econômica e financeira das empresas em processo de licitação; Assessoria e consultoria para atendimento às Novas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (convergências aos padrões legais); Atendimento a consultas formuladas via fone ou e-mail no que tange a contabilidade pública; Elaboração e apresentação de pareceres técnicos pertinentes à Contabilidade Pública, quando solicitados; Organizar e apresentar no prazo legal os processos de prestação de contas; Subsidiar com informações, pareceres, documentos e outros elementos contábeis, o(s) servidor(es) e o(s) procurador(es) da Câmara em eventual defesa junto ao Tribunal de Contas do Estado e Ministério Público do RS, ou qualquer outro órgão municipal, estadual e federal; Fazer, assessorar, avaliar e controlar tecnicamente o setor financeiro da entidade, no que tange aos pagamentos/emissões de empenhos e recebimentos, conciliações bancárias e demais assuntos pertinentes à rotina do setor; Assessoria em RH (Recursos Humanos) no que tange à contabilidade pública, inclusive no cumprimento de obrigações acessórias com retenções previdenciárias, retenções de imposto de renda e outras, certidões negativas de débito; subsidiar tecnicamente o setor de RH (Recursos Humanos) da entidade, no que tange às contratações; Proceder ao envio de informações à previdência, pagamento de salários e concessão de benefícios, geração e fechamento de folha de pagamento e demais assuntos pertinentes à rotina do setor, Preencher e enviar a RAIS, no prazo determinado em lei; Preencher e enviar a GFIP no prazo determinado em lei; Fornecer os demonstrativos de IRPF àqueles vinculados ao Poder Legislativo, no prazo legal; Controlar e proceder os lançamentos e declarações junto à Receita Federal do Brasil, relativas ao Poder Legislativo; Obedecer rigorosamente a legislação pertinente à contabilidade pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal, sendo responsável pelo envio de informações contábeis, fiscais e previdenciárias aos órgãos e sistemas de fiscalização pública; Ter conhecimento e domínio do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), suas alterações e atualizações, promovendo os lançamentos necessários determinados pelo mesmo e apresentando as informações que se fizerem necessárias conforme determina a legislação vigente; Organizar e providenciar as certificações digitais necessárias às rotinas contábeis e ao Presidente e Vice-Presidente do Poder Legislativo; Atender plenamente e dentro dos prazos determinados na legislação vigente as determinações dos órgãos reguladores e fiscalizatórios, promovendo a construção, emissão e envio de relatórios ao TCE-RS, inclusive os relativos ao SIAPC, PAD, MCI, SIAPS, SISCOP, SAPIEM, SISCAD, e outros.



ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS.

LÍNGUA PORTUGUESA (Ensino Fundamental)

PROGRAMA DE PROVA:

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação. Redação oficial (carta, memorando, ofício, requerimento).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário da língua portuguesa. 6ª. Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.

LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

LÍNGUA PORTUGUESA (Ensino Superior).

PROGRAMA DE PROVA:

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Efeitos de sentido. Figuras de Linguagem. Recursos de argumentação. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação das palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais). Fonologia: Conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente: Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e Sintaxe: Classes de palavras: emprego e flexões. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfossintáticas. Orações reduzidas: classificação e expansão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo. Emprego do acento indicativo de crase. Sinais de pontuação.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Migue Irigon, s/n – Cep 96395-000 – Cerrito – RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br – Fone: (053) 3254-1198

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8. ed. Curitiba: Positivo, 2010.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: Novo Acordo Ortográfico. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 6. ed. São Paulo: Ática, 2008.

KOCH, Ingedore Villaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2013.

KOCH, Ingedore Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A Coerência Textual. São Paulo: Contexto, 2013.

LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2010.

LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 9. ed. São Paulo: Ática, 2010.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

ATUALIDADES (Ensino Fundamental e Ensino Superior)

PROGRAMA DE PROVA:

Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos, do município, do estado, do país, e do mundo. Fatos relevantes da atualidade no Brasil e no mundo e suas vinculações históricas. Informações sobre artes, esportes, política, economia e cultura. Meio Ambiente, desenvolvimento sustentável, ecologia e descarte correto de resíduos. Cenário político brasileiro, Operação Lava Jato e implicações nacionais. Situação político-econômica mundial. Terrorismo. Fatos recentes a nível continental e mundial. Ciências Naturais, Atualidades, Cultura, Cinema, Generalidades e conceitos do Brasil, Rio Grande do Sul e do Mundo; História e Geografia Gerais Mundiais, História e Geografia do Brasil, do Estado e do Município; Notícias publicadas na mídia escrita ou falada; Ecologia e meio ambiente.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

LEGISLAÇÃO (Ensino Fundamental)

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica Municipal, de 12/1997, Lei Municipal Nº 001/99, de 20 de dezembro de 1999 que dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara de Vereadores e Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Cerrito. Lei Nº 1219/2017, que dispõe sobre o Quadro de Cargos dos Servidores do Poder Legislativo, estabelece o Plano de Carreira e dá outras providências.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Lei Orgânica Municipal, de 12/1997.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Migue Irigon, s/n – Cep 96395-000 – Cerrito – RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br – Fone: (053) 3254-1198

Lei Municipal Nº 001/99, de 20 de dezembro de 1999 que dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara de Vereadores.

Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Cerrito.

Lei Nº 1219/2017, que dispõe sobre o Quadro de Cargos dos Servidores do Poder Legislativo, estabelece o Plano de Carreira e dá outras providências.

LEGISLAÇÃO (Ensino Superior).

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica Municipal, de 12/1997, Lei Municipal Nº 001/99, de 20 de dezembro de 1999 que dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara de Vereadores e Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Cerrito. Lei Nº 1219/2017, que dispõe sobre o Quadro de Cargos dos Servidores do Poder Legislativo, estabelece o Plano de Carreira e dá outras providências. Constituição Federal/88: Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Constituição Federal de 1988.

Lei Orgânica Municipal, de 12/1997

Lei Municipal Nº 001/99, de 20 de dezembro de 1999 que dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara de Vereadores

Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Cerrito.

Lei Nº 1219/2017, que dispõe sobre o Quadro de Cargos dos Servidores do Poder Legislativo, estabelece o Plano de Carreira e dá outras providências.

MATEMÁTICA (Ensino Fundamental)

PROGRAMA DE PROVA:

Funções Reais: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Trigonometria: Semelhança de triângulos. Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Geometria Plana (triângulos, quadriláteros, pentágonos e hexágonos): cálculo de área e perímetro. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BONJORNIO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.

DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Migue Irigon, s/n – Cep 96395-000 – Cerrito – RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br – Fone: (053) 3254-1198

IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.

ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.

FILHO, Sérgio de Carvalho; Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2013.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

MATEMÁTICA (Ensino Superior).

PROGRAMA DE PROVA:

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. Matriz, determinante e sistemas lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. Números Complexos. Polinômios e Equações Algébricas. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas. Parâmetros Curriculares Nacionais. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

ALVES, Eva Maria Siqueira. A Ludicidade e o Ensino de Matemática: uma prática possível. Papirus.

DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.

BONJORNO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.

IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.

ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.

SÁNCHEZ HUETE, Juan Carlos; FERNÁNDEZ BRAVO, José A. O Ensino da Matemática: fundamentos teóricos e bases psicopedagógicas. Artmed.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Migue Irigon, s/n – Cep 96395-000 – Cerrito – RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br – Fone: (053) 3254-1198

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Auxiliar Legislativo

PROGRAMA DE PROVA:

Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). Documentação e arquivo. Técnica Legislativa. Conhecimentos básicos sobre receita e despesa, empenho, balancetes e demonstrativos de caixa. Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e noções de higiene do/no local de trabalho. Legislação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).

BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.

BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. Direito Administrativo Descomplicado. Método.

BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República.

CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos, o capital humano das organizações. 9ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Teoria Geral da Administração: uma abordagem prática. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. Editora Atlas S.A.

KASPARY, Adalberto José. Redação Oficial Normas e Modelos. Edita.

MEDEIROS, J. B. Manual da Secretária: Técnicas de Trabalho. Atlas.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Migue Irigon, s/n – Cep 96395-000 – Cerrito – RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br – Fone: (053) 3254-1198

PEDRO OSÓRIO. Código Tributário do Município.

RIBEIRO, O. M. Contabilidade Geral Fácil. Saraiva.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Auxiliar de Serviços Gerais.

PROGRAMA DE PROVA:

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. EPI. Legislação em geral aplicável ao cargo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

MINISTÉRIO DO TRABALHO. Normas regulamentadoras nº 06, 09, 10, 11, 12, 15, 16, 23, 24, 26 e 35. Disponível em: <<http://www.mtpps.gov.br>>.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Contador.

PROGRAMA DE PROVA:

Contabilidade Geral. Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial, Ativo e Passivo e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Patrimônio Líquido. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime Contábil e Método das Partidas Dobradas; Razonete. Balancete de Verificação. Ativo, passivo e patrimônio líquido: Grupos formadores do Ativo e Passivo. Patrimônio Líquido, conceito e divisão. Operações Comerciais: equações básicas, estoques, inventários e operações relativas a compras e vendas de mercadorias e prestação de serviços. Operações de encerramento do exercício / apuração do resultado / demonstrações financeiras: Balancete de Verificação. Provisões e reservas. Inventário. Provisão para crédito de liquidação duvidosa. Depreciação, exaustão e amortização. Custo das Mercadorias Vendidas - C.M.V. Resultado da Conta Mercadorias - R.C.M. Elaboração, Apuração e Análise das Demonstrações Contábeis (Financeiras): Conceitos, Espécies, Formas de Elaboração, Conteúdos, Elementos Constitutivos; Notas Explicativas; Relatório da Administração. Balanço Patrimonial, Demonstrativo Resultado do Exercício, Demonstrativo dos Fluxos de Caixa. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiro básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Migue Irigon, s/n – Cep 96395-000 – Cerrito – RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br – Fone: (053) 3254-1198

Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Licitação: conceito, tipos e modalidades. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Constituição Federal de 1988 (atualizada até a data do edital) – Normas relativas à Tributação, à Administração Pública e ao Processo Orçamentário.

BRASIL. Leis Federais 6.404, de 15 de dezembro de 1976; 11.638, de 28 de dezembro de 2007; 4.320, de 17 de março de 1964; 8.666, de 21 de junho de 1993; 8.883, de 08 de junho de 1994; 10.520, de 17 de julho de 2002 e 11.941, de 27 de maio de 2009.

BRASIL. Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000; Lei Complementar 131, de 27 de maio 2009 e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

BRASIL; SECRETARIA DO TESOUREO NACIONAL. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: aplicado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios (procedimentos contábeis orçamentários). 5ª. ed. Volumes 01, 02, 03, 04 e 05. Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, Coordenação Geral de Contabilidade, 2012. Disponível em: <http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/contabilidade_governamental/manuais.asp>.

BRASIL. CFC- Conselho Federal de Contabilidade- Resolução CFC nº 1282 de 28.5.2010 e Resolução CFC nº 750/93.

CASTRO, Domingos Poubel de Castro. Auditoria e Controle Interno na Administração Pública. São Paulo: Atlas, 2010.

KHOAMA, Heilio. Balanços Públicos: teoria e prática. 2ª. Edição. São Paulo: Atlas, 2000. 13.

Manual de Demonstrativos Fiscais MDF 5ª Edição. Disponível em: <http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/MDF5/MDF_5edicao.pdf>.

MATARAZZO, Dante Carmine. Análise Financeira de Balanços: abordagem básica e gerencial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Migue Irigon, s/n – Cep 96395-000 – Cerrito – RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br – Fone: (053) 3254-1198

MAUSS, Cezar Volnei. Análise De Demonstrações Contábeis Governamentais. Instrumento de Suporte à Gestão Pública. São Paulo: Atlas, 2012.

MONTOTO, Eugenio. Contabilidade Geral Esquematizado. São Paulo: Saraiva, 2011.

QUINTANA, Alexandre Costa; et al. Contabilidade Pública: de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao setor público e a Lei de Responsabilidade Fiscal. São Paulo: Atlas, 2011.

ROSA, Maria Bernadete. Contabilidade do Setor Público. São Paulo: Atlas, 2011.

SILVA, Moacir M. CURSO DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL- De acordo com as Normas Internacionais de Auditoria Pública. 2ª ed. São Paulo, Atlas, 2012.

NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO-CRC/RS: Resolução CFC nº 1.129-08; Resolução CFC nº 1.132-08; Resolução CFC nº 1.133-08; Resolução CFC nº 1.134-08; Resolução CFC nº 1.135-08; Resolução CFC nº 1.136-08; Resolução CFC nº 1.137-08 e Resolução CFC nº 1.138-08.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Migue Irigon, s/n – Cep 96395-000 – Cerrito – RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br – Fone: (053) 3254-1198

ANEXO III – Requerimento para pessoa com deficiência ou necessidades especiais e condições para o dia de prova.

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Venho por meio deste solicitar condições especiais para o dia de prova.

Venho por meio deste solicitar inscrição em vaga destinada à deficientes, conforme legislação.

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

- Acesso facilitado
- Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta
- Caderno de Prova ampliado (ampliação padrão A3)
- Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)
- Guia intérprete
- Intérprete de Libras
- Ledor
- Leitura labial
- Mesa para Cadeirante/Adaptada
- Sala climatizada
- Sala para Amamentação
- Sala próxima ao banheiro
- Sala térrea ou acesso com uso de elevador
- Sistema de Leitura de Texto (JAWS)
- Tempo adicional de 1 hora
- Uso de cadeira acolchoada ou uso de almofada
- Uso de computador - prova eletrônica: possibilidade de ampliação da fonte ou uso da lupa eletrônica para a leitura do caderno de prova.
- Uso de prótese auditiva
- Outra adaptação: Qual? _____

Motivo/Justificativa: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento, de acordo com o disposto no Edital de Abertura e Inscrições.

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Migue Irigon, s/n – Cep 96395-000 – Cerrito – RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br – Fone: (053) 3254-1198

ANEXO IV – Requerimento de isenção da taxa de inscrição.

Nome do candidato:		
E-mail (<i>obrigatório</i>):		
Registro Geral (RG):	Data de Expedição: __ / __ / __	Órgão expedidor:
CPF:	Data de Nascimento:	
Número de Inscrição:	Telefone fixo: ()	Celular: ()
Cargo pretendido:		
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico):		

DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do Concurso Público Nº 01/2017 para provimento vagas da Câmara Municipal de Vereadores de Cerrito/RS, sob as penas da lei, que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 2007, e estou com inscrição atualizada no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico). DECLARO ainda estar ciente que se comprovada fraude para isenção de taxa de inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público, se este ainda não foi realizado, ou demitido, uma vez que já tenha tomado posse.

Cerrito/RS, em _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato (a)