



**CÂMARA DE VEREADORES DE BOM JESUS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2019 DE 30 DE AGOSTO DE 2019.**

VEREADOR MILER ALVES WOLFF, Presidente da Câmara de Vereadores de BOM JESUS, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal, torna público que estão abertas as inscrições ao Concurso Público para os cargos de **AGENTE ADMINISTRATIVO** e **CONTADOR**, regidos pela Lei Municipal nº 2.678/2010 - Estabelece o Plano de Carreira dos Servidores do Legislativo Municipal, institui o respectivo quadro de cargos e da outras providências e alterações, Lei Municipal nº 2.513/2008 - Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de Bom Jesus e dá outras providências e Resolução nº 1252/2019 - Institui o Regulamento Geral de Concurso Público para Provimento dos Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal da Câmara de Vereadores de Bom Jesus/RS. A execução do concurso será realizada pela coordenação técnico-administrativa da UNA GESTÃO E ASSESSORIA o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital.

1- DOS CARGOS, VAGA(S), ESCOLARIDADE E OUTROS REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO, TAXA DE INSCRIÇÃO:

1.1- Tabela de cargos:

Cargos	Vagas	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico do mês 08/2019	Taxa de Inscrição
AGENTE ADMINISTRATIVO	01	Ensino Médio completo	40hs	R\$ 1.890,83	R\$ 50,00
CONTADOR	01	Ensino Superior; Habilidade Funcional: Diploma de Bacharel em Contabilidade, com inscrição regular no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.	20hs	R\$ 2.556,98	R\$ 80,00

1.2- Os conteúdos programáticos das provas, de acordo com a escolaridade exigida encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.3- A descrição sintética e analítica das atribuições dos cargos para provimento estão definidas no Anexo II do presente Edital.

1.4- O cronograma de eventos previsto para este Concurso Público encontra-se no Anexo VI deste Edital.

2- DAS INSCRIÇÕES:

- **Período:** de 02 de setembro de 2019 a 23 de setembro de 2019.

- **Local:** As inscrições ao Concurso Público de que trata este Edital serão somente VIA INTERNET, pelo link específico para este fim, no seguinte endereço eletrônico: www.unars.com.br.

- **Horário:** A partir da zero hora do dia 02 de setembro de 2019 até às 23h59min do dia 23 de setembro de 2019, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.1- A Câmara de Vereadores de Bom Jesus disponibilizará computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, junto a sede da Câmara de Vereadores, na Avenida Manoel Silveira de Azevedo, nº 2949, Centro – Bom Jesus/RS, do dia 02 de setembro de 2019 a 23 de setembro de 2019, das 09 hs às 11:00 hs e das 13:30 hs às 16:30 hs, de segunda a sexta feira.



CÂMARA DE VEREADORES DE BOM JESUS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

2.1- Procedimentos para inscrição:

2.1.1- Para fins de inscrição, o candidato deverá preencher os dados no formulário específico, disponibilizado no endereço eletrônico www.unars.com.br, **Concursos Públicos – CÂMARA DE VEREADORES DE BOM JESUS**.

2.1.2- Após o preenchimento do formulário para inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para pagamento em qualquer agência do BANRISUL. O boleto terá como BENEFICIÁRIO a Câmara Municipal de Vereadores de BOM JESUS. **O pagamento da inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia 24 de setembro de 2019**, sendo que não serão aceitos pagamentos após esta data. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas. **(NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, cheque, depósito ou transferência entre contas)**.

2.1.3- O candidato deverá verificar as informações do boleto bem como se o seu boleto foi pago corretamente. (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento).

2.1.4- O candidato não terá sua inscrição homologada se efetuar o pagamento em valor menor do que está previsto no Edital.

2.1.5- A segunda via do boleto bancário estará à disposição do candidato no site da empresa organizadora até o último dia de inscrição do Concurso Público.

2.2- Requisitos para inscrição:

a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da Lei.

2.3- Condições para inscrição:

2.3.1- O candidato, antes de efetuar o pagamento da inscrição, deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para o cargo, sendo que não haverá devolução de valor pago, salvo quando for cancelada a realização do Concurso Público.

2.3.2- O CPF – Cadastro de Pessoa Física é informação indispensável para inscrição.

2.3.3- Serão indeferidas as inscrições, via Internet, não recebidas pela Comissão Examinadora, por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados no formulário de inscrição ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a concretização da inscrição. O candidato somente terá sua inscrição homologada após a confirmação da quitação do boleto bancário.

2.3.4- O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, ficando ciente que está de acordo com as exigências e normas previstas neste Edital, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. A opção de cargo, não poderá ser trocada após a confirmação da inscrição quando solicitada no site, em nenhuma hipótese.

2.3.5- Não serão admitidas inscrições efetuadas por fax, via postal, correspondência ou qualquer outro meio eletrônico.

2.3.6- O candidato **não poderá efetuar sua inscrição em mais de um cargo**, em virtude das provas serem realizadas na mesma data para todos os cargos.

2.3.7- A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente concurso implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais.



CÂMARA DE VEREADORES DE BOM JESUS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

2.3.8- É vedada a transferência do valor a título da taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3- DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

3.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, conforme artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 2.138/2002.

3.2- É assegurado o direito de inscrição para as pessoas portadoras de deficiência no Concurso público de que trata este Edital, e que se enquadrem nas categorias discriminadas no Art.4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e no artigo 70 do Decreto Federal nº 5.296/2004, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

3.3- Ficam reservadas vagas ao trabalho, aos portadores de deficiência, no mínimo em 10% (dez por cento) dos cargos oferecidos nos concursos públicos municipais. Considera-se portador de deficiência, toda a pessoa portadora de deficiência física, mental, visual e auditiva sendo que participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas, ao seu conteúdo, a sua avaliação e critérios de aprovação, duração, horário e local de realização das provas.

3.4- No ato de preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá declarar sua condição, marcando a opção "Portador de Deficiência". O candidato deverá encaminhar os seguintes documentos:

- Laudo Médico (original ou cópia legível autenticada em cartório), emitido a menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de doença irreversível, que declare que o mesmo é portador de deficiência física, com a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui (permanente ou temporária), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID e a sua provável causa ou origem.
- Formulário para portador de deficiência, conforme ANEXO III do Edital.

3.5- O Laudo médico deverá ser enviado via SEDEX, até o último dia do encerramento das inscrições, à Comissão de Concurso, endereçado a: UNA GESTÃO E ASSESSORIA– Rua Jacob Ely, 176 – Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS - Concurso Público da Câmara de Vereadores de Bom Jesus.

3.5.1- Nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.

3.5.2- Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

3.5.3- O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Una Gestão e Assessoria e a Câmara de Vereadores de Bom Jesus não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino, bem como por problemas de envio/entrega relacionados à Empresa de Correios e Telégrafos – ECT.

3.6- O candidato portador de deficiência que necessite de algum atendimento especial para a realização das provas, deverá declará-lo em documento anexo ao laudo médico para que sejam tomadas as providências cabíveis. O requerimento será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

3.7- O candidato que não encaminhar o laudo médico até a data de encerramento das inscrições, não será considerado como portador de deficiência, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado a opção no formulário de inscrição e perderá o direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e não terá atendimento às condições especiais que indicar.

3.8- A homologação do concurso far-se-á em lista separada para os portadores de deficiência e em lista com os demais candidatos, constando em ambas à nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.



CÂMARA DE VEREADORES DE BOM JESUS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

3.9- A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

3.10- Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoas com deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos aos mesmos disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação no cargo.

3.11- O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

4- DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

4.1. Os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 3.534/2019 de 29 de agosto de 2019 e que preencherem os requisitos que seguem, poderão pleitear isenção da taxa de inscrição durante o período previsto no cronograma de execução:

4.1.1- para o candidato de BAIXA RENDA:

a) comprovar que está inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal *per capita* seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;

4.1.2- para o candidato CADASTRADO NO REGISTRO BRASILEIRO DE DOADORES DE MEDULA ÓSSEA (REDOME):

a) estar cadastrado no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

4.1.3- para o candidato DOADOR REGULAR DE SANGUE:

a) Considera-se doador regular de sangue aquele que realize, no mínimo, três doações por ano, atestadas por órgão oficial ou entidade credenciada pelo poder público.

4.2- No ato de preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá declarar sua condição, marcando a opção "ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO" e após deverá preencher:

4.2.1- para o candidato de BAIXA RENDA: preencher o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico. A Câmara de Vereadores de Bom Jesus consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.2.2- para o candidato CADASTRADO NO REGISTRO BRASILEIRO DE DOADORES DE MEDULA ÓSSEA (REDOME): preencher o Número do Registro do REDOME, e encaminhar cópia autenticada da carteirinha de doador e do termo de consentimento livre, conforme prevê o item 4.3.

4.2.3- para o candidato DOADOR REGULAR DE SANGUE: encaminhar cópia autenticada de Atestado ou Declaração de que é doador regular de sangue de no mínimo, três doações por ano, atestadas por órgão oficial ou entidade credenciada pelo poder público, conforme prevê o item 4.3.

4.3 - O candidato terá até o dia **16 de setembro de 2019** para solicitar a isenção da taxa de inscrição, bem como para encaminhar a documentação constante no item 4.2. a empresa obrigatoriamente via SEDEX, à Comissão de Concurso, endereçado a UNA GESTÃO E ASSESSORIA – Concurso Público da Câmara Municipal de Bom Jesus, Rua Jacob Ely, 176, Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS. A UNA GESTÃO E ASSESSORIA não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do SEDEX a essa empresa.

4.3.1 Após a data constante no item 4.3 não serão mais aceitas solicitações de isenção. Os candidatos que não dispuserem de acesso à internet poderão utilizar-se do posto relacionado no item 2.1 deste Edital para efetuar a solicitação de inscrição com isenção de taxa.



CÂMARA DE VEREADORES DE BOM JESUS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

4.3.3- O candidato interessado em obter isenção de pagamento do valor da inscrição deverá ao **efetuar a sua inscrição pela internet imprimir o boleto bancário com o valor da taxa**, guardando o mesmo para o caso de ter seu pedido de isenção indeferido.

4.4- As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10, do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.5- Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata a Lei Municipal nº 3.534/2019 estará sujeito a:

I – cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

II – exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

III – declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

4.6- Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição por Correios, por fax ou por correio eletrônico.

4.7- Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela empresa organizadora e Câmara de Vereadores de Bom Jesus. O resultado dos pedidos de isenção será divulgado por Edital no site www.unaconcurso.com.br, **no dia 23 de setembro de 2019**. É de responsabilidade do candidato verificar se seu pedido de isenção foi concedido.

4.8 - Os candidatos que tiverem o pedido de isenção indeferido, caso tenham interesse, deverão pagar o valor integral da taxa de inscrição até o último dia do prazo previsto para o pagamento da taxa de inscrição.

4.9 Não haverá isenção parcial do valor da taxa de inscrição.

5- DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

5.1- A divulgação das inscrições será dada a conhecer por meio de Edital, no qual constarão as inscrições deferidas e indeferidas.

5.2- Das inscrições indeferidas cabe recurso, que deverá ser fundamentado conforme prevê o item 7 deste edital.

5.3- A não apresentação de recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo, acarretará no cancelamento do pedido de inscrição e na consequente eliminação do candidato no presente concurso.

5.4- O Edital de homologação, com a respectiva relação dos candidatos inscritos e homologados, será publicado no prazo estipulado no cronograma de eventos deste Edital.

6- DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA:

6.1.1- Data de realização da prova escrita: **13 de outubro de 2019**.

6.1.1.1- Caso haja necessidade a Câmara Municipal reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da prova e será publicado por Edital.

6.1.2- LOCAL e HORÁRIO: A ser divulgado por Edital, no dia 04 de outubro de 2019.



CÂMARA DE VEREADORES DE BOM JESUS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

6.2- DA PROVA ESCRITA e de TÍTULOS:

6.2.1- O concurso constará de prova **ESCRITA** para o cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO** com base no conteúdo programático constante no Anexo I deste Edital.

6.2.1.1- A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D, compatíveis com o nível de escolaridade terá o peso máximo de 100 (cem) pontos.

6.2.1.2- O conjunto da prova escrita é de caráter eliminatório, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

6.2.1.3- A pontuação da prova será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
AGENTE ADMINISTRATIVO	Objetiva	Conhecimentos específicos/Legislação	15	3,0	45,00	100
		Português	10	2,0	20,00	
		Matemática	10	2,5	25,00	
		Informática	5	2,0	10,00	

6.2.2- O concurso constará de prova **ESCRITA e DE TÍTULOS** para o cargo de **CONTADOR** com base no conteúdo programático constante no Anexo I e Anexo IV deste Edital.

6.2.2.1- A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D, compatíveis com o nível de escolaridade, terá o peso máximo de 90 (noventa) pontos e a prova de títulos terá o peso máximo de 10 (dez) pontos.

6.2.2.2- O conjunto da prova escrita é de caráter eliminatório, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

6.2.2.3- A prova de títulos será apenas classificatória.

6.2.2.4- A pontuação da prova para cada cargo será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

Cargo	Prova	Disciplina	Nº de Questões	Peso Por Questão	Peso Por Disciplina	Total Pontos
CONTADOR	Escrita	Conhecimentos Específicos/Legislação	15	3,0	45,00	90
		Português	10	2,0	20,00	
		Matemática	10	2,0	20,00	
		Informática	5	1,0	5,00	
	Títulos					10

6.2.2.5- DA PROVA DE TÍTULOS para o cargo de **CONTADOR**:

6.2.2.5.1- No prazo de **02 de setembro de 2019 a 24 de setembro de 2019** o candidato que desejar participar desta prova, deverá encaminhar à Comissão Executora cópia autenticada em cartório dos títulos, acompanhados da respectiva relação discriminativa, conforme determina o Anexo IV, obrigatoriamente via SEDEX, à Comissão de Concurso, endereçado a UNA GESTÃO E ASSESSORIA – Concurso Público da Câmara de Vereadores de Bom Jesus – PROVA DE TÍTULOS, Rua Jacob Ely, 176, Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS. O fornecimento dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Una Gestão e Assessoria e a Câmara de Vereadores de Bom Jesus não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dos documentos a seu destino, bem como por problemas de envio/entrega relacionados à Empresa de Correios e Telégrafos – ECT.



CÂMARA DE VEREADORES DE BOM JESUS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

6.2.2.5.2- Essa prova será somente classificatória, e será pontuada de acordo com a Tabela constante no Anexo III deste edital, sendo que o candidato que deixar de entregar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do concurso, pela não entrega.

6.2.2.5.3- A prova de títulos é de caráter classificatório e terá o peso máximo de 10 (dez) pontos.

6.2.2.5.4- A pontuação dos títulos apresentados que superar o peso máximo de dez (10) pontos será desconsiderada.

6.2.2.5.5- O candidato na relação de títulos deverá declarar qual o curso que possui ou que está cursando, como requisito de habilitação para o cargo e anexar junto à relação de títulos. Caso o curso de habilitação esteja em andamento poderá apresentar atestado ou declaração da entidade do curso em andamento. Se o candidato não declarar o curso que será utilizado como requisito para a posse a Comissão Examinadora poderá utilizar outro título apresentado para suprir a habilitação exigida.

6.2.2.5.6- Os títulos encaminhados não serão devolvidos, tendo em vista a obrigatoriedade de estarem arquivados junto ao processo, por isso o candidato não deve entregar documentos originais.

6.2.2.5.7- Para a apresentação dos títulos é obrigatório que estejam autenticados em cartório e contenham registro da entidade promotora e relacionados com a área de conhecimento correspondente ao cargo. Em caso de documentos gerados por via eletrônica, a chave específica (digito identificador/verificador) deverá estar impressa no próprio título.

6.2.2.5.8- Se os títulos não atenderem o item anterior, ou apresentarem dúvida para a Comissão Executora em relação à autenticidade, ou ainda, não sendo possível a comprovação da autenticidade devido a falhas na comunicação eletrônica (internet), o título não será validado.

6.2.2.5.9- Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto no Edital, sendo que, depois de finalizado o prazo de encaminhamento dos títulos, não serão aceitos acréscimos de outros. O preenchimento da relação discriminativa dos títulos, a entrega e a comprovação de todos os documentos necessários são de responsabilidade do candidato.

6.2.2.5.10- TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS:

CATEGORIA		PONTUAÇÃO
PÓS-GRADUAÇÃO	Doutorado	5,00
	Mestrado	3,00
	Especialização	2,00
Pontuação máxima: 10 pontos		
Os diplomas de Pós-Graduação - Doutorado, Mestrado, Especialização deverão estar concluídos, expedidos e devidamente registrados pela entidade promotora , além de, obrigatoriamente, estarem relacionados a área do conhecimento compatível com o cargo pretendido.		
Não poderá ser utilizado para pontuação na prova de títulos o curso de exigência para nomeação do cargo.		
O candidato poderá apresentar mais de um título em cada categoria, porém a pontuação não poderá ultrapassar a pontuação máxima da prova.		
Os títulos apresentados em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira, e no caso de Graduação e Pós Graduação, a revalidação deverá ser de acordo com A Lei Federal nº 9.394\96 e Resolução CNE\CES nº 1 de 8 de junho de 2007, com exceção para os casos previstos no Decreto nº 5.518, de 23 de agosto de 2005, que Promulga o Acordo de Admissão de Títulos e Graus Universitários para o Exercício de Atividades Acadêmicas nos Estados Partes do Mercosul.		



CÂMARA DE VEREADORES DE BOM JESUS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

6.3- DA PONTUAÇÃO FINAL:

6.3.1- A nota final dos candidatos aprovados será o somatório dos pontos obtidos na prova **ESCRITA** para o cargo de Agente Administrativo e prova **ESCRITA e de TÍTULOS** para o cargo de Contador.

6.3.2- A lista final de classificação das provas do concurso apresentará apenas os candidatos aprovados.

5.3.3- Em caso de empate entre os aprovados, o desempate das notas, para efeito da classificação final, será feita da seguinte forma:

- **1ª opção:** Será o estabelecido no Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/2003, arts. 1º e 27, parágrafo único, onde assegura às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, que o primeiro critério de desempate em concurso público será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada.

- **2ª opção:** Candidatos que estiverem no efetivo exercício da função de Jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal.

- **3ª opção:** Pelo resultado das provas aplicadas, conforme segue:

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

1º - Prova de Conhecimentos específicos/Legislação;

2º - Prova de Matemática;

3º - Prova de Português;

4º - Prova de Informática.

CARGO: CONTADOR

1º - Prova de Conhecimentos específicos/Legislação;

2º - Prova de Matemática;

3º - Prova de Português;

4º - Prova de Informática.

5º - Prova de Títulos.

- **4ª opção:** Pelo sorteio: persistindo o empate, o desempate será feito mediante sorteio, a cargo da Banca Executiva, em data, local e horário fixados no Cronograma de Eventos deste Edital, e seu resultado fará parte da classificação final do certame.

6.3.3.1- O candidato que desejar utilizar a preferência pela condição de Jurado como critério de desempate, deverá enviar via SEDEX, até o último dia do encerramento das inscrições, à Comissão de Concurso, endereçado a: UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA – Rua Jacob Ely, 176 – Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS, o que segue:

a) Cópia autenticada ou original da Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440, Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal nº 11.689/08), a partir da vigência da Lei.

b) Requerimento, conforme Anexo IV deste edital, preenchido e assinado, de forma clara, legível.

7- DA IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO, DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DO PROCESSO DE LEITURA DOS CARTÕES, IDENTIFICAÇÃO DOS CARTÕES E NOTAS:

7.1- O candidato deverá comparecer ao local das provas, com documento de identidade que mereça fé pública, caneta esferográfica de cor azul ou preta, com antecedência mínima de meia hora em relação ao horário marcado para início das provas.



CÂMARA DE VEREADORES DE BOM JESUS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

7.2- Caso o candidato não apresente no dia da realização das provas o documento de identidade, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado outro documento válido com foto. Ao candidato somente será permitida a realização da prova se o seu nome constar na lista de presença e no Edital de Homologação das inscrições.

7.3- São considerados documentos de identidade: Cédula de Identidade expedida pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por Órgão Público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); Passaporte brasileiro. O documento deverá estar legível, não podendo estar danificado. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade.

7.4- É de responsabilidade do candidato informar-se acerca da data, local, horário e sala de aplicação da prova escrita. Não haverá segunda chamada em quaisquer das provas, seja qual for o motivo alegado.

7.5- Não será permitida a entrada, no prédio de realização das provas, de candidatos, que se apresentar após o horário fixado, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

7.5.1- No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar com armas.

7.6- Antes do início das provas o candidato receberá do fiscal de provas uma embalagem plástica transparente na qual deverá depositar seus aparelhos eletrônicos desligados e colocar no canto direito de sua classe. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A empresa organizadora não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não, que venham a ser extraviados.

7.7- Somente será permitido ao candidato, durante a realização das provas, que o mesmo mantenha sobre a classe e em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha, documento de identidade, uma garrafa transparente de água, sem rótulo e a embalagem plástica transparente na qual depositou seus aparelhos eletrônicos.

7.8- Após o início das provas é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos nos locais de aplicação dos testes. Estes equipamentos somente poderão ser novamente utilizados pelos candidatos após a saída do prédio. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato do certame, caracterizando-se como tentativa de fraude. Havendo a necessidade poderá ser utilizado detector de metais.

7.9- Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um (a) acompanhante, o (a) qual será responsável pela guarda da criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade, sendo que em nenhuma hipótese a criança poderá ficar desacompanhada pelo responsável. Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por Fiscal e não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.9.1- A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação (original ou cópia legível autenticada em cartório), que deverá ser enviado via SEDEX, até dois dias úteis, após o encerramento das inscrições, à Comissão de Concurso, endereçado a: UNA GESTÃO E ASSESSORIA – Rua Jacob Ely, 176, Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS, Concurso Público da Câmara de Vereadores de Bom Jesus. O fornecimento do atestado é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Una Gestão e Assessoria e a Câmara de Vereadores de Bom Jesus não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do documento a seu destino, bem como por problemas de envio/entrega relacionados à Empresa de Correios e Telégrafos – ECT.

7.10- Durante as provas não será permitido ao candidato, sob pena de exclusão do concurso:

I - comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Concurso;



CÂMARA DE VEREADORES DE BOM JESUS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- II - consultar livros, códigos, manuais, impressos ou apontamentos, bem como utilizar instrumentos próprios, salvo os expressamente permitidos no Edital;
- III - ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais, devidamente acompanhado do Fiscal;
- IV - portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;
- V - consulta de qualquer espécie, uso de notebook, palmtop, Walkman®, máquinas calculadoras, pen drive, mp3 ou similar, agendas eletrônicas ou similares, tablets, ipod®, telefone celular, smartphones, gravadores, fones de ouvido ou outro equipamento eletrônico, bem como a prática de quaisquer atos que fraudem o caráter competitivo do concurso, sob pena de seu afastamento.
- VI- ingerir alimento de qualquer natureza durante as provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, o qual será examinado pela Banca Examinadora, para verificação da necessidade do pedido, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.
- VII- usar óculos escuros e acessórios de chapelaria, tais como boné, chapéu, gorro, bem como outros acessórios que cubram as orelhas ou parte do rosto;
- VIII- recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- IX- descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas;
- X- não permitir ser submetido ao detector de metal;
- XI- 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;
- XII- fumar no ambiente de realização das provas.

7.11- O tempo de duração da Prova Objetiva será de até 03 (três) horas, incluído o tempo para preenchimento do Cartão de Respostas.

7.12- Caso por algum imprevisto, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de igualdade de tratamento. Os candidatos, caso este fato, ocorra deverão permanecer no local do concurso e atender às orientações dos fiscais de prova e Comissões de Coordenação do concurso.

7.13- Ao término da prova o candidato deverá retirar-se do local de aplicação da prova, afim de não prejudicar o andamento do concurso público.

7.14- O candidato receberá um caderno de provas no qual poderá desenvolver todas as técnicas para chegar a resposta adequada. Ao receber o material o candidato deverá fazer a conferência do mesmo, sendo que no caso de eventual falha na prova, falta de prova ou material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição a empresa organizadora do certame poderá, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

7.15- O candidato receberá um cartão de respostas que contém seu nome e o cargo para o qual está concorrendo. O candidato ao receber seu cartão de respostas deverá verificar se o mesmo está devidamente preenchido com seu nome e após assinar no verso do cartão seu nome com letra legível. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.**

7.16- O candidato deverá assinalar suas respostas da prova objetiva no cartão de respostas, com caneta esferográfica de cor azul ou preta (o equipamento eletrônico não registra a assinalação feita com outro tipo de caneta).

7.17- A correção das provas será feita por meio eletrônico – leitora ótica. Não serão computadas as questões não-assinaladas no cartão de respostas, bem como as questões que contenham mais de uma assinalação, emenda ou rasura ainda que legível. **Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão de respostas,** sendo que é de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão.



CÂMARA DE VEREADORES DE BOM JESUS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

7.17.1- É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital.

7.18- Ao término da prova escrita o candidato deverá devolver ao fiscal o cartão de respostas devidamente preenchido e o caderno de provas, tendo em vista a obrigatoriedade dos mesmos no arquivo da Câmara Municipal, sendo que o cartão de respostas será o único documento utilizado para a atribuição dos pontos. Em nenhuma hipótese o caderno de provas será considerado para o fim de atribuição de pontos.

7.19- A prova padrão estará disponível no site da entidade promotora durante o prazo de recursos. O candidato poderá copiar seu cartão de respostas para conferência de gabarito, em formulário próprio que estará anexado no caderno de provas.

7.20- Para garantir a lisura do concurso e segurança dos candidatos, após entrega de todos os cadernos de provas e dos cartões de respostas por todos os candidatos, o fiscal e os últimos dois candidatos, que permanecerem no local até a entrega da última prova, serão encaminhados até a sala da coordenação, onde o último candidato e o fiscal de provas colocará a impressão digital em todos os cartões de respostas, bem como procederão o lacre em todos os envelopes das provas e dos cartões de respostas, em envelopes distintos.

7.20.1- Após o lacre dos envelopes os mesmos ficarão em poder e responsabilidade da Comissão executora que será aberto na presença das Bancas conforme prevê o item 6.21.

7.21- Tendo em vista o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas escritas. A leitura dos cartões de respostas dar-se-á em ato público, na presença de integrantes da Comissão executora da empresa organizadora, Banca Executiva da Câmara de Bom Jesus e candidatos interessados, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176 – Centro – Garibaldi/RS em data e horário definido no Cronograma de Eventos deste Edital.

7.21.1- Na data e horário conforme o subitem 7.21, a empresa organizadora, na presença dos interessados, dará vista dos envelopes lacrados no dia da prova, contendo os cartões de respostas de forma a comprovar que os mesmos se encontravam indevassáveis.

7.21.2- A seguir, procederá a abertura dos envelopes e imediata correção de todos os cartões, mediante sistema eletrônico (leitura ótica).

7.21.3- Feita a leitura dos cartões, dar-se-á vista da relação de notas preliminares de cada candidato, por cargo. Após serão preenchidos os mapas de resultado.

7.22- Do ato público será lavrada ata circunstanciada.

8- DOS RECURSOS:

8.1- O candidato poderá interpor recurso referente:

- a) As inscrições indeferidas.
- b) A formulação das questões e gabarito da prova quando da divulgação de gabarito preliminar.
- c) Do resultado das provas referente ao cartão de respostas após a identificação das provas.

8.2- Os recursos deverão ser interpostos em até 03 (três) dias úteis conforme prevê o cronograma de eventos deste edital.

8.3- Os recursos deverão ser preenchidos no Formulário Eletrônico no site www.unars.com.br, na Área do Candidato, mediante o *login*, informando o CPF e sua senha pessoal de acesso.

Realização:



CÂMARA DE VEREADORES DE BOM JESUS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

8.3.1- A Câmara de Vereadores de Bom Jesus disponibilizará computadores para acesso à internet durante o período de recursos, junto a sede da Câmara de Vereadores, na Avenida Manoel Silveira de Azevedo, nº 2949, Centro – Bom Jesus/RS.

8.4- O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários, porém deve preencher um formulário distinto para cada pedido de revisão, sendo que devem ser apresentados:

- a) As inscrições indeferidas.
- b) A formulação das questões e gabarito da prova quando da divulgação de gabarito preliminar.
- c) Do resultado das provas referente ao cartão de respostas após a identificação das provas escritas.

8.5- Os recursos deverão ser individuais e fundamentados. Não serão aceitos os recursos que não apresentarem uma argumentação lógica, clara e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota. Os recursos fora das especificações determinadas neste edital serão indeferidos.

8.6- Não serão considerados os recursos eletrônicos, não recebidos pela Comissão Examinadora, por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

8.7- Os recursos interpostos que não se refiram exclusivamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do período estabelecido no cronograma de eventos não serão considerados.

8.8- Somente serão aceitos os recursos dirigidos a Comissão de Concursos, via Área do Candidato, não sendo aceito recurso enviado por e-mail ou qualquer outra forma.

8.9- Os recursos serão analisados pela empresa organizadora e os pareceres dos recursos ficarão disponíveis para os candidatos na Câmara Municipal de Vereadores e no site www.unars.com.br, na Área do Candidato quando da divulgação dos respectivos editais e resultados.

8.10- A Una Gestão e Assessoria reserva-se o direito de alterar gabarito ou anular questões, independente de recursos, quando ocorrer equívoco na formulação ou respostas das questões.

8.11- Se houver a alteração de gabarito preliminar, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração efetuada e gabarito oficial definitivo.

8.12- Na hipótese de anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

9- DO PROVIMENTO DOS CARGOS:

9.1- O provimento dos cargos será efetuado para as vagas descritas na tabela de cargo e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, dentro do prazo de validade do concurso.

9.2- A classificação no concurso público não assegura ao candidato o direito de nomeação imediata no cargo público municipal, mas apenas a expectativa de nele ser admitido, segundo rigorosa ordem de classificação, dentro da validade do concurso público, ficando a concretização desse ato, condicionada às disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e necessidade do serviço público municipal e disponibilidade de vagas.

9.3- Se aprovado, o candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Câmara de Vereadores de Bom Jesus durante a validade do concurso.



CÂMARA DE VEREADORES DE BOM JESUS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

9.4- O concurso será válido por 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante Decreto do Legislativo Municipal, nos termos da Constituição Federal.

9.5- A nomeação dos candidatos será publicada no mural de publicações da Câmara de Vereadores de Bom Jesus e na imprensa local, e paralelamente, será feita comunicação ao candidato via contato telefônico, por e-mail no endereço eletrônico informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizada.

9.6- Não haverá segunda convocação para nomeação, salvo a hipótese do candidato que, ao comparecer e não aceitar a vaga oferecida, optar pela sua inclusão no final da relação dos candidatos classificados, reposicionamento este que deverá ser requerido por escrito.

9.7- Os candidatos, convocados para nomeação através de Edital, terão os prazos estabelecidos conforme Regime Jurídico dos Servidores Municipais para posse e exercício dos cargos.

9.8- São requisitos básicos para investidura no serviço público municipal para posse:

- I- a aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos;
- II- idade mínima de dezoito anos;
- III- a quitação com as obrigações militares para os homens;
- IV- a quitação das obrigações eleitorais;
- V- a comprovação da aptidão física e mental para exercício do cargo;
- VI- declaração da não acumulação ou de acumulação lícita de cargos, empregos ou funções públicas inclusive se já aposentado ou outro cargo ou emprego público;
- VII- declaração de ausência de impedimento do exercício e cargo, emprego ou função pública.

9.9- Serão exigidos no ato de nomeação e posse do candidato, os documentos abaixo relacionados:

- RG - Cédula de Identidade Civil;
- CPF;
- Comprovante de escolaridade para o cargo de Agente Administrativo;
- Diploma de Bacharel em Contabilidade para o cargo de Contador;
- Registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC para o cargo de Contador;
- Carteira Profissional de Registro no Órgão de Classe para o cargo de Contador;
- 1 foto 3x4, recente e sem uso;
- Título Eleitoral com comprovante da última eleição ou certidão de estar quite com a justiça eleitoral;
- Certificado do serviço militar para os candidatos do sexo masculino. Para os que cumpram 18 anos no ano de nomeação, será aceito o comprovante de alistamento;
- Atestado de boa saúde física, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício dos cargos;
- Certidão de nascimento/casamento;
- Carteira de trabalho (número e identificação);
- Cartão de PIS/PASEP;
- Certidão de Nascimento e cartão de vacinação do(s) filho(s) menores de 14 anos;
- Declaração de bens (Declaração de Imposto de Renda);
- Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- Comprovante de conta corrente;
- Alvará de folha corrida - fornecida pelo Fórum;
- Declaração negativa de acumulação de cargo ou função pública;
- Declaração de Bens;
- Se aposentado, apresentação de cópia da concessão de aposentadoria.



CÂMARA DE VEREADORES DE BOM JESUS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

9.11- O exame médico pré admissional será exclusivamente eliminatório e realizar-se-á com base nas atividades inerentes ao cargo a qual o candidato foi aprovado, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das mesmas.

10- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1- É de inteira responsabilidade do candidato, o acompanhamento das informações referentes ao concurso público em que se inscreveu, sendo que a inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital, bem como na aceitação tácita das condições nele contidas.

10.2- A Câmara de Vereadores de Bom Jesus e a empresa Una Gestão e Assessoria Ltda. não possui qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste concurso.

10.3- Todas as publicações serão feitas por afixação no painel de publicações da Câmara Municipal, nos sites www.bomjesus.igamtec.com.br e www.unars.com.br, após as 15h, e na imprensa local, quando necessário.

10.4- Todas as informações divulgadas no site www.unars.com.br são meramente informativas.

10.5- O presente concurso público é regulamentado por este Edital, os casos omissos serão resolvidos pela empresa responsável pelo Concurso e pela Câmara de Vereadores de Bom Jesus, conjuntamente.

10.6- Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdos programáticos e/ou indicações bibliográficas.

Anexo II- Síntese das atribuições dos cargos.

Anexo III- Modelo de Formulário para portadores de deficiência.

Anexo IV- Modelo de Formulário para apresentação de títulos.

Anexo V- Requerimento Desempate – Condição de Jurado.

Anexo VI- Cronograma de Eventos.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE BOM JESUS, AOS TRINTA DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2019.

**VEREADOR MILER ALVES WOLFF
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL**

Registre-se e Publique-se



CÂMARA DE VEREADORES DE BOM JESUS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I

I- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:

1. Lei orgânica do Município de Bom Jesus e suas alterações: na íntegra
2. Resolução Plenária nº 1.203/2007 - Institui o Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores de Bom Jesus e dá outras providências: na íntegra.
3. Lei Municipal nº 2.678/2010 - Estabelece o Plano de Carreira dos Servidores do Legislativo Municipal, institui o respectivo quadro de cargos e dá outras providências e alterações: na íntegra.
4. Lei Municipal nº 2.513/2008 - Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de Bom Jesus e dá outras providências: na íntegra.
5. Lei Complementar nº 101-2000: Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal: na íntegra.
6. Lei Federal nº 8.666/93 Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e suas alterações: na íntegra.
7. Redação oficial, correspondência oficial, normas de correspondência, digitação qualificada, reunião e eventos: classificação, questões de gramática e linguagem, documentos da administração municipal.
8. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º); - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17º); - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º); - Título IV: da organização dos Poderes (art. 44 a 75).
9. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra.
10. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei orgânica do Município de Bom Jesus.
2. Resolução Plenária nº 1.203/2007.
3. Lei Municipal nº 2.678/2010.
4. Lei Municipal nº 2.513/2008.
5. Lei Complementar nº 101-2000.
6. Lei Federal nº 8.666/93.
7. Constituição Federal de 1988.
8. Lei Federal 8.429/92.
9. Lei Federal nº 12.527/2011.
10. Manual de redação da Presidência da República. BRASIL. Presidência da República. Brasília. 3 edição, revista, atualizada e ampliada – 2018 – disponível no site: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>
11. Kaspary, Adalberto J. Redação oficial - normas e modelos.
12. Ledur, Paulo Flávio. Manual de redação oficial dos municípios.
13. DI PIETRO, Maria Sylvania Zanella. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas

PORTUGUÊS:

1. Análise de texto - compreensão e interpretação.
2. Figuras de linguagem.
3. Conotação e denotação.
4. Coesão e coerência textuais.
5. Ortografia.
6. Classes gramaticais: flexões e emprego.
7. Colocação pronominal.
8. Vozes verbais.
9. Concordância verbal e nominal.
10. Regência verbal e nominal.
11. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
12. Pontuação.
13. Acentuação gráfica.
14. Sintaxe: frase, oração e período, termos essenciais, integrantes e acessórios da oração.
15. Crase.
16. Funções do QUE e do SE.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.

Realização:



CÂMARA DE VEREADORES DE BOM JESUS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

4. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. AGE.
5. Mini Aurélio - Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo.

MATEMÁTICA:

1. Conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, interseção, diferença, complementar e problemas. 2. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. 3. Equações, problemas e sistemas de equações de 1º e 2º graus. 4. Função Quadrática. 5. Função Exponencial e equações exponenciais. 6. Progressões Aritméticas. 7. Progressões Geométricas. 8. Sistemas de Equações Lineares. 9. Análise Combinatória: arranjos, permutações e combinações. 10. Probabilidade e estatística. 11. Geometria Plana: área e perímetro do quadrado, retângulo, triângulo, paralelogramo, losango, trapézio, hexágono regular e círculo. 12. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. 13. Equações polinomiais. 14. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. 15. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e regra de três compostas. 16. Operações, expressões e problemas envolvendo números reais.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BIANCHINI, Edwaldo e PACCOLA, Herval. Curso de Matemática: volume único. Ed. Moderna.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto e Aplicações: volume único. Ed. Ática.
3. DINIZ, Maria Ignes de Souza Vieira e SMOLE, Kátia Cristina Stocco. Matemática – Ensino Médio. Ed. Saraiva.
4. PAIVA, Manoel. Matemática: volume único. Ed. Moderna.
5. SPINELLI, Walter e SOUZA, M. Helena S. Matemática Comercial e Financeira. Ed. Ática.

INFORMÁTICA:

1. Hardware: Conhecimentos básicos de hardware, reconhecimento de periféricos (entrada e saída) do computador.
2. Sistemas Operacionais: Conhecimentos básicos e avançados em Microsoft Windows 7, Microsoft Windows 8, Microsoft Windows 10 e Linux. Conhecimentos genéricos em sistemas baseados em Software Livre;
3. Softwares: Conhecimentos básicos e avançados no pacote Microsoft Office e plataformas de software livre (LibreOffice).
4. Internet: Internet: Noções básicas de Internet e Navegação (Internet Explorer a partir da versão 8.0, Mozilla Firefox e Google Chrome);
5. Email: Noções básicas da utilização de ferramentas de envio e recepção de e-mails;
6. Rede: Conhecimentos básicos sobre redes de computadores;
7. Segurança: Noções básicas de segurança nas redes de computadores, antivírus, uso do certificado digital e outras ferramentas de segurança.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Guia de produto do Windows 8 - <http://www.microsoft.com/pt-br/download/confirmation.aspx?id=35406>
2. RUSEN, Ciprian Adri; Windows 8 passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2014
3. Aprenda a utilizar o Windows 7 - <http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=158688>
4. Ajuda do LibreOffice - https://help.libreoffice.org/Main_Page/pt-BR
5. FRYE, Curtis, Microsoft Excel 2010: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2012.
6. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft Word. 2010: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2012.
7. Suporte do Office - <http://office.microsoft.com/pt-br/support/>.
8. TANENBAUM, A.S. Redes de Computadores 4a Ed., Editora Campus (Elsevier), 2003.



CÂMARA DE VEREADORES DE BOM JESUS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

II- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE CONTADOR:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:

1. Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
2. Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988: Somente o Título VI - Da Tributação e do Orçamento.
3. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
4. Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
5. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) 8ª edição, aplicado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, válido a partir do exercício de 2019, Partes: Geral, I, II, III, IV e V.
6. Manual de Demonstrativos Fiscais 9ª edição, aplicado à União e aos Estados, Distrito Federal e Municípios, válido a partir do exercício financeiro de 2019.
7. Portaria nº 549, de 7 de agosto de 2018, que estabelece regras acerca da periodicidade, formato e sistema relativos à disponibilização das informações e dos dados contábeis, orçamentários e fiscais da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, no exercício de 2019, em atendimento ao § 2º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e as respectivas regras para atualização dos registros do Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias - CAUC em relação aos incisos I e XIX do art. 22 da Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016, alterada pela Portaria Interministerial nº 451, de 18 de dezembro de 2017, e dá outras providências. OBS: Inclusive o anexo I.
8. Portaria STN nº 548, de 24 de setembro de 2015, que dispõe sobre prazos-limite de adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais aplicáveis aos entes da Federação, com vistas à consolidação das contas públicas da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, sob a mesma base conceitual.
9. Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais. Anexo à Portaria STN nº 548, de 24 de setembro de 2015.
10. Resolução nº 1.099, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, de 7 de novembro de 2018, que dispõe sobre prazos, documentos e informações que deverão ser entregues ao TCE-RS, em formato eletrônico, para exame dos processos de contas de governo e de gestão da esfera municipal, nos termos previstos nos artigos 71, parágrafo único, e 82, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 1.028, de 4 de março de 2015.
11. Portaria Interministerial STN/SOF, nº 163, de 4 de maio de 2001, que dispõe sobre normas gerais de consolidação das contas públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e dá outras providências.
12. Portaria MOG nº 42, de 14 de abril de 1999, que atualiza a discriminação da despesa por funções de que tratam o inciso I do § 1º do art. 2º e § 2º do art. 8º, ambos da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964; estabelece conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade, operações especiais, e dá outras providências.
13. Lei Federal nº 10.028, de 19 de outubro de 2000, que altera o Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal, a Lei nº 1.079, de 10 de abril de 1950, e o Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967.
14. Código de Ética Profissional do Contador - CEPC, aprovado pela Resolução CFC Nº 803, de 10 de outubro de 1996.
- 15.
- 15.1 - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, Versão 2019 1.1, disponibilizado no site oficial do referido Tribunal em 13/11/2018.
- 15.2 – Naturezas de Receita, Versão 2019 1.0, disponibilizado no site oficial do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul em 14/09/2018.
- 15.3 - Naturezas de Despesa, Versão 2019 1.0, disponibilizado no site oficial do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul em 14/09/2018.
16. Instrução Normativa Nº 13, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, de 27 de novembro de 2018, que Dispõe sobre a forma de publicação das informações do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO e do Relatório de Gestão Fiscal – RGF, bem como sobre as normas e procedimentos de remessa das informações e dos dados relativos aos órgãos e entidades da esfera municipal, para fins do exercício da fiscalização que compete ao Tribunal de Contas do Estado, nos termos da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.
17. NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO (NBC TSP)

Realização:



CÂMARA DE VEREADORES DE BOM JESUS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

18. Instruções de Procedimentos Contábeis (IPCs):

- 18.1. IPC 00 - Plano de Transição para Implantação da Nova Contabilidade
- 18.2. IPC 01 - Transferência de Saldos Contábeis e Controle de Restos a Pagar
- 18.3. IPC 03 - Encerramento de Contas Contábeis no PCASP
- 18.4. IPC 04 - Metodologia para Elaboração do Balanço Patrimonial
- 18.5. IPC 05 – Metodologia para Elaboração da Demonstração das Variações Patrimoniais
- 18.6. IPC 06 – Metodologia para Elaboração do Balanço Financeiro
- 18.7. IPC 07 – Metodologia para Elaboração do Balanço Orçamentário
- 18.8. IPC 08 – Metodologia para Elaboração da Demonstração dos Fluxos de Caixa
- 18.9. IPC 11 - Contabilização de Retenções
- 18.10. IPC 02 – Reconhecimentos dos Créditos Tributários pelo Regime de Competência.
- 18.11. IPC 12 - Contabilização de Transferências de Bens móveis e imóveis.
- 18.12. IPC 13 – Cessão de Direitos Creditórios.
- 18.13. IPC 14 – Procedimentos Contábeis Relativos aos RPPS.
- 18.14. IPC 15 – Depósitos Judiciais e Extrajudiciais – Conf. LC Nº 151/2015, EC Nº 94/2016, EC Nº 99/2017, com base no modelo de PCASP para Estados e Municípios, constante do Anexo III da IPC 00.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

Todos os normativos descritos em Conhecimento Específicos/legislação, consideradas as alterações.

PORTUGUÊS:

1. Análise de texto - compreensão e interpretação. 2. Figuras de linguagem. 3. Conotação e denotação. 4. Coesão e coerência textuais. 5. Ortografia. 6. Classes gramaticais: flexões e emprego. 7. Colocação pronominal. 8. Vozes verbais. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Regência verbal e nominal. 11. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 12. Pontuação. 13. Acentuação gráfica. 14. Sintaxe: frase, oração e período, termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 15. Crase. 16. Funções do QUE e do SE.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. AGE.
5. Mini Aurélio - Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo.

MATEMÁTICA:

1. Conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas. 2. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. 3. Equações, problemas e sistemas de equações de 1º e 2º graus. 4. Função Quadrática. 5. Função Exponencial e equações exponenciais. 6. Progressões Aritméticas. 7. Progressões Geométricas. 8. Sistemas de Equações Lineares. 9. Análise Combinatória: arranjos, permutações e combinações. 10. Probabilidade e estatística. 11. Geometria Plana: área e perímetro do quadrado, retângulo, triângulo, paralelogramo, losango, trapézio, hexágono regular e círculo. 12. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. 13. Equações polinomiais. 14. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. 15. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e regra de três compostas. 16. Operações, expressões e problemas envolvendo números reais.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BIANCHINI, Edwaldo e PACCOLA, Herval. Curso de Matemática: volume único. Ed. Moderna.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto e Aplicações: volume único. Ed. Ática.
3. DINIZ, Maria Inês de Souza Vieira e SMOLE, Kátia Cristina Stocco. Matemática – Ensino Médio. Ed. Saraiva.

Realização:



CÂMARA DE VEREADORES DE BOM JESUS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

4. PAIVA, Manoel. Matemática: volume único. Ed. Moderna.
5. SPINELLI, Walter e SOUZA, M. Helena S. Matemática Comercial e Financeira. Ed. Ática.

INFORMÁTICA:

1. Hardware: Conhecimentos básicos de hardware, reconhecimento de periféricos (entrada e saída) do computador.
2. Sistemas Operacionais: Conhecimentos básicos e avançados em Microsoft Windows7, Microsoft Windows 8, Microsoft Windows 10 e Linux. Conhecimentos genéricos em sistemas baseados em Software Livre;
3. Softwares: Conhecimentos básicos e avançados no pacote Microsoft Office e plataformas de software livre (LibreOffice).
4. Internet: Internet: Noções básicas de Internet e Navegação (Internet Explorer a partir da versão 8.0, Mozilla Firefox e Google Chrome);
5. Email: Noções básicas da utilização de ferramentas de envio e recepção de e-mails;
6. Rede: Conhecimentos básicos sobre redes de computadores;
7. Segurança: Noções básicas de segurança nas redes de computadores, antivírus, uso do certificado digital e outras ferramentas de segurança.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Guia de produto do Windows 8 - <http://www.microsoft.com/pt-br/download/confirmation.aspx?id=35406>
2. RUSEN, Ciprian Adri; Windows 8 passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2014
3. Aprenda a utilizar o Windows 7 - <http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=158688>
4. Ajuda do LibreOffice -https://help.libreoffice.org/Main_Page/pt-BR
5. FRYE, Curtis, Microsoft Excel 2010: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2012.
6. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft Word. 2010: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2012.
7. Suporte do Office -<http://office.microsoft.com/pt-br/support/>.
8. TANENBAUM, A.S. Redes de Computadores 4a Ed., Editora Campus (Elsevier), 2003.



CÂMARA DE VEREADORES DE BOM JESUS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** nas Dar suporte administrativo e técnico áreas de recursos humanos, administração e finanças; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas;

b) **Descrição Analítica:** atendimento ao público; examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos de digitação, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins; emitir documento de receita de todos os valores que ingressam na Tesouraria e exigir documento fiscal idôneo em todos os pagamentos, baixar arquivos de relacionamentos financeiros com os bancos no sistema informatizado; movimentar contas bancárias em conjunto com os ordenadores de despesa, por meios eletrônicos, através de cheques ou dinheiro em espécie (caso haja); organizar fundo de caixa mínimo e máximo; adotar procedimentos de controle para assegurar a veracidade dos dinheiros recebidos, bem como a qualificação dos credores pessoas físicas ou jurídicas que recebam do município; questionar junto às instituições bancárias o recebimento de documentos relativos a débitos a créditos não fornecidos; manter-se atualizado com os serviços bancários e taxas oferecidas; gerir a programação financeira do órgão; manter programação de pagamentos conforme os vencimentos em ordem cronológica por vínculo de recursos; manter fluxo de caixa de receita e despesa para o ano; efetivar controle diário das conciliações dos saldos com os registros contábeis; emitir diariamente, para os ordenadores de despesa e a quem estes indicarem, o boletim de caixa e bancos com os respectivos compromissos financeiros e saldos bancários projetados para o ano; efetuar e registrar as retenções legais e obrigatórias relativo a receitas e despesas; realizar conciliações mensais de recebimentos e pagamentos com o setor contábil e tributário; informar ao superior hierárquico e representar à Unidade de Controle Interno qualquer indício de irregularidade nos processos; enviar os eventos do e-social que lhe forem determinados, manter-se atualizado com a legislação municipal e a inerente às suas atividades; manter organizado e arquivado os documentos do setor e cópias de segurança; responsabilizar-se pelo uso dos bens municipais no exercício da função; recusar atribuição que afete a segregação de funções; executar tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir carga horária diferenciada, quando da realização das sessões plenária

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio completo.

CARGO: CONTADOR

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; proceder a aquisição, guarda e distribuição de matéria; ser responsável por serviços de contabilidade no órgão legislativo; assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário.

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

Realização:



CÂMARA DE VEREADORES DE BOM JESUS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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 Comissão Permanente de Finanças e Orçamento 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, bem como em atendimento a determinações do Presidente; 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 20 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir carga horária diferenciada, quando da realização das sessões plenárias.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Superior;
- c) Habilidade Funcional: Diploma de Bacharel em Contabilidade, com inscrição regular no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.



**CÂMARA DE VEREADORES DE BOM JESUS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

NOME DO CANDIDATO:	Nº DE INSCRIÇÃO:
CARGO:	
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA, sendo que estou apresentando LAUDO MÉDICO com CID: (colocar os dados abaixo, com base no laudo):	
Tipo de necessidade especial de que é portador: _____	
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____	
Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____	
(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)	
Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)	
<input type="checkbox"/> NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL	
<input type="checkbox"/> NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário, sendo que o pedido será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.)	

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.	
_____, ___/_____/____.	

Assinatura do candidato	
OBS: Este formulário deverá ser digitado ou se preenchido a mão, com letra legível.	



**CÂMARA DE VEREADORES DE BOM JESUS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**ANEXO III
RELAÇÃO DE TÍTULOS para o cargo de CONTADOR.**

CONCURSO PÚBLICO: CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS

NOME COMPLETO DO CANDIDATO: _____

CARGO: CONTADOR

Declaro que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição o curso de _____
() **concluído** () **em andamento**, e estou anexando comprovante junto a relação de títulos, estando ciente que o mesmo não será utilizado para pontuação da prova de títulos.

Nº	D O U T O R A D O	M E S T R A D O	E S P E C I A L I Z A Ç Ã O	DESCRIÇÃO DO TÍTULO	Nº REGISTRO	NOTA (Comissão de concurso)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
10						
PONTUAÇÃO FINAL						

Orientações importantes:

* Numere os documentos em ordem sequencial, conforme listado acima.

* Marque com um X na coluna correspondente à categoria dos Títulos acima.

* **O candidato na relação de títulos deverá declarar qual o curso que possui ou que está cursando, como requisito de habilitação para o cargo e anexar junto à relação de títulos.** Caso o curso de habilitação esteja em andamento poderá apresentar atestado ou declaração da entidade do curso em andamento. Se o candidato não declarar o curso que será utilizado como requisito para a posse a Banca Examinadora poderá utilizar outro título apresentado para suprir a habilitação exigida.

_____ Data

_____ Assinatura do candidato



**CÂMARA DE VEREADORES DE BOM JESUS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

ANEXO V

REQUERIMENTO DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO

Nome completo do candidato:		
Número de Inscrição:	Cargo:	
Título de Eleitor:	Zona:	Seção:

Eu, _____, acima qualificado, **VENHO REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). Para tanto, seguem anexos, nos termos deste edital, os documentos que comprovam essa condição.

() Declaro que tenho pleno conhecimento de que **SOMENTE** serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/08.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)



**CÂMARA DE VEREADORES DE BOM JESUS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

ANEXO VI

CRONOGRAMA

PERÍODO DE INSCRIÇÕES: de 02 de setembro de 2019 a 23 de setembro de 2019.

PERÍODO DE ENTREGA DE TÍTULOS PARA CONTADOR: de 02 de setembro de 2019 a 24 de setembro de 2019.

PERÍODO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO: de 02 a 16 de setembro de 2019.

DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO: 23 de setembro de 2019.

DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 27 de setembro.

PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS: 30 de setembro e 01 de outubro.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 02 de outubro.

DIVULGAÇÃO DO HORÁRIO E LOCAL DAS PROVAS: 04 de outubro.

REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA: 13 de outubro de 2019.

DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES: 14 de outubro, após as 15h, no painel de publicações da Câmara Municipal, no site www.unars.com.br.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES: 15 e 16 de outubro.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS: 18 de outubro, após as 15h, no painel de publicações da Câmara Municipal, no site www.unars.com.br.

LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DO RESULTADO DAS PROVAS: 21 de outubro, às 14h, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS.

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS: 21 de outubro, no painel de publicações da Câmara Municipal, no site www.unars.com.br, após as 15h.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS REFERENTE AO CARTÃO DE RESPOSTAS: 22 e 23 de outubro.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS: 24 de outubro.

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO: 24 de outubro.

SORTEIO PÚBLICO: 25 de outubro.

HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO: 25 de outubro de 2019.

OBS: O cronograma de datas do Concurso Público poderá ser alterado pela empresa organizadora do Concurso, havendo necessidade, a qualquer momento, sem que caiba aos candidatos inscritos direito de se oporem ou reivindicarem algo em razão da alteração do mesmo. Será dada publicidade de todas as alterações que venham a ocorrer. Todas as informações divulgadas nos sites: www.unars.com.br são meramente informativas.