



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VICTOR GRAEFF

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020  
EDITAL Nº 07, DE 04 DE AGOSTO DE 2020.**

**MÁRCIO PINTO DA SILVA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VICTOR GRAEFF**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal e CONSIDERANDO as medidas tomadas para contenção do risco de propagação de infecção e da transmissão do COVID-19 (novo coronavírus) no município, TORNA PÚBLICO o presente edital para:

**I. SUSPENDER A PROVA OBJETIVA** prevista para o dia 08 de agosto de 2020, conforme o item 5.1.1 do Edital de Abertura.

**II.** A prova objetiva será aplicada em data, local e horário a serem definidas e publicados por meio de Edital no site da <https://www.unars.com.br/concursos/> e no site da <https://www.cmvictorgraeff.com.br/concursos/>, bem como afixado no saguão da Câmara Municipal de Victor Graeff.

**III.** Os candidatos deverão atentar à divulgação da nova data de realização da prova escrita e local a serem publicados.

**IV.** Os candidatos, em todas as etapas do certame, deverão obedecer, rigorosamente, aos dispositivos contidos no Edital de Abertura.

**V.** Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

**CÂMARA MUNICIPAL DE VICTOR GRAEFF, AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2020.**

**MÁRCIO PINTO DA SILVA  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VICTOR GRAEFF**

Registre-se e Publique-se



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VICTOR GRAEFF

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020  
EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 03, DE 17 DE JULHO DE 2020.**

**MÁRCIO PINTO DA SILVA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VICTOR GRAEFF**, 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:**

**7.3.1-** A Câmara Municipal de VICTOR GRAEFF disponibilizará computador para acesso à internet durante o período de inscrições, junto a sua sede, na Rua Fridholdo Fischer, nº 567, Centro – VICTOR GRAEFF/RS, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

**LEIA-SE E CORRIGE-SE**

**7.3.1-** A Câmara Municipal de VICTOR GRAEFF disponibilizará computador para acesso à internet durante o período de recursos, junto a sua sede, na Rua Fridholdo Fischer, nº 567, Centro – VICTOR GRAEFF/RS, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

Os demais itens do edital permanecem inalterados.

**CÂMARA MUNICIPAL DE VICTOR GRAEFF, AOS DEZESSETE DIAS DO MÊS DE JULHO DE 2020.**

**MÁRCIO PINTO DA SILVA  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VICTOR GRAEFF**

Registre-se e Publique-se



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VICTOR GRAEFF

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020  
EDITAL DE ABERTURA Nº 02, DE 26 DE JUNHO DE 2020.

**MÁRCIO PINTO DA SILVA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VICTOR GRAEFF**, 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, **sob o regime estatutário**, para o cargo de **TESOUREIRO**, regido pelas Leis Municipais nº 622/2003 – Dispõe o Regime Jurídico Administrativo do município e suas alterações, nº 624/2003 – Dispõem sobre a implantação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Victor Graeff, nº 1.462/2013 – Dispõe sobre a reestruturação do Quando de cargo da Câmara Municipal de Victor Graeff e Resolução nº 022/2020 – Aprova Regulamento para a realização de Concursos Públicos. A execução do concurso será realizada pela coordenação técnico administrativa da UNA GESTÃO E ASSESSORIA registrada no Conselho Regional de Administração RS sob nº RS-002948/O.

**1- DO CARGO, ESCOLARIDADE E OUTROS REQUISITOS, VAGA (S), CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO, TAXA DE INSCRIÇÃO e ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

**1.1- Tabela de cargo:**

Cargo	Vagas legais	Reserva Vagas PCD	Escolaridade e outros requisitos exigidos para o cargo no ato de posse	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico do mês 06/2020 <sup>*(1)</sup>	Taxa de Inscrição
TESOUREIRO	CR <sup>(2)</sup>	-(3)	Ensino Médio Completo	40hs	R\$ 3.021,01	R\$ 82,50

<sup>\*(1)</sup> O Vencimento Básico Inicial tem por base a tabela de vencimentos do Plano de Cargo vigente na Câmara Municipal de Victor Graeff, limitado ao subsídio do Prefeito, nos termos do Art. 37, XI, da Constituição Federal.

<sup>\*(2)</sup> CR - Cadastro reserva

**1.2-** Os conteúdos programáticos da prova para o cargo, 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 o provimento estão definidas no Anexo II do presente Edital.

**1.4-** O cronograma de eventos previsto para este Concurso Público encontra-se no Anexo V deste Edital, sendo que poderão haver alterações que dependerão da evolução da situação pandêmica, assim declarada pela Organização Mundial da Saúde, relacionada ao coronavírus COVID-19.

**2- DAS INSCRIÇÕES:**

**- Período:** de 29 de junho a 20 de julho de 2020.

**- Local:** As inscrições ao Concurso Público de que trata este Edital somente serão feitas **VIA INTERNET**, pelo link específico para este fim, no seguinte endereço eletrônico: [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) - **CÂMARA MUNICIPAL de VICTOR GRAEFF**.

**- Horário:** A partir da zero hora do dia 29 de Junho de 2020 até às 23h59min do dia 20 de julho de 2020, observado o horário oficial de Brasília/DF.

**2.1** - A Câmara Municipal de Victor Graeff disponibilizará computador para acesso à internet durante o período de inscrições, junto a sede do Legislativo Municipal, na Rua Fridholdo Fischer, nº 567, Bairro Centro – VICTOR GRAEFF/RS, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

**2.2- Procedimentos para inscrição:**

**2.2.1-** 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 Municipal de VICTOR GRAEFF**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VICTOR GRAEFF

**2.2.2-** Após o preenchimento do formulário para inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para pagamento em qualquer agência bancária. **O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia 21 de julho de 2020**, 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).**

**2.2.3-** 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).

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

**2.2.5- 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.**

**2.3- Requisitos para inscrição:**

**a)** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72.

**2.4- Condições para inscrição:**

**2.4.1-** O candidato, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para o cargo, sendo que não serão aceitos pedidos de alterações de cargo e não haverá devolução de valor pago, salvo quando for cancelada a realização do concurso público.

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

**2.4.3-** Serão indeferidas as inscrições pagas com cheques sem provisão de fundos.

**2.4.4-** Não serão deferidas 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.

**2.4.5-** 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, bem como a identificação do candidato, não poderá ser trocada após a confirmação quando solicitada no ato da inscrição.**

**2.4.5.1–** Não haverá devolução do valor da taxa paga.

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

**2.4.7-** 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.

**2.4.8 –** 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 997/2007.

**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 suas alterações, para os cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VICTOR GRAEFF**

**3.3-** Às pessoas portadoras de deficiência são asseguradas 10% (dez por cento), das vagas então existentes e das futuras, até a extinção da validade do concurso, 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 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 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 Dr. Carlos Barbosa, 214, sala 21 - Centro – CEP 95.720.000-Garibaldi/RS, Concurso Público da Câmara Municipal de VICTOR GRAEFF.

**3.5.1-** Nos laudos médico 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 VICTOR GRAEFF 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.

**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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VICTOR GRAEFF**

**3.11-** Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoas com deficiência em número suficiente ao preenchimento do cargo 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 consequente 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:**

**5.1- DATA, LOCAL e HORÁRIO DA PROVA ESCRITA:**

**5.1.1-** Data de realização da prova escrita: **08 de agosto de 2020.**

**5.1.1.1-** Caso haja necessidade a Câmara Municipal reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da prova escrita, e será publicado por Edital, sendo que as provas serão realizadas na cidade de VICTOR GRAEFF/RS ou em outras cidades da região, de acordo com a disponibilidade de locais adequados.

**5.1.2- LOCAL e HORÁRIO:** A ser divulgado por Edital, no dia 31 de julho de 2020.

**5.1.2.1-** Visando atender a legislação relativa ao enfrentamento da epidemia de COVID-19 vigente à época da realização da respectiva prova, serão determinados os critérios necessários para ingresso e realização da mesma, ficando os candidatos cientes quanto à obrigatoriedade do respectivo regramento.

**5.2- DA PROVA ESCRITA:**

**5.2.1-** A pontuação da prova para o cargo será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

**5.2.2-** 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.

**5.2.2.1-** O conjunto da prova escrita e a prova de Conhecimentos específicos são de caráter eliminatório.

**5.2.3-** Serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 30,00 (trinta) pontos na prova de Conhecimentos Específicos e 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.

**5.2.4-** 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
TESOUREIRO	Objetiva	Conhecimentos Específicos	10	6,00	60,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Matemática	10	1,00	10,00	
		Legislação	05	1,00	5,00	
		Informática	05	1,00	5,00	





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VICTOR GRAEFF**

**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 feito 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;

2º - Prova de Português;

3º - Prova de Matemática;

4º - Prova de Legislação;

5º - Prova de Informática.

- **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.

**5.3.4-** O candidato que desejar utilizar a preferência pela condição de Jurado como critério de desempate, deverá enviar via SEDEX, até dois dias após o encerramento das inscrições, à Comissão de Concurso, endereçado a: UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA – Rua Dr. Carlos Barbosa, 214 - sala 21, Centro – 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.

**5.3.5-** Prevalecendo 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.

**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.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VICTOR GRAEFF**

**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 de ponta grossa, 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 e não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**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 Dr. Carlos Barbosa, 214 - sala 21, Centro – Centro – CEP 95.720.000-Garibaldi/RS, Concurso Público do Câmara Municipal de Victor Graeff. O fornecimento do atestado é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Una Gestão e Assessoria e a Câmara Municipal de Victor Graeff 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 - em virtude da epidemia de COVID-19, recusar-se a utilizar equipamento de proteção individual, caso exigido quando da convocação;
- III - consultar livros, códigos, manuais, impressos ou apontamentos, bem como utilizar instrumentos próprios, salvo os expressamente permitidos no Edital;
- IV - ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais, devidamente acompanhado do Fiscal;
- V - portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;
- VI - 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.
- VII - 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 Comissão Examinadora, para verificação da necessidade do pedido, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.
- VIII - usar óculos escuros e acessórios de chapelaria, tais como boné, chapéu, gorro, bem como outros acessórios que cubram as orelhas ou parte do rosto;
- IX - recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- X - descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas;
- XI - não permitir ser submetido ao detector de metal;
- XII - 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;
- XIII - 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.

Realização:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VICTOR GRAEFF

- 6.11.1- O candidato somente poderá retirar-se do local de prova após transcorrido uma hora do início da prova.
- 6.12- Caso por algum imprevisto, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem 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, a fim 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 à 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.
- 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 final da prova o candidato poderá levar o seu caderno de provas, desde que tenha transcorrido **uma hora** do início da prova.
- 6.19- Para garantir a lisura do concurso, o fiscal e os dois últimos 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 colocarão a impressão digital em todos os cartões de respostas, bem como procederão no lacre em todos os envelopes dos cartões de respostas. Este mesmo procedimento será adotado quando das provas práticas, com relação às planilhas que contém os itens de avaliação.
- 6.19.1- Após o lacre dos envelopes os mesmos ficarão em poder e responsabilidade da Comissão Examinadora e serão abertos em ato público conforme descrito no item 6.20.
- 6.20- O processo de correção de provas será por meio eletrônico - leitura ótica e não haverá desidentificação dos Cartões de Respostas. Desta forma a leitura dos cartões de respostas dar-se-á em ato público, na presença de integrantes da Comissão Examinadora, da Comissão Executiva da Câmara Municipal e candidatos interessados, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Dr. Carlos Barbosa, 214 - sala 21, Centro – Centro – Garibaldi/RS em data e horário definido no Cronograma de Eventos deste Edital.
- 6.20.1- Na data e horário conforme o subitem 6.20, a empresa organizadora, na presença de integrantes da Comissão Examinadora, da Comissão Executiva da Câmara Municipal e candidatos interessados, darão vista dos envelopes lacrados no dia da prova, contendo os cartões de respostas de forma a comprovar que os mesmos encontravam-se indevassáveis.
- 6.20.2- A seguir, procederá a abertura dos envelopes e imediata correção de todos os cartões, mediante sistema eletrônico (leitura ótica).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VICTOR GRAEFF**

**6.20.3-** Feita a leitura dos cartões, dar-se-á vista da relação de notas preliminares de cada candidato, por cargo. Após serão impressos os relatórios da leitura dos cartões, relação das notas preliminares e relação de acertos dos candidatos assinados por todos os presentes.

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

**7- DOS RECURSOS:**

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

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

**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 Municipal de VICTOR GRAEFF disponibilizará computador para acesso à internet durante o período de inscrições, junto a sua sede, na Rua Fridholdo Fischer, nº 567, Centro – VICTOR GRAEFF/RS, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

**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:

- a) do indeferimento de inscrição;
- b) das questões da prova;
- c) do resultado após a leitura dos cartões.
- d) do resultado da prova de títulos.

**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 Examinadora, 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 apazados ou interpostos fora do período estabelecido no cronograma de eventos não serão considerados.

**7.8-** O candidato não deverá colocar suas qualificações no formulário eletrônico, 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, que será publicado por Edital.

**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.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VICTOR GRAEFF**

**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 na Câmara Municipal, 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-** O provimento do cargo 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.

**8.2-** Se aprovado, o candidato deverá manter atualizado seu endereço junto a Câmara Municipal de Victor Graeff durante a validade do concurso.

**8.3-** 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 Edital do Legislativo Municipal, nos termos da Constituição Federal.

**8.4-** A convocação para nomeação dos candidatos será publicada no mural de publicações da Câmara Municipal de Victor Graeff e no site da Câmara Municipal de Victor Graeff, na imprensa local determinada em Legislação Municipal.

**8.5-** 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.

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

**8.6.1-** A posse dar-se-á no prazo de até dez dias contados da convocação para assumir o cargo, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período se não prejudicar o interesse público.

**8.6.2-** É de cinco dias o prazo para o empossado entrar em exercício, contados da data da posse.

**8.6.3-** Será tornado sem efeito o ato de nomeação, se não ocorrer a posse ou o exercício, nos prazos legais.

**8.7-** Conforme a Lei Municipal 624/2003, Art. 6º, o ocupante de cargo público deverá ter idade mínima de dezoito anos, regularizado com as obrigações militares e eleitorais, bem como gozar de boa saúde física, sanidade mental, através da apresentação do competente exame médico e avaliação psicológica.

**8.8-** Serão exigidos no ato de nomeação e posse do candidato, os documentos abaixo relacionados, bem como folha corrida judicial, atestado médico que comprove boas condições de saúde física e mental e demais procedimentos necessários, abaixo relacionados:

1. uma foto 3x4;
2. cópia do comprovante de escolaridade exigido para o cargo;
3. cópia de documento de identidade;
4. cópia do título de eleitor;
5. certidão de quitação eleitoral;
6. cópia do CPF;
7. cópia do documento militar (para aqueles com idade inferior a 45 anos);
8. cópia da certidão de nascimento/casamento;
9. cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;
10. cópia carteira de trabalho (número e identificação);
11. cópia cartão de PIS/PASEP;
12. cópia de carteira de motorista, para os cargos que exigem tal habilitação;
13. declaração de bens (ou declaração Imposto de Renda);
14. declaração de dependentes para Imposto de Renda;
15. comprovante de endereço;
16. declaração de cargo, emprego ou função pública;

Realização:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VICTOR GRAEFF**

**8.8.1-** O não atendimento às exigências para a posse, nos prazos estipulados, implicará na perda da vaga.

**8.9-** Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta médica oficial para verificação da deficiência, bem como a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

**8.10-** O exame médico 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, sendo que o candidato deverá ser considerado apto pelo médico, designado pela Câmara Municipal de Victor Graeff.

**8.11-** 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- 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 Municipal de Victor Graeff 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, e no endereço [www.cmvectorgraeff.com.br](http://www.cmvectorgraeff.com.br) e no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), após as 15h, e na imprensa local, quando necessário.

**9.3.1-** Os candidatos poderão ter acesso ao link [www.cmvectorgraeff.com.br](http://www.cmvectorgraeff.com.br) para pesquisa da legislação municipal.

**9.4-** Todas as informações divulgadas no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) e no site [www.cmvectorgraeff.com.br](http://www.cmvectorgraeff.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 Municipal de Victor Graeff, conjuntamente.

**9.6-** Fazem 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 - Requerimento Desempate – Condição de Jurado.

Anexo V - Cronograma de Eventos

**CÂMARA MUNICIPAL DE VICTOR GRAEFF, AOS VINTE E SEIS DIAS DO MÊS DE JUNHO DE 2020.**

**MÁRCIO PINTO DA SILVA  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VICTOR GRAEFF**

Registre-se e Publique-se



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VICTOR GRAEFF

ANEXO I

**I- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE TESOUREIRO:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

1. Noções sobre conciliação bancária - cheques e documentos bancários. 2. Noções sobre receita e despesa pública. 3. Noções sobre empenho de despesa. 4. Lei Federal 4.320-64 - Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal e suas alterações: na íntegra. 5. Lei Complementar nº 101-2000: - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e suas alterações: na íntegra. 6. Lei Federal 8.666/93 e suas alterações: Dispõe sobre normas para licitações e contratos da Administração Pública: na íntegra. 7. Constituição Federal de 1988 com emendas constitucionais: - Da organização dos poderes: art. 59 a 83 - Da tributação e do orçamento: art. 145 a 183.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Manuais, livros e apostilas relacionados ao conteúdo indicado.
2. Lei Federal 4.320-64.
3. Lei Complementar nº 101-2000.
4. Lei Federal 8.666/93.
5. Constituição Federal de 1988.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VICTOR GRAEFF**

**LEGISLAÇÃO:**

1. Lei Municipal nº 622/2003: Dispõe sobre o Regime Jurídico dos servidores do Município: na íntegra. 2. Lei Orgânica do Município de Victor Graeff e suas emendas e alterações: na íntegra. 3. Resolução nº 010/2011 - Institui o Regimento Interno da Câmara Municipal de vereadores de Victor Graeff e alterações: na íntegra. 4. 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). 5. Lei Federal nº 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra. 6. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Municipal nº 622/2003
2. Lei Orgânica do Município de Victor Graeff.
3. Resolução nº 010/2011.
4. Constituição Federal de 1988.
5. Lei Federal nº 8.429/92.
6. Lei Federal nº 12.527/2011.

**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 - <https://www.microsoft.com/pt-br/windows/>.
2. RUSEN, Ciprian Adri; Windows 8 passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2014.
3. REMOVIDO Colocar - Cartilha de segurança: <https://cartilha.cert.br>.
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.

**OBS: Em todas as provas, quando da citação de legislação, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as emendas e/ou alterações da legislação com entrada em vigor até a data do início das inscrições. Ainda, considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.**





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VICTOR GRAEFF

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

**CARGO: TESOUREIRO**

**Descrição Sintética:** executar serviços de média complexidade, de cunho administrativo que envolvam interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações. Efetuar compras de mercadorias, materiais ou produtos mediante solicitação de necessidades e encaminhar quando oportuno, processos de licitação para suprir as necessidades da Câmara Municipal. Controlar os fundos em moeda corrente registrando a entrada e saída de dinheiro, orientando tecnicamente recebimentos e pagamentos assim como administrar atividades relativas a sua área de atuação para assegurar a regularidade da movimentação monetária.

**Descrição Analítica:** Executar trabalhos de escritório, simples ou de certa complexidade; redigir cartas, ofícios e outras correspondências de rotina; prolatar informações sumárias; datilografar expedientes; elaborar folhas de pagamentos e relações de descontos; fazer registros referentes às dotações orçamentárias, extrair guias, recibos, requisições e conhecimentos em geral, escriturar livros e fichas de lançamento; escriturar e controlar o movimento de processos; confeccionar mapas e boletins demonstrativos; responsabilizar-se por depósitos de materiais, mantendo a escrituração e entradas e saídas de estoque; colaborar em pesquisas e estudos estatísticos, cuidar do arquivo; efetuar buscas e preparar certidões; cuidar de bibliotecas; atender ao público, inclusive no preenchimento de formulários e requerimentos; eventualmente tirar cópias em mimeógrafo; responder pela abertura e fechamento do caixa adotando providências necessárias para emitir o fechamento das atividades; receber e pagar em moeda corrente, entregar e receber valores, movimentar fundos, efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos; conferir e rubricar livros; receber e recolher importâncias nos bancos; movimentar depósitos informar e dar pareceres; encaminhar processos relativos a competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativo ao movimento de valores, preencher, assinar e conferir bancários, efetuar pagamento do quadro de pessoal; fornecer o suprimento para pagamentos externos, confeccionar mapas o boletins de caixa; integrar grupos operacionais e executar outras tarefas semelhantes, controlar aplicações do fundo de aposentadoria do quadro funcional; responder pelo processamento do fluxo de caixa da instituição relacionando pagamentos e recebimentos para gerar informações necessárias ao planejamento financeiro; executar o controle físico e a guarda de talões de cheques e demais documentos financeiros providenciando medidas de segurança necessárias para garantir sua correta distribuição; providenciar pagamentos a fornecedores, serviços contratados e reembolso de despesas preparando emissão de cheques e recibos para formalização das operações; executar serviços de controle, organização e informação de despesas do Legislativo; realizar o controle do almoxarifado e patrimônio; realizar o controle das contas bancárias da Câmara de Vereadores, informando os saldos financeiros e orçamentários para as compras necessárias, quando designado; fazer cumprir as determinações legais pertinentes à área contábil, financeira e orçamentária; prestar as informações solicitadas por outros órgãos (Tribunal de Contas, Receita Federal, Ministério Público e outros), e/ou indivíduos em geral, que versem sobre dados administrativos, financeiros, contábeis ou de patrimônio da Câmara; confeccionar a folha de pagamento da Câmara Municipal em conjunto com o Contador ou quando por ele solicitado, controlar as pastas funcionais, organizar o arquivo pessoal de todos os servidores, inclusive dos vereadores.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VICTOR GRAEFF

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

NOME DO CANDIDATO:	Nº DE INSCRIÇÃO:
<b>CARGO:</b>	
PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, 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.	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VICTOR GRAEFF

ANEXO IV

REQUERIMENTO DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO

Nome completo do candidato:		
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)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VICTOR GRAEFF

**ANEXO V**

**CRONOGRAMA:**

**PERÍODO DE INSCRIÇÕES:** 29 de junho a 20 de julho de 2020.

**ÚLTIMO DIA PARA GERAR BOLETO BANCÁRIO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:** 20 de julho.

**ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:** 21 de julho.

**DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 24 de julho.

**PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:** 27, 28 e 29 de julho.

**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 30 de julho.

**DIVULGAÇÃO DO HORÁRIO E LOCAL DAS PROVAS:** 31 de julho.

**REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA:** 08 de agosto de 2020. (data provável)

**DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 10 de agosto.

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 11, 12 e 13 de agosto.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS e GABARITOS OFICIAIS:** 17 de agosto.

**LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PUBLICADO RESULTADO DAS PROVAS:** 18 de agosto, às 10h, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Dr. Carlos Barbosa, 214, sala 21, Centro, Garibaldi/RS.

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS:** 18 de agosto.

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS REFERENTE AO CARTÃO DE RESPOSTAS:** 19, 20 e 21 de agosto.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS:** 24 de agosto.

**PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO:** 24 de agosto.

**SORTEIO PÚBLICO:** 25 de agosto.

**HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO:** 25 de agosto de 2020.

**OBS:** O cronograma de datas do Concurso Público poderá ser alterado pela empresa organizadora do Concurso e a Câmara Municipal de Victor Graeff, 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 no *site*: [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) são meramente informativas e serão divulgadas a partir das 15 horas.