



## **CÂMARA DE VEREADORES DE TAPES ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019  
EDITAL Nº 002/2019 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019.**

**VEREADOR FABIANO ANDRE DUMMER, Presidente da Câmara de Vereadores de TAPES**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal, torna público o presente edital para **RETIFICAR** o que segue:

### **ONDE SE LÊ:**

#### **I- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE AUXILIAR LEGISLATIVO:**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:**

1. Lei orgânica do Município de Tapes e suas alterações: na íntegra.
2. Resolução nº 002/2015 - Dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores de Tapes e dá outras providências: na íntegra.
3. Lei Municipal nº 2.168/2003 - Dispõe sobre o Quadro de Cargos e Funções Públicas da Câmara Municipal de Tapes, estabelece o Plano de Carreira e a tabela de pagamento dos Servidores e dá outras providências: na íntegra.
4. Lei Municipal nº 1.363/1991 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município 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.

##### **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](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 TAPES ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### LEIA-SE E CORRIGE-SE:

#### I- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE ASSISTENTE LEGISLATIVO:

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:

1. Lei orgânica do Município de Tapes e suas alterações: na íntegra.
2. Resolução nº 002/2015 - Dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores de Tapes e dá outras providências e suas alterações: na íntegra.
3. Lei Municipal nº 2.168/2003 - Dispõe sobre o Quadro de Cargos e Funções Públicas da Câmara Municipal de Tapes, estabelece o Plano de Carreira e a tabela de pagamento dos Servidores e dá outras providências e suas alterações: na íntegra.
4. Lei Municipal nº 1.363/1991 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e dá outras providências e suas alterações: 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.

##### 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 - [https://download.microsoft.com/download/8/8/4/8846FDBA-B2C7-42E7-86D6-90DA1073C440/Windows%20%20Product%20Guide%20Business\\_PTB.pdf](https://download.microsoft.com/download/8/8/4/8846FDBA-B2C7-42E7-86D6-90DA1073C440/Windows%20%20Product%20Guide%20Business_PTB.pdf)
2. RUSEN, Ciprian Adri; Windows 8 passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2014
3. Suporte do Windows 10 - <https://support.microsoft.com/pt-br/hub/4338813/windows-help?os=windows-10>
4. Ajuda do LibreOffice - [https://help.libreoffice.org/Main\\_Page/pt-BR](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.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE TAPES, ONZE DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2019.

VEREADOR FABIANO ANDRE DUMMER  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se



## CÂMARA DE VEREADORES DE TAPES ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2019 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2019.

**VEREADOR FABIANO ANDRE DUMMER**, Presidente da Câmara de Vereadores de TAPES, 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 o cargo de **ASSISTENTE LEGISLATIVO**, regidos pela Lei Municipal nº 2.168/2003 - Dispõe sobre o Quadro de Cargos e Funções Públicas da Câmara Municipal de Tapes, estabelece o Plano de Carreira e a tabela de pagamento dos Servidores e dá outras providências e suas alterações, em especial a Lei nº 3.200/2019, Lei Municipal nº 1.363/1991 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e dá outras providências e Resolução nº 017/2019 - Institui o Regulamento Geral de Concurso Público para Provimento dos Efetivos do Quadro de Pessoal da Câmara de Vereadores de Tapes/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- DO CARGO, VAGA(S), ESCOLARIDADE E OUTROS REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO, TAXA DE INSCRIÇÃO:

##### 1.1- Tabela de cargo:

Cargo	Vagas	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico do mês 10/2019	Taxa de Inscrição
<b>ASSISTENTE LEGISLATIVO</b>	01	Ensino Médio completo	30hs	R\$ 2.609,00	R\$ 50,00

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 do cargo para provimento está definida no Anexo II do presente Edital.

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

#### 2- DAS INSCRIÇÕES:

- **Período:** de 06 de novembro de 2019 a 25 de novembro 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](http://www.unars.com.br).

- **Horário:** A partir da zero hora do dia 06 de novembro de 2019 até às 23h59min do dia 25 de novembro de 2019, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.1- A Câmara de Vereadores de Tapes disponibilizará computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, junto a sede da Câmara de Vereadores, na Rua Cel. Pacheco, nº 274, Centro – Tapes/RS, nos seguintes horários de expediente: Segunda feira: das 12h às 18h. Terça feira a quinta feira: 8h às 14h. Sexta Feira: 8h às 12h.

##### 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](http://www.unars.com.br), **Concursos Públicos – CÂMARA DE VEREADORES DE TAPES**.



## CÂMARA DE VEREADORES DE TAPES ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**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 Tapes. **O pagamento da inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia 26 de novembro 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-** 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.

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



## **CÂMARA DE VEREADORES DE TAPES ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

### **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 Federal nº 7.853/1989.

**3.2-** É assegurado o direito de inscrição para às 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 suas alterações para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

**3.3-** Às pessoas portadoras de deficiência são assegurados até 5% (cinco por cento) das vagas então existentes e das futuras, até a extinção da validade do Concurso Público, 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, ressalvadas as disposições especiais definidas.

**3.3.1-** Caso a aplicação do percentual de que trata o item 3.3 deste Edital resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme prevê Decreto Federal 9.508/18, art. 1º, §3º.

**3.3.2-** O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Concurso Público.

**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), emitido a menos de seis meses, sendo que 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 que deverá ser enviado 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, Concurso Público Câmara Municipal de Tapes.

**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 LTDA e a Câmara Municipal de Tapes 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.



## **CÂMARA DE VEREADORES DE TAPES ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**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.

**3.9-** Com base no Art. 8º, II, da Lei nº 7.853/1989 e no Art. 7º, do Decreto Federal nº 9.508/2018, a análise realizada quando da inscrição atém-se ao cumprimento dos requisitos previstos neste edital, tendo em vista que os candidatos com inscrição homologada como portador de deficiência, aprovados e classificados no concurso, serão submetidos, quando da posse, a exame médico de ingresso a ser realizado por junta médica da Câmara Municipal. Também poderão ser solicitados outros exames, a fim de confirmar a condição de pessoa com deficiência, bem como a aptidão necessária e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo. O não cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital, implica o indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência, mesmo que o candidato tenha marcado tal opção no formulário de inscrição.

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

**3.11-** 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.

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

### **4- DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

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

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

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

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

### **5- DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA:**

**5.1.1-** Data de realização da prova escrita: **15 de dezembro de 2019.**

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

**5.1.2- LOCAL e HORÁRIO:** A ser divulgado por Edital, no dia 09 de dezembro de 2019.



## CÂMARA DE VEREADORES DE TAPES ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### 5.2- DA PROVA ESCRITA:

5.2.1- O concurso constará de prova **ESCRITA** para o cargo de **ASSISTENTE LEGISLATIVO** com base no conteúdo programático constante no Anexo I deste Edital.

5.2.1.1- 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.

5.2.1.2- O conjunto da prova escrita e as provas por disciplina são de caráter eliminatório.

5.2.1.2.1- Somente será considerado aprovado o candidato que tiver uma média de 7 ou mais acertos na prova de Conhecimentos específicos/legislação, tiver uma média de 5 ou mais acertos na prova de Português, uma média de 5 ou mais acertos na prova de Informática e tiver uma média de 3 ou mais acertos na prova de Matemática, ou seja um mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação em cada disciplina e no conjunto da prova escrita, 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 (prova de Conhecimentos específicos/legislação, Português, Informática e Matemática), ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

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

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	MINIMO DE ACERTOS	TOTAL DE PONTOS
ASSISTENTE LEGISLATIVO	Objetiva	Conhec. Específicos/Legislação	14	3,0	42,00	7	100
		Português	10	2,1	21,00	5	
		Informática	10	2,5	25,00	5	
		Matemática	6	2,0	12,00	3	

### 5.3- DA PONTUAÇÃO FINAL:

5.3.1- A nota final dos candidatos aprovados será o somatório dos pontos obtidos na prova **ESCRITA**.

5.3.2- 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:

1º - Prova de Conhecimentos específicos/Legislação;

2º - Prova de Informática;

3º - Prova de Português;

4º - Prova de Matemática.

- **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.

5.3.3.1- 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:



## CÂMARA DE VEREADORES DE TAPES ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 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.

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

**6.1-** 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.

**6.2-** 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.

**6.3-** 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.

**6.4- 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.**

**6.5-** 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.

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

**6.6-** 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.

**6.7-** 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.

**6.8-** 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.

**6.9-** 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.



## **CÂMARA DE VEREADORES DE TAPES ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**6.9.1-** 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 TAPES. O fornecimento do atestado é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Una Gestão e Assessoria e a Câmara de Vereadores de Tapes 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.

**6.10-** 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;
- 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.

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

**6.11.1-** O candidato somente poderá retirar-se do local de prova após transcorrido 1 (uma) hora do início de sua aplicação.

**6.12-** 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.

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

**6.14-** 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.



## CÂMARA DE VEREADORES DE TAPES ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**6.15-** 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.**

**6.16-** 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).

**6.17-** 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.

**6.17.1-** 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.

**6.18-** 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.

**6.19-** 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. Após a finalização do período de recurso a prova padrão será retirada do site e não serão fornecidas cópias da mesma.

**6.20-** 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.

**6.20.1-** 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.

**6.21-** 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 Tapes 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.

**6.21.1-** Na data e horário conforme o subitem 6.21, 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.

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



## CÂMARA DE VEREADORES DE TAPES ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**6.21.3-** Feita a leitura dos cartões, dar-se-á vista da relação de notas preliminares de cada candidato. Serão impressos os relatórios da leitura dos cartões, relação das notas preliminares e relação de acertos dos candidatos assinados por todos os presentes e preenchidos os mapas de resultado.

**6.22-** Do ato público será lavrada ata circunstanciada.

### 7- DOS RECURSOS:

**7.1-** O candidato poderá interpor recurso referente:

- Às inscrições indeferidas.
- À formulação das questões e gabarito da prova quando da divulgação de gabarito preliminar.
- Ao resultado das provas referente ao cartão de respostas após a identificação das provas.

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

**7.3-** Os recursos deverão ser preenchidos no Formulário Eletrônico no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), na Área do Candidato, por meio do formulário específico de interposição de recurso. Somente serão aceitos os recursos dirigidos a Comissão de Concursos, pelo meio disponibilizado na respectiva página, não sendo aceito recurso enviado por e-mail ou qualquer outra forma.

**7.3.1-** A Câmara de Vereadores de Tapes disponibilizará computadores para acesso à internet durante o período de recursos, junto a sede da Câmara de Vereadores, na Rua Cel. Pacheco, nº 274, Centro – TAPES/RS, nos seguintes horários de expediente: Segunda feira: das 12h às 18h. Terça feira a quinta feira: 8h às 14h. Sexta Feira: 8h às 12h.

**7.4-** O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários. Cada um dos pedidos de revisão deverá ser redigido através do formulário de recurso, disponibilizados na página, sendo que podem ser apresentados os recursos a respeito:

- do indeferimento de inscrição;
- das questões da prova;
- do resultado após a leitura dos cartões.

**7.5-** 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.

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

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

**7.8-** O candidato no formulário eletrônico não deverá colocar suas qualificações, tendo em vista que o formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente. O pedido não pode conter qualquer identificação do candidato, permitindo-se assim a análise do recurso sem a identificação do requerente.

**7.9-** 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.

**7.10-** 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.



## **CÂMARA DE VEREADORES DE TAPES ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

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

**7.12-** Os recursos serão analisados pela empresa organizadora e o resultado será divulgado por Edital. Os pareceres referentes aos recursos ficarão disponíveis para a consulta dos candidatos no Município, e para o recorrente no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), na Área do Candidato quando da divulgação dos respectivos editais e resultados. Em nenhuma hipótese serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

### **8- DO PROVIMENTO DO CARGO:**

**8.1-** Os candidatos classificados nas vagas determinadas por este edital têm assegurado seu direito à nomeação, e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, dentro do prazo de validade do concurso.

**8.2-** Os candidatos classificados nos cargos sem vaga estabelecida, ou, ainda, em número excedente à(s) vaga(s) estabelecida(s) por este edital (conforme cada cargo), são meros detentores de expectativa de direito à nomeação, de forma que sua nomeação fica condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas dentro do prazo de validade deste concurso. Dentro do prazo de validade para ambos os casos acima previstos, a nomeação, dar-se-á de acordo com a necessidade e disponibilidade orçamentária da Administração Municipal, respeitada sempre a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas.

**8.3-** Se aprovado, o candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Câmara de Vereadores de Tapes durante a validade do concurso.

**8.4-** 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, nos termos da Constituição Federal.

**8.5-** A nomeação dos candidatos será publicada no mural de publicações da Câmara de Vereadores de Tapes 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.

**8.6-** 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.

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

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

- I – ser brasileiro;
- II – ter idade mínima de dezoito anos;
- III – estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- IV – gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante laudo médico;
- V – ter atendido as condições prescritas em lei para o cargo;
- VI – gozar dos direitos políticos.

**8.9-** 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;
- 1 foto 3x4, recente e sem uso;
- Título Eleitoral com comprovante da última eleição ou certidão de estar quite com a justiça eleitoral;



## CÂMARA DE VEREADORES DE TAPES ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 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 do cargo;
- 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.

**8.10-** 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.

**8.11-** 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.

### **9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**9.1-** 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.

**9.2-** A Câmara de Vereadores de Tapes 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.

**9.3-** Todas as publicações serão feitas por afixação no painel de publicações da Câmara Municipal, nos sites [www.tapes.rs.leg.br](http://www.tapes.rs.leg.br) e [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), após as 15h, e na imprensa local, quando necessário.

**9.4-** Todas as informações divulgadas no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) são meramente informativas.

**9.5-** 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 Tapes, conjuntamente.

**9.6-** Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdos programáticos e/ou indicações bibliográficas.

Anexo II- Síntese das atribuições do cargo.

Anexo III- Modelo de Formulário para portadores de deficiência.

Anexo IV- Requerimento Desempate – Condição de Jurado.

Anexo V- Cronograma de Eventos.



**CÂMARA DE VEREADORES DE TAPES  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE TAPES, AOS CINCO DIAS DO MÊS DE  
NOVEMBRO DE 2019.**

**VEREADOR FABIANO ANDRE DUMMER  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL**

Registre-se e Publique-se



## CÂMARA DE VEREADORES DE TAPES ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### ANEXO I

#### I- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE ASSISTENTE LEGISLATIVO\*:

(Retificado através do edital nº 002/2019)

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO\*:

1. Lei orgânica do Município de Tapes e suas alterações: na íntegra.
2. Resolução nº 002/2015 - Dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores de Tapes e dá outras providências e suas alterações: na íntegra.
3. Lei Municipal nº 2.168/2003 - Dispõe sobre o Quadro de Cargos e Funções Públicas da Câmara Municipal de Tapes, estabelece o Plano de Carreira e a tabela de pagamento dos Servidores e dá outras providências e suas alterações: na íntegra.
4. Lei Municipal nº 1.363/1991 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e dá outras providências e suas alterações: 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.

(Retificado através do edital nº 002/2019)

#### BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei orgânica do Município de Tapes.
2. Resolução nº 002/2015.
3. Lei Municipal nº 2.168/2003.
4. Lei Municipal nº 1.363/1991.
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 Sylvia 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.



## CÂMARA DE VEREADORES DE TAPES ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### **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, 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 - [https://download.microsoft.com/download/8/8/4/8846FDBA-B2C7-42E7-86D6-90DA1073C440/Windows%20%20Product%20Guide%20Business\\_PTBR.pdf](https://download.microsoft.com/download/8/8/4/8846FDBA-B2C7-42E7-86D6-90DA1073C440/Windows%20%20Product%20Guide%20Business_PTBR.pdf)
2. RUSEN, Ciprian Adri; Windows 8 passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2014
3. Suporte do Windows 10 - <https://support.microsoft.com/pt-br/hub/4338813/windows-help?os=windows-10>
4. Ajuda do LibreOffice - [https://help.libreoffice.org/Main\\_Page/pt-BR](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.

(Retificado através do edital nº 002/2019)



## CÂMARA DE VEREADORES DE TAPES ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### ANEXO II

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

**Cargo:** Assistente Legislativo

**Atribuições:**

Efetuar e gerenciar rede interna de informática, sistemas de informática para gestão pública e telefonia.  
Operar e manter os aparelhos de áudio/vídeo exercendo atividades como gravação dos eventos, transmissão nas mídias disponíveis, entre outros.  
Executar trabalhos de gerenciamento e alimentação do sitio da Câmara Municipal na rede de internet, bem como páginas de redes sociais.  
Acompanhar todo o processo legislativo como elaboração de atas, ofícios, requerimentos, protocolar documentos, assessorar Comissões, Vereadores e Mesa Diretora. Publicação dos atos do Poder Legislativo na imprensa oficial, Mural, sítio da internet, jornais e outros meios.  
Efetuar rotinas de controle do almoxarifado como requisições, entrada e saída de bens, realizar inventários, solicitar orçamentos, realizar pedidos de compras.  
Realizar rotinas de empenhos da despesa no sistema de informática. Arquivar documentos da despesa durante e após seu processo de empenho, liquidação e pagamento.  
Proceder o registro e tombamento no sistema de patrimônio, realizar inventário de bens do patrimônio. Responsável pela destinação dos bens inservíveis.  
Executar elaboração da folha de pagamento e demais atos do setor pessoal. Realizar lançamentos no sistema de informática de folha de pagamento e do setor pessoal, controle de ponto.  
Efetuar serviços externos como entrega de correspondências e outros.  
Participar nas composições das comissões administrativas do Poder Legislativo, bem como da Ouvidoria Parlamentar.  
Efetuar outras atividades afins.

**Condições de Trabalho:**

**Horário:** 30 horas semanais

**Outros:** viagens, frequência a cursos especializados

**Requisitos para provimento:**

**Escolaridade:** Ensino Médio Completo

**Idade:** 18 anos completos na data de nomeação

**Recrutamento:** Concurso Público



**CÂMARA DE VEREADORES DE TAPES  
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 TAPES  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**ANEXO IV**

**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.
- que preencho os requisitos necessários e que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros estando ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e forma solicitados, implicará no indeferimento da solicitação.
- estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.

Local \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato.



## **CÂMARA DE VEREADORES DE TAPES ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

### **ANEXO V**

### **CRONOGRAMA**

**PERÍODO DE INSCRIÇÕES:** de 06 de novembro de 2019 a 25 de novembro de 2019.

**DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 29 de novembro.

**PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:** 02, 03 e 04 de dezembro.

**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 05 de dezembro.

**DIVULGAÇÃO DO HORÁRIO E LOCAL DAS PROVAS:** 09 de dezembro.

**REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA:** 15 de dezembro de 2019.

**DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 16 de dezembro, após as 15h, no painel de publicações da Câmara Municipal, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br).

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 17, 18 e 19 de dezembro.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS:** 20 de dezembro, após as 15h, no painel de publicações da Câmara Municipal, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br).

**LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DO RESULTADO DAS PROVAS:** 23 de dezembro, às 14h, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS.

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS:** 23 de dezembro, no painel de publicações da Câmara Municipal, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), após as 17h.

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS REFERENTE AO CARTÃO DE RESPOSTAS:** 26, 27 e 30 de dezembro.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS:** 07 de janeiro de 2020.

**PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO:** 07 de janeiro de 2020.

**SORTEIO PÚBLICO:** 09 de janeiro de 2020.

**HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO:** 09 de janeiro de 2020.

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](http://www.unars.com.br) são meramente informativas.