



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE TRINDADE DO SUL/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025 - EDITAL Nº 01/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

A representante legal do **Poder Legislativo de Trindade do Sul/RS**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, faz saber, por meio deste edital, a **realização e o regimento do Concurso Público nº 01/2025**, para os cargos públicos especificados no **item 2.1**, cujo provimento será regido pelo **Regime Estatutário**. O certame será executado pela empresa **Objetiva Concursos**, segundo o contrato firmado e com a observância das normas legais próprias deste ente, e demais disposições legais vigentes até a presente data, conforme os termos descritos a seguir.

### **CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A leitura integral deste edital é pré-requisito para a inscrição. Após a leitura completa, aquele que desejar impugnar seu teor deverá fazê-lo antes de se inscrever, conforme os prazos e condições estabelecidos no **Capítulo X**, que também contém os canais oficiais para esclarecimento de dúvidas. O ato de se inscrever sem antes impugnar o edital segundo as disposições do **Capítulo X** implica aceitação automática das normas do certame e a preclusão do direito de contestar seu teor posteriormente.

1.1.1. Para concorrer pela reserva de vagas, solicitar atendimento especial para prova presencial, utilizar o efetivo exercício da função de jurado como direito de preferência em caso de empate ou ser identificado pelo nome social, o interessado deve consultar os itens específicos a cada situação nos **Capítulos III e IV**. Todas as orientações e prazos necessários para a realização dessas solicitações, que são vinculadas à inscrição, estão disponíveis nos capítulos referidos.

1.2. O **Cronograma de Execução, último anexo do edital**, que traz as datas previstas para cada evento do certame, está sujeito a alterações, cabendo ao candidato acompanhar as publicações oficiais para se manter informado sobre o andamento da seleção.

1.3. O candidato deve acompanhar a publicidade oficial referente à execução do certame exclusivamente **nos sites [www.cmtrindadedosul.rs.gov.br](http://www.cmtrindadedosul.rs.gov.br), [www.diariomunicipal.com.br/famurs](http://www.diariomunicipal.com.br/famurs) e [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br)**. O desconhecimento das publicações oficiais não será aceito como justificativa para eventuais prejuízos.

1.3.1. Todos os horários mencionados neste edital e na publicidade oficial do certame referem-se ao horário de Brasília (DF). As publicações oficiais citadas em cronograma serão realizadas, preferencialmente, entre **10h e 18h** do dia previsto. Caso sejam necessárias publicações adicionais, essas poderão ocorrer fora desses horários, assim como em dia não útil.

1.4. Além do procedimento de inscrição, **este certame contempla as etapas abaixo**, as quais estão discriminadas no **Capítulo VI**:

- a) PROVA OBJETIVA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, para todos os candidatos com inscrição homologada;
- b) PROVA DE TÍTULOS**, de caráter **classificatório**, como última etapa, para **Secretário Executivo**.

1.5. As normas legais citadas neste edital devem ser consideradas junto com eventuais alterações, ainda que não mencionadas. Não se aplica a este certame, nem será objeto de avaliação, qualquer norma legal que entre em vigor após a publicação deste edital, assim como quaisquer alterações subsequentes, exceto se houver disposição expressa em contrário neste edital.

1.6. Os protocolos de segurança/biossegurança dos eventos presenciais seguirão as normas vigentes à época de sua realização. Esses protocolos serão previamente divulgados, e seu cumprimento é obrigatório, sob pena de eliminação sumária.

1.7. Durante o período de inscrição, os candidatos sem acesso à internet poderão utilizar gratuitamente o **POSTO PRESENCIAL (Câmara Municipal de Vereadores de Trindade do Sul/RS, Rua Jacarandá, nº 12, Bairro Centro)**, em dias úteis, no horário das **7h30min às 11h30min**, exclusivamente para a realização de inscrição e solicitações correlatas a ela. O local do posto presencial para a interposição de recursos e/ou outras atividades relacionadas à seleção será divulgado oportunamente por meio de edital.

1.7.1. Embora seja utilizado o posto presencial, a responsabilidade pelo preenchimento das informações e/ou *upload* de arquivos, se for o caso, é exclusiva do candidato ou de seu procurador legal, descabendo alegações de prejuízo.

1.8. Ao se inscrever, o candidato consente com a coleta e o uso de sua imagem, assim como com a coleta, o tratamento e o processamento de seus dados pessoais, sensíveis ou não, solicitados no formulário de inscrição ou durante o certame. Essas medidas visam viabilizar a execução efetiva do processo, incluindo a aplicação de critérios de avaliação e seleção.

1.8.1. Em cumprimento à Lei Federal nº 12.527/2011 e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, fica expressamente autorizada a ampla divulgação de informações, como nome, número de inscrição, pedidos protocolados e suas respostas, resultados, pontuações e classificação, necessários à publicidade oficial e à transparência da seleção. Essas informações poderão ser acessadas na internet, por meio de mecanismos de busca, não cabendo solicitações de exclusão.

1.9. Declarações, informações e documentos apresentados em qualquer etapa deste certame são de responsabilidade exclusiva do candidato ou de seu procurador legalmente constituído, sendo utilizadas unicamente para os fins do certame.

1.10. Sem prejuízo das situações já previstas neste edital, a qualquer momento o candidato poderá ser convocado a apresentar os documentos originais ou as cópias autenticadas dos arquivos eletronicamente enviados para confirmar a autenticidade das informações. É responsabilidade do candidato manter esses documentos em sua posse e disponibilizá-los quando solicitado.

1.11. A qualquer tempo, a suspeita de prática de irregularidade ou de falsidade poderá ensejar o encaminhamento do conjunto fático-probatório (informações, declarações e/ou documentos apresentados pelo candidato no processo de inscrição e/ou participação nas etapas) para apuração da autoridade competente.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE TRINDADE DO SUL/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025 - EDITAL Nº 01/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

1.11.1. Se a autoridade competente constatar irregularidade ou falsidade cometida pelo candidato, este poderá ser eliminado do certame e, se for o caso, exonerado. O candidato também poderá ser responsabilizado por crime contra a fé pública, conforme a legislação vigente, com as garantias do Art. 5º, LV, da Constituição Federal de 1988.

**CAPÍTULO II – DAS INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS**

**2.1. Tabela de especificações:**

Cargo Público	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para a posse <sup>(1)</sup>	CHS <sup>(2)</sup>	Vagas a prover <sup>(3)</sup>	Distribuição de vagas <sup>(4)</sup>		V. inicial Abr/25 R\$ <sup>(5)</sup>	Valor da inscrição R\$ <sup>(6)</sup>
				Ampla	PcD		
Secretário Executivo	Ensino Superior completo em Administração de Empresas, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas	40h	01+CR	01	-	3.497,63	198,75
Servente	Ensino Fundamental completo	40h	01+CR	01	-	1.664,22	119,25

**Referências:**

- Além da escolaridade e/ou requisitos expressos nesta tabela, os interessados deverão ter ciência quanto à necessidade de cumprirem integralmente com os requisitos gerais exigidos para estabelecimento do vínculo com este ente, conforme estabelecido no **Capítulo IX** deste edital.
- CHS** significa “carga horária semanal”. A descrição das **atribuições legais** previstas nas normas próprias deste ente, a **serem realizadas dentro da carga horária acima prevista**, encontra-se no **Anexo I**, restando os candidatos cientes que a lotação do ingressante é faculdade deste mesmo ente. O exercício das atividades poderá requerer atendimento ao público, trabalho extraordinário, aos finais de semana e feriados, à noite, regime de plantão, uso de uniforme e/ou EPI’s, viagens, dentre outros, se assim a legislação própria dispuser.
- CR** significa “cadastro reserva”. O ingresso dos candidatos classificados dentro das vagas previstas por este edital é assegurado e dar-se-á dentro do prazo de validade do certame, de acordo com a necessidade e a disponibilidade orçamentária deste ente. Os demais candidatos classificados formarão cadastro reserva, e poderão ingressar, caso haja necessidade, dentro do prazo de validade deste certame. Em quaisquer hipóteses, a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas serão estritamente respeitados.
- As siglas contidas nesse campo correspondem às modalidades de vagas previstas e nas quais os candidatos serão enquadrados: **Ampla** significa “ampla concorrência”; e **PcD** significa “pessoa com deficiência”.
- V. Inicial** corresponde ao “valor base, inicial de ingresso”, nos termos da legislação própria vigente, limitado ao teto Constitucional. O servidor poderá fazer jus aos benefícios/vantagens/gratificações previstos na legislação vigente e/ou que entrar em vigor.
- Valor de inscrição estabelecido pela Lei Municipal nº 1.848/2016, que dispõe sobre o Código Tributário Municipal, de forma que não haverá isenção, em virtude da ausência de lei própria sobre a matéria.

2.2. O vínculo laboral entre o servidor público ingressante e este ente será regido pela **Lei Municipal nº 600/2002 (Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais)**. Os servidores públicos estarão subordinados, ainda, às demais normas legais vigentes, a saber: a Lei Orgânica Municipal, a Lei Municipal nº 897/2006, que regulamenta os cargos públicos deste certame, dentre outras.

**CAPÍTULO III – DA RESERVA DE VAGAS - PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

**3.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, Art. 37, VIII, e com o Decreto Federal nº 6.949/2009, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto nº 3.298/1999, no Art. 17, Parágrafo Único, da Lei Federal nº 7.853/1989, no caput e §2º do Art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e demais disposições normativas vigentes, têm assegurado o direito de concorrer ao percentual de vagas reservadas aos PcDs, desde que procedam integralmente conforme estabelecido no item 4.3 deste edital.**

3.1.1. Segundo o **Decreto Federal nº 9.508/2018**, em cada cargo, é reservado aos PcDs o percentual de **5%** do total de vagas existentes e futuras. O respectivo percentual será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, de forma que, em cada cargo, a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga existente ou que vier a surgir, a 2ª vaga será a 21ª, a 3ª vaga será a 41ª, e assim sucessivamente, respeitado o percentual estabelecido.

3.1.2. Considerando que a ausência de compatibilidade entre as atribuições legais e a deficiência do candidato inviabiliza o vínculo laboral, recomenda-se que o interessado analise previamente se sua deficiência é compatível com as atribuições do cargo ao qual deseja concorrer. A utilização de tecnologia ou equipamentos específicos de uso habitual, assim como a adaptação do ambiente de trabalho, não impedem o exercício das atribuições. No entanto, a deficiência deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas, uma vez que essas não serão alteradas.

3.1.3. Cumprir enfatizar que a deficiência de que era portador à época do ingresso não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, requerimento de avaliação laborativa e/ou incompatibilidade com as atribuições legais da vaga.

3.1.4. Conforme a legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples não serão sopesados como deficiência.

3.1.5. O candidato PcD que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá requerer todo e qualquer atendimento especial necessário, conforme estipulado no **Capítulo IV. A necessidade de atendimento especial não será presumida**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE TRINDADE DO SUL/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025 - EDITAL Nº 01/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

**pela Banca Examinadora, mesmo na hipótese de deficiência comprovada.** Incumbe exclusivamente ao candidato a responsabilidade de requerer as adaptações especiais necessárias na forma e prazo estabelecidos por este edital.

3.1.6. O PcD participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida. Consideram-se condições de igualdade aquelas que permitam a avaliação do candidato PcD, respeitando-se as peculiaridades da sua deficiência.

3.1.7. **A pessoa com deficiência que, ao se inscrever, deixar de proceder integralmente conforme estabelecido no item 4.3 deste edital, NÃO terá sua solicitação deferida e concorrerá somente às vagas de ampla concorrência.**

3.1.7.1. É importante ressaltar que o deferimento da solicitação se limita à verificação de requisitos formais, não contemplando o enquadramento da deficiência e da compatibilidade com as atribuições da vaga pretendida.

3.2. **O deferimento da inscrição para concorrer pela reserva de vagas não isenta o candidato de se submeter, quando convocado, à inspeção prevista no Capítulo IX, conforme as regras deste edital e da legislação em vigor. Na ocasião, o candidato deverá comparecer munido do original ou de cópia autenticada do laudo apresentado na solicitação da inscrição.**

3.3. Transcorridas todas as fases do certame, os candidatos concorrentes às vagas reservadas que atenderem os critérios acima estabelecidos, além de figurar na lista de ampla concorrência, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação, de forma que concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.

#### **CAPÍTULO IV – DA INSCRIÇÃO E SOLICITAÇÕES A ELA VINCULADAS**

##### **PARTE I – DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PELA INTERNET (NÃO PRESENCIAL):**

4.1. A solicitação de inscrição deve ser realizada dentro do período estabelecido no **cronograma deste edital**, exclusivamente no **site da OBJETIVA CONCURSOS**, conforme os **itens 4.1.1 e 4.1.2** e demais disposições deste edital.

4.1.1. Para a inscrição, além de cumprir as regras deste edital, o candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas na página do certame e no sistema de inscrição, completando todo o processo descrito no **item 4.1.2 durante o período estabelecido no cronograma de execução.**

4.1.2. **O processo de inscrição inclui:**

- localizar o certame desejado no **site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br)**;
- clicar no botão “inscrição **online**”;
- declarar que leu e que concorda com os termos do Edital de Abertura das Inscrições e clicar em “continuar”;
- realizar seu **LOGIN** na **área do candidato**, mediante a informação do **Cadastro de Pessoa Física (CPF) e senha**;
- enviar **fotografia digital** tirada nos últimos 06 meses anteriores à data de publicação deste edital, seguindo rigorosamente as instruções do **item 4.1.4.1** e do sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da fotografia;
- selecionar, dentre a lista contemplada pelo **item 2.1**, o cargo ao qual deseja concorrer, observando o disposto no **item 4.1.3**;
- preencher correta e completamente o formulário eletrônico de inscrição;
- ANEXAR requerimentos, laudos, comprovantes e/ou quaisquer documentos de apresentação obrigatória estabelecida para o período de inscrições, quando houver;
- enviar a solicitação;
- emitir o boleto para pagamento da inscrição. Durante o período definido no cronograma para pagar a inscrição, o candidato pode gerar uma **2ª via de cobrança** do seu boleto a qualquer momento através da **área do candidato**.

4.1.3. A definição do turno de aplicação da prova objetiva está condicionada ao quantitativo de inscritos, à quantidade de locais necessários para alocar os candidatos e à disponibilidade de locais suficientes, **podendo coincidir ou não**. Portanto, **recomenda-se que os candidatos realizem apenas UMA ÚNICA INSCRIÇÃO**. Se ocorrer coincidência de data e turno, o candidato com mais de uma inscrição deverá escolher apenas UMA DAS PROVAS para realizar, **sendo vedado realizar mais de uma prova durante um turno**, descabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento da importância paga.

##### **4.1.4. DA FOTOGRAFIA DIGITAL PARA INSCRIÇÃO:**

4.1.4.1. A fotografia deve apresentar as seguintes características, conforme modelo ao lado:

- ser individual do candidato, no formato imagem 3x4 e na posição retrato;
- mostrar a face nitidamente e os ombros do candidato, com a cabeça descoberta;
- a face deve estar enquadrada no centro;
- nenhuma área da face pode estar oculta ou recortada;
- ter fundo de cor clara, liso e uniforme, preferencialmente fundo branco;
- a luminosidade deve estar adequada, sem reflexos ou sombras.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE TRINDADE DO SUL/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025 - EDITAL Nº 01/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

4.1.4.2. A fotografia é um mecanismo de segurança de identificação, podendo ser utilizada na execução do certame e no processo de admissão.

4.1.4.3. O candidato cuja fotografia não esteja em conformidade com as especificações exigidas, prejudicando sua identificação durante as etapas presenciais, poderá ser submetido à identificação especial, que pode incluir, entre outras medidas, ser fotografado no dia do evento.

4.1.4.4. Candidatos que submeterem imagens que violem os direitos de terceiros ou contenham conteúdo inapropriado serão eliminados sumariamente do processo.

4.1.5. A seguir constam os itens relacionados às **solicitações vinculadas à inscrição**. Destaca-se que não haverá meio, prazo ou procedimento para recebimento de inscrição e solicitações a ela vinculadas que não os definidos por este edital.

4.1.6. A responsabilidade pela correta realização de todos os procedimentos necessários para a inscrição e pelas solicitações a ela vinculadas, conforme as regras deste edital, é exclusiva do candidato ou de seu procurador legalmente constituído.

4.1.6.1. Inscrições e quaisquer solicitações vinculadas realizadas por meio distinto do previsto neste edital, assim como aquelas intempestivas, condicionais, fora dos padrões ou que apresentem erro, omissão total ou parcial de dados ou documentos necessários, implicam o indeferimento.

4.1.6.2. A solicitação do candidato e/ou o deferimento de qualquer pedido relacionado a uma inscrição ou certame não se estendem automaticamente a outras inscrições ou certames. É imprescindível que o candidato atenda a todos os requisitos exigidos para cada inscrição. A inobservância de qualquer disposição resultará no indeferimento da solicitação.

#### **PARTE II – DA SOLICITAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO PELO NOME SOCIAL:**

4.2. O candidato amparado pelo Decreto Federal nº 8.727/2016 tem o direito de optar pelo tratamento nominal e pela identificação pelo seu **nome social**, desde que essa solicitação seja feita **durante o período de inscrições**. Após concluir a inscrição com o nome civil, o candidato deverá clicar em “**enviar solicitação de atendimento pelo nome social**”, informando seu nome social e as demais informações necessárias no campo apropriado, conforme as orientações disponíveis na página. Caso contrário, o candidato será identificado pelo nome civil.

#### **PARTE III – DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):**

4.3. Durante o **período de inscrições**, o interessado em concorrer às vagas reservadas deverá, **ao realizar sua inscrição**: **a)** clicar no campo “**Modalidade de Concorrência**”; **b)** escolher a opção “**vagas reservadas**”; **c)** selecionar a modalidade “**PcD - pessoa com deficiência**”; **d)** anexar, via *upload*, o **Anexo II-A – Requerimento de reserva para PcD**, devidamente preenchido e assinado, conforme o procedimento nele determinado, **acompanhado de laudo médico que atenda expressamente os requisitos exigidos no respectivo anexo**.

4.3.1. Para composição do processo e deferimento da solicitação, é necessário o cumprimento integral do **item 4.3**. Aquele que não cumprir integralmente o respectivo item no momento da inscrição **NÃO** concorrerá às vagas reservadas e não poderá invocar essa condição posteriormente, mesmo que tenha marcado a opção de reserva de vaga no formulário de inscrição.

4.3.2. Conforme já descrito no **item 3.1.5**, a **Banca Examinadora não presumirá a necessidade de atendimento especial para PcD durante a prova presencial, mesmo com deficiência comprovada**. Portanto, cabe exclusivamente ao candidato PcD solicitar as adaptações especiais necessárias, de acordo com a forma e o prazo estabelecidos na **Parte V** deste capítulo.

#### **PARTE IV – DA SOLICITAÇÃO PARA APLICAÇÃO DA PRERROGATIVA DO JURADO À PREFERÊNCIA NA ORDEM DE DESEMPATE:**

4.4. Faz jus à preferência na ordem de desempate, após aplicação do Estatuto da Pessoa Idosa, o candidato que comprovar o efetivo exercício da função de jurado, nos termos do Código de Processo Penal, desde que devidamente solicitado, segundo os termos deste edital.

4.4.1. **Durante o período de inscrições**, aquele que desejar utilizar a respectiva prerrogativa deverá, **ao realizar sua inscrição**: **a)** clicar no campo “**jurado**”; **b)** marcar “**declaro o efetivo exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal**”; **c)** anexar, via *upload*, o **Anexo II-B – Requerimento de desempate pela condição de jurado**, devidamente preenchido e assinado, seguindo o procedimento indicado no documento. Além disso, devem ser incluídos todos os documentos exigidos para a comprovação e justificativa do pedido.

#### **PARTE V – DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A ETAPA PRESENCIAL:**

4.5. **Durante o período de inscrições**, o candidato, PcD ou não, que necessitar de atendimento especial para prova presencial, deverá, **ao realizar sua inscrição**: **a)** clicar no campo “**condições especiais para realização de prova**”; **b)** escolher a opção “**sim**”; **c)** selecionar o tipo de atendimento necessário; **d)** anexar, via *upload*, o **Anexo II-C – Requerimento de atendimento especial**, devidamente preenchido



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE TRINDADE DO SUL/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025 - EDITAL Nº 01/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

e assinado, seguindo o procedimento indicado no documento. Além disso, devem ser incluídos todos os documentos exigidos para a comprovação e justificativa do pedido, quando aplicável.

4.5.1. A pessoa com deficiência que necessitar de condições especiais para a realização de prova deverá requerer todo e qualquer atendimento especial necessário. **A necessidade de atendimento especial não será presumida pela Banca Examinadora, mesmo na hipótese de deficiência comprovada.**

4.5.2. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, contusões, luxações, dentre outros) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, de neles prosseguir ou, ainda, que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou novas provas.

4.5.3. Considerando-se o disposto no **item 6.1.12, "b", candidatos com hipoglicemia ou outros problemas de saúde que requeiram ingestão de alimentos ou outras substâncias, além de água**, devem solicitar atendimento especial, comprovando a necessidade médica, sob os termos do **item 4.5** deste edital. Tendo o pedido deferido, ao ingressar na sala, o candidato deverá apresentar ao fiscal de sala o alimento e/ou a substância, acondicionado(s) em embalagem transparente e sem rótulo.

4.5.4. Salvo nos casos de força maior, desde que devidamente comprovados, o **cumprimento integral do item 4.5 deste edital – conforme cada caso – é condição indispensável para o deferimento da solicitação**. Os requerimentos de atendimento especial para a realização de prova serão examinados juntamente com laudo, atestado e/ou parecer etc., conforme exigido para cada situação no respectivo anexo de requerimento, para verificação das possibilidades operacionais de atendimento.

4.5.4.1. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a **Objetiva Concursos** solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

4.5.5. As lactantes e os candidatos que utilizarem prótese auditiva, marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, além de solicitarem atendimento especial, deverão verificar as disposições relativas ao dia de prova no **Capítulo VI**.

**4.6. Comum a todas as solicitações deste capítulo, vinculadas à inscrição:** o resultado das solicitações será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. A consulta à relação divulgada e aos pareceres disponibilizados na área do candidato é de responsabilidade do candidato.

#### **CAPÍTULO V – DAS PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS PARA A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1.** A homologação da inscrição devidamente solicitada, nos termos do **Capítulo IV**, está condicionada ao correto e tempestivo **pagamento do valor de inscrição**, conforme as regras previstas a seguir.

**5.2.** Considerando-se que a taxa de inscrição se encontra prevista no Código Tributário Municipal (Lei Municipal nº 1.848/2016) e que não há lei própria de isenção em concursos, **NÃO** será concedida isenção neste certame.

**5.3. Do pagamento do valor de inscrição:** a quitação do valor da inscrição deve ser realizada por meio do pagamento do boleto bancário.

5.3.1. O boleto bancário e o comprovante de pagamento, constituem o registro provisório de inscrição, e devem ser conservados pelo candidato até a homologação do certame. Cabe exclusivamente ao candidato verificar, antes de efetuar o pagamento:

- a)** as informações como beneficiário, valor do documento, data de vencimento e data de pagamento, tanto no boleto quanto na plataforma de pagamento;
- b)** de que preencheu correta e adequadamente o formulário eletrônico de inscrição, **bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado.**

5.3.2. **O boleto bancário pode ser pago em qualquer Agência Bancária, bem como nas Casas Lotéricas ou nos Correios, até a data prevista no cronograma de execução deste edital, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.**

5.3.3. O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar o horário bancário (com relação ao processamento de pagamentos) onde for efetuado o pagamento do boleto, quer seja pelo modo presencial (agências bancárias e correspondentes bancários), quer seja pelo modo virtual (*internet banking* ou caixas eletrônicos). Pagamentos cuja operação bancária for realizada no último dia de pagamento, mas que constarem no arquivo de troca de informações entre bancos e empresas com data do pagamento posterior àquela data, ensejarão a não homologação da inscrição. Sendo assim, a fim de garantir a homologação da sua inscrição, os candidatos devem:

- a) realizar o pagamento do boleto durante o horário bancário, sobretudo no último dia do prazo estabelecido;
- b) evitar utilizar-se de meios alternativos de pagamento como carteiras virtuais, pois, nesses casos, o pagamento geralmente não é efetuado no mesmo dia, levando ao indeferimento da inscrição;
- c) evitar optar pela modalidade de agendamento de pagamento.

5.3.4. Não será aceito para efeito de comprovação de pagamento do valor de inscrição o comprovante de agendamento de pagamento.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE TRINDADE DO SUL/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025 - EDITAL Nº 01/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

5.3.5. Devido ao processamento automatizado dos dados, o candidato deverá realizar o pagamento do valor de inscrição exclusivamente por meio de boleto bancário; não serão aceitos pagamentos por outros métodos como pix, depósito, transferências ou quaisquer outros.

5.3.6. É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outros certames.

5.3.7. Qualquer alteração de opção de inscrição deverá ser realizada mediante nova inscrição e novo pagamento, nos termos deste capítulo e dentro do período de inscrição.

5.3.8. Se, na data do vencimento do boleto, o candidato se encontrar em localidade que tenha feriado (nacional, estadual ou municipal) ou evento que imponha o fechamento das agências bancárias, a fim de garantir que o pagamento seja processado na data limite, o candidato deverá antecipar o pagamento, devendo ser respeitado o prazo de pagamento estabelecido no cronograma deste edital.

5.3.9. Em nenhuma hipótese será processada inscrição cujo pagamento tenha sido efetuado em data posterior à limite prevista neste edital.

**5.3.10. Não serão homologadas as inscrições pagas em desacordo com as especificações deste edital ou sem a devida provisão de fundos, assim como aquelas cujo pagamento tenha sido de valor inferior ao estabelecido neste edital. As inscrições cujo pagamento tenha sido de valor superior ao estipulado serão homologadas.**

5.3.11. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com qualquer das disposições supracitadas não terá sua inscrição homologada.

**5.4. Da homologação das inscrições:** A homologação preliminar das inscrições será divulgada na data prevista no cronograma deste edital, após transcorrido o período de análise e processamento dos pagamentos. O candidato somente terá a inscrição homologada após a instituição bancária responsável confirmar o pagamento da inscrição em conformidade com os termos e prazos estabelecidos por este edital.

5.4.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar sua situação na lista divulgada e conferir cuidadosamente todos os seus dados. Caso a inscrição não esteja homologada ou haja algum erro em relação a ela na lista (como erros de grafia ou número de documento incorreto, entre outros), o candidato poderá interpor recurso, conforme estabelecido no capítulo de recursos.

5.4.2. Ultrapassado o período de interposição e análise de recursos, será divulgada a **homologação definitiva das inscrições**. Se, nesse momento, o candidato identificar algum erro relacionado à sua inscrição (como grafia, número de documento, entre outros), deve estar ciente de que a correção deverá ser feita no dia da prova objetiva, junto ao fiscal de sala, apresentando os elementos probatórios que permitam a correção.

5.4.3. Divulgada a homologação definitiva das inscrições e mantida a não homologação, o candidato será eliminado do certame, não lhe assistindo direito de prosseguir no mesmo, exceto se, por ocasião da prova objetiva, apresentar ao fiscal de sala documento de inscrição e comprovante de pagamento válidos, os quais permitam a inclusão provisória da inscrição para realização da prova.

5.4.4. No caso da exceção prevista no item 5.4.3, a inclusão da inscrição em caráter definitivo ficará condicionada à verificação da regularidade da inscrição e pagamento, posterior ao ato de inclusão, restando, desde já, os candidatos cientes de que, constatada qualquer irregularidade de inscrição e/ou pagamento da inscrição incluída provisoriamente no dia da prova objetiva, nos termos do item 5.4.3, a inclusão, provisória será automaticamente revogada, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

## **CAPÍTULO VI – DO PROCESSO AVALIATIVO**

### **PARTE I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCESSO E GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO EM ETAPA PRESENCIAL:**

**6.1. A estrutura e a pontuação de cada etapa estão detalhadas em seção específica, neste capítulo; já a sua realização possui data prevista no cronograma de execução deste edital. No entanto, segundo o item 1.2 deste edital, ressalta-se que essas datas são apenas estimativas e estão sujeitas a alterações, caso haja motivo de força maior e/ou necessidade de ajustes operacionais.**

6.1.1. A **confirmação de data(s)** e outras informações, como local, horário e demais regras para a participação dos candidatos serão divulgadas dentro de prazo razoável, por meio do **edital de convocação**, de forma que, até a publicação do respectivo edital, não há vinculação às datas predeterminadas.

6.1.2. **NÃO haverá etapa, presencial ou virtual, fora do local, data, horário ou das regras estabelecidas pelo edital de convocação. A responsabilidade pela correta identificação das informações e regras necessárias para a participação na etapa e o cumprimento destas, na forma estabelecida por este edital e pelo edital de convocação, é exclusiva do candidato, sob pena de eliminação em caso de etapa eliminatória.**

6.1.3. **A prova objetiva, presencial, será realizada, preferencialmente, na cidade de Trindade do Sul/RS, de acordo com a disponibilidade de locais adequados para garantir a segurança e a integridade dos candidatos.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE TRINDADE DO SUL/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025 - EDITAL Nº 01/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

6.1.4. Caso não haja locais suficientes ou adequados na respectiva cidade, as provas presenciais poderão ser realizadas em data distinta da estimada, em dias ou turnos distintos, ou até mesmo em cidades vizinhas. Entretanto, independentemente da confirmação da data predeterminada em cronograma ou da necessidade de ajustes operacionais, o **edital de convocação será publicado dentro de um prazo razoável (no mínimo 08 dias antes da realização da prova presencial)**, garantindo que os candidatos tenham conhecimento prévio sobre a sua realização.

6.1.5. O edital de convocação estabelecerá, dentre outras disposições, o horário de abertura e fechamento dos portões nos locais de avaliação, bem como a antecedência necessária ao fechamento dos portões, à qual os candidatos deverão se apresentar para realização dos **procedimentos de identificação** necessários à etapa. Cumpre salientar que, no horário estabelecido, os portões serão fechados, não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.

6.1.6. **NÃO** haverá 2ª chamada e **NÃO** será admitido à etapa o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões ou que, tendo ingressado no local, somente se apresente para identificação junto ao fiscal de prova após o início da avaliação, independentemente do motivo alegado.

6.1.7. Com base no exposto pelo **item 6.1.10**, é fundamental que os candidatos compareçam ao seu local de avaliação com a antecedência estabelecida pelo edital de convocação, a fim de realizar adequadamente os **procedimentos de identificação** necessários à etapa. Além disso, é indispensável que estejam portando um **documento de identificação oficial**, conforme os critérios estabelecidos no item 6.1.8 deste edital e seus subitens, e que se atentem às demais disposições deste edital e do edital de convocação.

6.1.8. **Consideram-se documentos válidos para identificação do participante:** Carteira de Identidade Nacional (CIN); Cédula de Identidade (RG) expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classes que, por lei, tenha validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), emitida após 27/01/1997; Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Documentos digitais oficiais de identificação com **foto e assinatura** (CNH digital, RG digital, CIN digital, dentre outros) apresentados ao fiscal nos respectivos aplicativos oficiais.

6.1.8.1. **No procedimento de identificação, NÃO TEM VALIDADE E NÃO SERÃO ACEITOS:** documentos digitais não citados no item 6.1.8 deste edital, apresentados fora de seus aplicativos oficiais (por exemplo, por meio de prints ou cópias), ou sem fotografia ou assinatura; cópias de documentos, mesmo que autenticadas; protocolo de documentos; certidão de nascimento; certidão de casamento; título eleitoral; certificado de reservista; carteira de estudante; crachás e identidade funcional de natureza privada; CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

6.1.8.2. A ausência ou a inadequação do documento de identificação oficial impossibilitam o procedimento de identificação do candidato e o seu ingresso à etapa.

6.1.8.3. **USO DE DOCUMENTOS DIGITAIS OFICIAIS DE IDENTIFICAÇÃO:** candidatos que optarem pela utilização de documento digital oficial para identificação assumem total responsabilidade pelos recursos necessários à sua correta apresentação. Quaisquer inconvenientes que impeçam a conexão com os aplicativos oficiais são de exclusiva responsabilidade do candidato, não incumbindo à banca examinadora, à equipe de aplicação, à comissão do concurso, ou à instituição de ensino prover assistência ou recursos.

6.1.8.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da avaliação, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 dias**. Nesse caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, a qual poderá ser julgada pelos executores do certame e/ou autoridade competente.

6.1.9. Recomenda-se que o candidato compareça à prova objetiva portando também o **documento de inscrição** e o **comprovante de pagamento**. Esses documentos poderão ser dispensados, caso a inscrição do candidato conste na lista de inscrições homologadas.

6.1.10. Ressalvadas as hipóteses de identificação especial previstas por este edital, somente poderá ingressar à avaliação aquele cujo procedimento de identificação (comparação da pessoa física presente com seu documento oficial de identificação e com a foto anexada quando da inscrição) possibilite, com segurança, o reconhecimento e a identificação do presente como candidato.

6.1.10.1. A inviabilidade de se identificar o candidato, o não comparecimento desse no dia, local e horário estabelecidos pelo edital de convocação ou a violação das regras especificadas por este edital ou pelo edital de convocação impossibilitam a participação na etapa e, caso essa seja eliminatória, resultará na eliminação do candidato.

6.1.11. No dia da prova, a lactante deverá obrigatoriamente apresentar a certidão de nascimento do(s) lactante(s) e levar um acompanhante maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará responsável pela guarda da(s) criança(s) em sala reservada para essa finalidade. Nenhuma criança poderá permanecer desacompanhada, tampouco acompanhar a mãe no recinto de prova.

6.1.11.1. O acompanhante deverá comparecer juntamente com a candidata e a(s) criança(s), cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões e com as demais disposições relacionadas à segurança do certame. Deverá: apresentar documento de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE TRINDADE DO SUL/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025 - EDITAL Nº 01/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

identificação oficial; permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais; armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.

6.1.11.2 Durante o período de amamentação, em sala especial, a candidata será acompanhada por fiscal, sem a presença do acompanhante. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada 02 horas, por até 30 minutos por filho. O controle do tempo da amamentação será feito por fiscal, sendo garantida a compensação do tempo dedicado à amamentação em igual período, se cumpridos integralmente os requisitos deste edital.

6.1.12. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, **durante a realização da prova:**

- a) o candidato poderá manter consigo, em lugar visível e conforme orientado pelos fiscais, somente os objetos especificados por este edital, pelo edital de convocação e/ou deferidos via atendimento especial;
- b) exceto por disposição específica expressa neste edital ou no edital de convocação, e/ou nos casos de atendimento especial deferidos, fica proibido aos candidatos o consumo de alimentos ou outras substâncias de qualquer natureza, com exceção de água;
- c) é vedada a comunicação entre candidatos ou destes com outras pessoas que não os fiscais e coordenadores de prova;
- d) o candidato não pode solicitar ou emprestar materiais a outros candidatos;
- e) não será permitida a permanência de pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as etapas, exceto a de acompanhante da candidata lactante que tenha solicitado atendimento especial para amamentação;
- f) é vedado ao candidato manter consigo e/ou utilizar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria, como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares;
- g) fica estritamente proibido aos candidatos portar, manusear ou consultar aparelhos eletrônicos, tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, notebook, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 player e/ou similar, relógio de qualquer espécie, controles de alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, máquina fotográfica, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, óculos inteligentes, protetores auriculares, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;
- h) **ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá obrigatoriamente guardar e lacrar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico de porte proibido. Todos os aplicativos, funções e sistemas desses aparelhos devem ser desativados e desligados, incluindo alarmes, antes do lacre da embalagem;**
- i) é proibido ao candidato manter consigo e/ou consultar livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, exceto se houver previsão em contrário no capítulo específico da prova ou no edital de convocação para a respectiva;
- j) é vedado ao candidato fazer ou portar anotação em qualquer outro meio que não o permitido (como na palma das mãos, por exemplo);
- k) o candidato não poderá portar arma de qualquer tipo (aquele que, amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, apresentar-se portando arma de fogo, antes de ingressar em sala, deverá comunicar o fato aos fiscais para ser encaminhado à coordenação do local de prova, onde deverá desmuniar e lacrar a arma devidamente identificada, mediante termo de identificação de arma de fogo); os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, não poderão portar armas no ambiente de provas;
- l) os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais e a detector de sinais de aparelhos eletrônicos;
- m) poderá ser realizado o registro de imagem e a coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos;
- n) poderá ser exigida identificação especial do candidato: cuja identificação padrão reste prejudicada em virtude da ausência ou inadequação da fotografia digital; cujo documento oficial de identificação proporcione dúvidas relativas à imagem e/ou assinatura do candidato e/ou estiver danificado; quando for apresentada ocorrência policial justificando a ausência de documento oficial de identificação por motivo de perda, furto ou roubo;
- o) será exigido o cumprimento às determinações estabelecidas por este edital e pelo edital de convocação.

6.1.12.1. **Atenção:** todo e qualquer objeto do candidato, de valor ou não, não enquadrado nos itens expressamente permitidos por este edital ou pelo edital de convocação e/ou deferido via atendimento especial, deve ser acondicionado dentro do envelope porta-objetos e depositado dentro do espaço de prova, em local indicado pelo fiscal, sob a responsabilidade do candidato. Os executores deste certame não se responsabilizam por quaisquer objetos dos candidatos, **de forma que se aconselha os candidatos a não levarem para o espaço de prova itens cujo uso não está autorizado durante a realização desta.**

6.1.13. Até o encerramento total da avaliação, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte das dependências do local. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua avaliação e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos eletrônicos previstos no **item 6.1.12** e seu subitem. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

6.1.14. Em caso de falta de prova ou material personalizado devido a falhas de impressão ou distribuição, a **Objetiva Concursos** poderá providenciar cópias ou entregar material reserva, que pode ser não personalizado, desde que contenha os dados necessários para a correção das provas. Essas providências devem ser registradas em ata.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE TRINDADE DO SUL/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025 - EDITAL Nº 01/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

6.1.15. Em caso de atraso ou interrupção das provas por razão fortuita, os candidatos afetados terão assegurado o tempo total para a realização da prova, conforme previsto neste edital, além de tempo adicional para garantir isonomia. Os afetados devem permanecer em seus locais de prova e seguir as orientações dos coordenadores e fiscais, sob pena de exclusão do certame.

6.1.16. **Estará sujeito à eliminação sumária deste certame o candidato que:**

- a) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- b) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- c) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento ou objeto, de qualquer natureza, não permitidos;
- d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter sua aprovação ou a de terceiros em qualquer etapa;
- e) se ausentar da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas, caso seja prova objetiva, e/ou a folha oficial de texto, caso seja prova de produção escrita;
- f) não permitir ser submetido a aparelhos detectores ou outro procedimento de segurança ou identificação;
- g) antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- h) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- i) for surpreendido fazendo ou portando anotações em papéis ou locais que não os permitidos;
- j) tiver telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico que entre em funcionamento ou emita qualquer sinal, mesmo sem sua interferência direta, durante a realização das provas;
- k) recusar-se a entregar o material das provas ao término, ou ao término do tempo destinado à sua realização ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou coordenador de prova da **Objetiva Concursos**;
- l) for surpreendido portando arma branca ou for surpreendido portando arma de fogo fora do envelope de segurança;
- m) cometer qualquer uma das vedações ou deixar de cumprir qualquer uma das obrigações estabelecidas por este edital ou pelo edital de convocação, ainda que não mencionadas neste item.

6.1.17. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, visual, grafológico, investigação policial, dentre outros, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, sua(s) prova(s) será(ão) anulada(s) e ele será automaticamente eliminado deste certame.

6.1.18. Durante a realização das provas, ao perceber condição atípica ou suposta irregularidade, o candidato deverá obrigatoriamente comunicar e requerer o registro formal da ocorrência junto à equipe de aplicação. Alegações posteriores, não registradas e documentadas no ato, serão automaticamente desconsideradas.

6.1.19. Além das regras gerais deste edital, o edital de convocação para a prova pode incluir novas diretrizes ou regras mais específicas, em conformidade com os princípios constitucionais e a legislação vigente à época da prova.

**PARTE II - ESPECÍFICA DA PROVA OBJETIVA – COMUM A AMBOS:**

6.2. A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha, com até **04 alternativas**, das quais **apenas uma será correta**. As questões serão elaboradas com base no programa de estudos constante no **Anexo III** deste edital e segundo a distribuição do **item 6.2.1**, resguardada a compatibilidade com o nível de escolaridade, a formação acadêmica exigida e as atribuições legais a serem exercidas quando do ingresso.

**6.2.1. Tabela de composição e pontuação da PROVA OBJETIVA:**

Cargo	Disciplina	Nº de questões	Peso por questão	Peso total de cada disciplina <sup>(1)</sup>
<b>TABELA A</b>				
Secretário Executivo	Língua Portuguesa	08	2,75	22,00
	Legislação e Conhecimentos Gerais	08	2,75	22,00
	Conhecimentos Específicos	14	4,00	56,00
<b>TABELA B</b>				
Servente	Língua Portuguesa	08	3,00	24,00
	Matemática	08	3,00	24,00
	Legislação e Conhecimentos Gerais	06	2,00	12,00
	Conhecimentos Específicos	08	5,00	40,00

**Referência:**

- 1 A pontuação total obtida pelo candidato em cada disciplina será igual ao número de questões corretas multiplicado pelo peso de cada questão dessa disciplina. A nota final na prova objetiva será a soma dos pontos obtidos em todas as disciplinas.

6.2.2. Realizada a prova objetiva, somente serão considerados aprovados nesta etapa os candidatos que obtiverem **50% ou mais na nota final da prova objetiva, desde que não tenham zerado nenhuma das disciplinas**.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE TRINDADE DO SUL/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025 - EDITAL Nº 01/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

6.2.3. Cada candidato receberá um caderno de questões e um cartão de respostas (folha óptica). Além de cumprir com as exigências gerais aplicáveis a todas as etapas presenciais, é imprescindível que o candidato compareça munido de caneta esferográfica feita de material transparente, sem rótulos ou inscrições, com ponta grossa e tinta azul ou preta, e preparado em relação à alimentação e hidratação. Não haverá empréstimo de caneta e não será admitida caneta que não atenda os padrões acima estabelecidos.

6.2.4. Após o ingresso na sala de prova e durante toda a sua realização, além do caderno de questões, cartão de respostas (folha óptica) e caneta, é permitido ao candidato manter consigo, em lugar visível e conforme orientação dos fiscais, apenas uma garrafa de água feita de material transparente, sem rótulo ou inscrições, sendo vedado o consumo de alimentos ou outras substâncias, exceto em casos de deferimento de atendimento especial ou se o edital de convocação estabelecer regra distinta.

6.2.5. O caderno de questões é o espaço em que o candidato poderá desenvolver suas técnicas para chegar à resposta correta, sendo permitidos rabiscos e/ou rasuras em qualquer folha do caderno.

6.2.6. O cartão de respostas não poderá conter rabisco e/ou rasura, tampouco poderá ser substituído, devendo ser conservado em segurança durante a realização da prova. Os dados do cartão deverão ser conferidos pelo candidato, que também deve preenchê-lo e assiná-lo, no local correto, com atenção e à CANETA, uma vez que o cartão de respostas é o único documento válido e utilizado para a correção da prova objetiva.

6.2.7. É obrigação única e exclusiva do candidato manter o cartão de respostas em segurança durante a realização da prova e entregá-lo ao fiscal ao final da prova. A não entrega e/ou o não cumprimento das demais condições definidas poderá implicar a automática eliminação do candidato do certame.

6.2.8. O tempo de duração da prova objetiva será de até 03 horas, incluído o tempo para assinatura e preenchimento das respostas no cartão de respostas.

6.2.9. O candidato, ao terminar a prova, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas, podendo levar consigo seu caderno de questões, desde que decorridos 60 minutos de prova, contados do efetivo início das provas.

6.2.9.1. Por questões de segurança, o candidato que sair antes do tempo previsto no item 6.2.9 devolverá ao fiscal da sala, além do cartão de respostas, o caderno de questões, sendo-lhe garantida vista de prova padrão para interposição de recursos contra o gabarito preliminar, e vista do cartão de respostas para interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva, conforme estabelecido no Capítulo VII deste edital.

6.2.10. Ao final da prova objetiva, os 03 últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a sala de coordenação de prova para o fechamento do material, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, depois de concluído o procedimento.

6.2.11. Os cartões de resposta da prova objetiva serão corrigidos por sistema eletrônico de leitura óptica e sem ingerência humana, portanto, não serão desidentificados. De toda forma, é assegurado aos candidatos acompanharem o processo de correção, o qual será realizado em ato público, na data, local e horário informados oportunamente por edital.

6.2.12. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

6.2.13. Será atribuída nota zero à resposta que, no cartão de respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada, ficando condicionada à leitura óptica.

6.2.14. O resultado gabarito preliminar e o resultado preliminar serão divulgados nas datas previstas no cronograma de execução, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos.

### **PARTE III - ESPECÍFICA DA PROVA DE TÍTULOS – PARA SECRETÁRIO EXECUTIVO:**

6.3. Esta etapa tem caráter exclusivamente classificatório e será aplicada somente aos candidatos aprovados na prova objetiva, não sendo motivo para eliminação caso o candidato não apresente títulos.

6.3.1. A entrega da documentação comprobatória dos títulos deve ser realizada exclusivamente em formato digital, via *upload*, através da área do candidato, dentro do prazo estabelecido no cronograma. Ajustes nos arquivos submetidos serão permitidos apenas durante esse período.

6.3.2. A pontuação obtida pelo candidato na respectiva etapa será somada à nota obtida na prova objetiva, para composição da nota final, assim, é exclusiva responsabilidade do candidato a seleção dos títulos e da documentação comprobatória, assim como a sua correta submissão nos meios e locais apropriados, em forma e prazo definidos neste edital.

6.3.3. Na avaliação, apenas serão pontuados os documentos que cumpram claramente as normas deste edital, sendo responsabilidade exclusiva do candidato apresentar provas materiais inequívocas dessa conformidade.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE TRINDADE DO SUL/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025 - EDITAL Nº 01/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

6.3.3.1. Não serão aceitos documentos com dados imprecisos, incoerentes ou incompletos, com rasuras, emendas ou entrelinhas, com sinais de adulteração, nem arquivos corrompidos ou que exijam senha para acesso.

6.3.3.2. Motivos não expressamente elencados neste edital, mas que comprometam ou impossibilitem a avaliação inequívoca da conformidade do documento, ou que deixem dúvidas quanto às informações nele constantes, acarretarão o indeferimento da pontuação.

6.3.4. Se forem admitidas múltiplas inscrições, candidatos com mais de uma inscrição devem submeter a documentação completa em cada uma delas. A pontuação (in)deferida não será compartilhada entre as diferentes inscrições.

6.3.5. Se houver **divergência entre o nome do candidato registrado no cadastro de inscrição e o nome constante nos documentos comprobatórios dos títulos**, é obrigatório:

a) para alteração de nome: anexar certidão de casamento ou de divórcio, averbação em registro civil etc;

b) **para nome incompleto, abreviado ou com erro**: anexar documento de identidade oficial e declaração assinada justificando a ocorrência.

6.3.6. Cursos descritos na Tabela do item 2.1 deste edital e que forem utilizados pelo candidato como pré-requisito para ingresso na vaga de inscrição não devem ser enviados nem inseridos nos campos reservados para os títulos a serem pontuados.

6.3.7. Serão avaliados somente os documentos dos títulos cujas categorias constem descritas na Tabela de Titulações e cuja conclusão do curso tiver ocorrido até a data de publicação deste edital.

6.3.8. Será aceito o máximo de UM título de formação acadêmica, devendo o candidato enviar somente a titulação de maior valoração que possuir, anexando-a no campo correspondente. É vedada a atribuição cumulativa de pontos de qualquer natureza.

**6.3.9. TABELA DE TITULAÇÕES:**

**6.3.9.1. GRAU ACADÊMICO (Formação Acadêmica)**

Títulos aceitos	Documentação Comprobatória aceita	Pontuação (não cumulativa)	Quantidade máxima	Pontuação máxima
a) Doutorado ( <i>stricto sensu</i> )	- Diploma registrado; ou	10,0	01 título	10,00 pontos
b) Mestrado ( <i>stricto sensu</i> )	- Declaração de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar.	6,0		
c) Especialização/MBA/Residência ( <i>lato sensu</i> )	- Certificado registrado de curso realizado conforme normativas do CNE/CES; ou - Declaração de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar.	3,0		

**6.3.9.2. ESPECIFICAÇÕES DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DAS TITULAÇÕES ACADÊMICAS ACEITAS:**

6.3.9.2.1. Serão pontuados somente os títulos que guardarem relação direta com as atribuições do cargo. Se o documento não comprovar claramente que o título guarda relação direta com as atribuições, o candidato deverá entregar também histórico escolar ou declaração da instituição de ensino contendo informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

6.3.9.2.2. O certificado de pós-graduação *lato sensu* deve conter informações expressas que enquadrem o programa na modalidade *lato sensu*.

6.3.9.2.3. Cursos de pós-graduação denominados cursos de aperfeiçoamento, extensão ou similares não se enquadram como pós-graduação *lato sensu* e, portanto, não serão pontuados.

6.3.9.2.4. A **DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO** deve ser acompanhada de **HISTÓRICO ESCOLAR** e conter as seguintes características:

a) ter sido expedida pela instituição de ensino há, no máximo, **180 dias da publicação deste edital**;

b) data de conclusão do curso; e

c) data de homologação do título ou data de homologação da ata de defesa, sem ajustes ou pendências.

d) no caso de Especialização/MBA *lato sensu*, atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE/CFE, contendo, ainda, a carga horária total, o período de realização do curso e a informação de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES vigente à época da realização do curso, assim como a indicação do ato legal de credenciamento da instituição.

6.3.9.2.5. Documentos nato-digítals apenas serão aceitos se tiverem assinatura eletrônica e contiverem dispositivo que permita verificar a sua autoria e integridade.

6.3.9.2.6. Os documentos não expedidos em Língua Portuguesa deverão estar acompanhados de tradução efetuada por tradutor juramentado, ou de revalidação/reconhecimento, conforme o caso, dado por instituição de educação superior brasileira regularmente credenciada.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE TRINDADE DO SUL/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025 - EDITAL Nº 01/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

6.3.9.2.7. **Todos os documentos submetidos referentes à formação acadêmica deverão conter timbre e identificação da instituição expedidora, nome, função e assinatura do responsável, e data de expedição.**

**6.3.10. Regras para digitalização da documentação comprobatória dos títulos pelo candidato:**

- digitalize os documentos em tamanho compatível com papel A4, de forma legível, nítida e completa, sem cortes ou partes ausentes;
- para documentos com várias páginas e/ou informações na frente e no verso, digitalize todas as páginas e ambos os lados delas;
- salve cada documento em um arquivo individual, em formato PDF, não excedendo 2MB.
- nomeie o arquivo de cada documento, indicando a titulação correspondente (ex.: "Mestrado em Educação").
- abra cada arquivo e certifique-se de que a digitalização está nítida, completa e que as informações estão legíveis; se houver alguma falha, refaça a digitalização.

6.3.11. A plataforma *on-line* para envio dos títulos será composta por tópicos intitulados de acordo com a tabela de titulações, devendo o candidato anexar a documentação comprobatória correspondente à descrição de cada tópico.

6.3.11.1. Considerando que o processamento das notas é sistematizado, documentos anexados em tópicos não correspondentes serão indeferidos (Ex.: "diploma de mestrado" anexado no tópico "doutorado").

**6.3.12. Regras para envio da documentação comprobatória dos títulos pelo candidato:**

- acesse o *site* da **Objetiva Concursos** em [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br);
- faça *login* com seu CPF e senha na "Área do Candidato";
- selecione a inscrição para anexar documentos desta etapa;
- clique em "Prova de títulos" e anexe a documentação comprobatória no tópico correspondente à descrição;
- leia e marque a declaração e clique em ENVIAR para que a documentação seja efetivamente enviada;
- revise a documentação anexada; se houver alguma falha, exclua a documentação, refaça o envio e repita a revisão.

6.3.13. Os documentos referentes aos títulos enviados serão analisados/avaliados pela Banca Examinadora da **Objetiva Concursos**, sendo a justificativa por eventual indeferimento publicada na "Área do Candidato", no *link* "Prova de Títulos", quando da publicação do resultado preliminar da prova de títulos.

6.3.14. O resultado preliminar da prova de títulos será divulgado na data prevista no cronograma de execução, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos.

6.3.15. No período recursal desta etapa, para fins de deferimento de pontuação, serão aceitos documentos que comprovem informações referentes aos títulos previamente submetidos para pontuação, contudo, NÃO SERÁ ACEITO:

- reenvio de arquivo submetido em formato que impossibilitou a sua visualização (ex.: corrompido ou protegido por senha);
- pedido para remanejar documento para categoria ou tópico diferente da de submissão;
- substituição de documentos erroneamente anexados;
- documento relacionado a título não submetido previamente para pontuação;
- documento que deixe de comprovar de forma inequívoca a regularidade da situação que gerou o indeferimento da pontuação;
- documento que contenha elementos insuficientes para verificar a sua autenticidade (papel timbrado, data de emissão, nome, função e assinatura do responsável, entre outros).

6.3.16. Na eventualidade de serem identificados equívocos ou irregularidades no processo de avaliação dos títulos, em qualquer tempo, será promovido o ajuste das notas atribuídas, tanto em fase preliminar quanto definitiva.

**6.3.17. Os documentos pontuados na prova de títulos não poderão ser utilizados como pré-requisito para ingresso na vaga.**

6.3.18. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, comprovada falsidade nos documentos apresentados nesta etapa, o candidato terá a anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

6.3.19. A veracidade dos documentos apresentados poderá ser averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto no Código Penal, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental. A critério deste ente, a validação e conferência da veracidade dos documentos apresentados, na forma da Lei Federal nº 13.726/2018, serão realizadas quando dos atos de ingresso.

## CAPÍTULO VII – DOS RECURSOS

7.1. Todos os períodos previstos para interposição de recursos encontram-se estabelecidos no cronograma de execução deste edital. Todavia, sua confirmação dar-se-á pelo edital de cada evento, **especificamente**. Portanto, os candidatos devem estar atentos às publicações realizadas ao longo do certame.

7.1.1. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados pelo candidato e/ou seu representante diretamente na **área do candidato**, no campo "**recursos**", do *site* [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br), seguindo as orientações deste edital, do *site* e do sistema de interposição. Não haverá outra forma e/ou meio para interposição de recurso senão aquele disponibilizado para tal na área do candidato.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE TRINDADE DO SUL/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025 - EDITAL Nº 01/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

7.2. Cada candidato deverá interpor seus recursos individualmente, utilizando um formulário eletrônico para cada pedido. O recurso deve seguir rigorosamente os preceitos estabelecidos neste capítulo, devidamente fundamentado e acompanhado de:

- no caso de indeferimento de solicitação e/ou inscrição, as razões pelas quais solicita o deferimento e todos os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato;
- circunstanciada exposição a respeito das questões, títulos, pontos ou resultados, para os quais, face ao regramento do certame, à natureza da vaga ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau, número de pontos ou resultado diverso;
- em outros casos, as razões do pedido e os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato.

7.2.1. A fim de subsidiar a interposição de recursos, durante cada fase recursal, será disponibilizada a vista digitalizada da prova relativa àquela fase, no endereço eletrônico [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br). Os candidatos não terão direito à vista em outro momento.

7.3. Não serão conhecidos recursos sem fundamentação e argumentação lógica e consistente. Recursos interpostos sem correlação com a respectiva fase recursal ou interpostos fora do prazo ou do padrão ora estabelecido não serão apreciados.

**7.4. As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa, dentre outros, permitindo-se, assim, sua análise desidentificada.**

7.5. Não serão admitidos recursos coletivos; cada candidato deve interpor seu próprio recurso. Admitir-se-á um único recurso para cada tipo de situação, de forma que, identificado mais de um recurso do candidato para a mesma situação, somente será considerado o último recurso interposto, conforme horário registrado pelo sistema. Os demais recursos não serão apreciados.

7.6. Em relação aos recursos contra o gabarito, quando houver retificação e/ou anulação de questão, as provas serão corrigidas de acordo com a referida alteração. Questões anuladas por decisão da Banca da **Objetiva Concursos** serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, computando-se a respectiva pontuação a todos os candidatos.

7.7. Durante a fase recursal, EXCETO previsão em contrário, não será aceita e/ou considerada complementação de documentação que deveria ter sido apresentada anteriormente, conforme as especificações deste edital para cada etapa, e/ou nos termos do edital de convocação.

7.8. Após a divulgação do resultado dos recursos por edital, cada recorrente terá acesso ao parecer do seu recurso na **área do candidato**. Todos os pareceres exarados serão disponibilizados para consulta pública, presencial, **em local a ser informado por edital**. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

## **CAPÍTULO VIII – DA APROVAÇÃO, CRITÉRIOS DE DESEMPATE, CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO FINAL**

8.1. A nota final será composta pela soma das notas obtidas em cada etapa, conforme aplicado a cada caso. Para fins de aprovação e classificação no certame, os candidatos deverão atender aos critérios estabelecidos na parte específica de cada etapa. Aqueles que não alcançarem os respectivos resultados serão considerados reprovados no certame.

8.2. Identificado empate no total de pontos entre dois ou mais aprovados, o desempate, para efeitos da classificação final, dar-se-á conforme os termos abaixo definidos:

- 1ª preferência:** candidatos com idade igual ou superior a **60 anos** completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o **Estatuto da Pessoa Idosa, prevalecendo, dentre eles, a maior idade;**
- 2ª preferência:** candidatos que comprovarem o **efetivo exercício da função de jurado**, nos termos do Código de Processo Penal;
- 3ª preferência:** pela nota obtida, conforme **provas e/ou disciplinas** estabelecidas para cada cargo, na ordem que segue:
  - obtiver maior nota na prova objetiva;
  - obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos, quando houver;
  - obtiver maior nota em Língua Portuguesa, quando houver;
  - obtiver maior nota em Matemática, quando houver.
- 4ª preferência: maior idade** (exceto os enquadrados na letra “a” deste item), considerando dia, mês e ano do nascimento;
- 5ª preferência:** depois de aplicados os critérios acima e permanecendo o empate, far-se-á **sorteio de desempate**, o qual, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital.

8.3. Processados os desempates, será divulgada a **classificação final dos candidatos aprovados, por cargo**, em ordem decrescente de pontos, composta pelas seguintes listas:

- 1ª:** Lista de ampla concorrência, a qual conterà a pontuação de todos os candidatos;
- 2ª:** lista de candidatos com deficiência, a qual conterà somente a pontuação das pessoas com deficiência, aprovadas, que concorrerem às vagas reservadas.

**8.4. Transcorridos todos os eventos relacionados à execução do certame, será divulgada a homologação final nos meios oficiais especificados no Capítulo I deste edital.** Após a publicação da homologação final e até que expire o prazo de validade do certame, toda a publicidade oficial referente a este certame será feita exclusivamente via **sites [www.cmtrindadedosul.rs.gov.br](http://www.cmtrindadedosul.rs.gov.br) e [www.diariomunicipal.com.br/famurs](http://www.diariomunicipal.com.br/famurs)**.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE TRINDADE DO SUL/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025 - EDITAL Nº 01/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

8.5. Até a homologação final do certame, qualquer atualização de dados cadastrais do candidato deverá ser realizada junto à **Objetiva Concursos**. Após a publicação da homologação final e até que expire o prazo de validade do certame, a atualização dos dados cadastrais dos candidatos deverá ser feita especificamente junto à **Secretaria da Câmara Municipal de Trindade do Sul/RS**, pelo e-mail [cmvtrindadedosul@gmail.com](mailto:cmvtrindadedosul@gmail.com). A atualização, após a homologação final, também poderá ser realizada pessoalmente na Câmara Municipal, em dias úteis, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h, ou via postal, com aviso de recebimento, para o endereço Rua Jacarandá, nº 12, Bairro Centro, Trindade do Sul/RS, CEP 99615-000.

8.6. É crucial que os candidatos acompanhem a publicidade oficial do certame e mantenham atualizados seus dados cadastrais, especialmente os de contato, desde a publicação deste edital até o término da validade do respectivo concurso público. Isso não apenas permite que acompanhem o andamento do certame durante sua execução, mas também que, após a sua homologação final, fiquem cientes de sua eventual nomeação, viabilizando os contatos necessários para as providências relacionadas ao seu ingresso.

#### **CAPÍTULO IX – DOS ATOS POSTERIORES À HOMOLOGAÇÃO FINAL: NOMEAÇÃO E POSSE**

**9.1. A validade do Concurso Público será de até 02 anos, a contar da data de publicação da homologação final, prorrogável, uma vez, por igual prazo, a critério deste ente.**

9.2. Durante o período de validade do certame e de acordo com a necessidade e a disponibilidade orçamentária, este ente procederá à provisão das vagas, respeitando estritamente a ordem de classificação estabelecida e o percentual de vagas reservadas, conforme previsto neste edital.

9.2.1. O ingresso dos candidatos aprovados pela reserva de vagas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

9.2.1.1. Os candidatos concorrentes às vagas reservadas, que ingressarem pela lista de ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

9.2.1.2. Em caso de desistência de candidato com deficiência que tenha sido nomeado para vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

9.2.1.3. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

**9.2.2. A nomeação dos candidatos será divulgada nos meios especificados no item 8.4 deste edital.** Além disso, os candidatos poderão receber comunicações por correio, com aviso de recebimento, e-mail e/ou telefone, conforme as informações fornecidas por eles.

**9.3. Os candidatos terão o prazo de até 10 dias, contados da publicação da nomeação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período, para comprovar todos os requisitos abaixo determinados e tomar posse:**

- a) 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 § 1º, Art. 12, da CF/88 e do Decreto nº 70.436/1972;
- b) idade mínima de 18 anos completos na data da posse;
- c) quitação das obrigações eleitorais, mediante apresentação do título de eleitor e: certidão emitida pela Justiça Eleitoral ou dos comprovantes de votação das 02 últimas eleições;
- d) quitação das obrigações militares (somente candidatos do sexo masculino), mediante apresentação do certificado de reservista ou dispensa de incorporação;
- e) pleno exercício de seus direitos civis e políticos, comprovado mediante as certidões respectivas, conforme especificado quando da nomeação;
- f) escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o exercício do cargo pretendido, conforme item 2.1 deste edital, em conformidade com a lei de criação do respectivo, na data da posse;
- g) declarar os bens e valores que constituem seu patrimônio;
- h) declarar que não percebe proventos de aposentadoria civil (servidor público civil) ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma estabelecida pela CF/88;
- i) inscrição no PIS ou PASEP ou, se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente;
- j) comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo) atualizado e em nome próprio ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecida em cartório, atestando que o candidato reside no respectivo endereço;
- k) documento oficial de identificação, legalmente reconhecido pela legislação em vigor, certidão de nascimento, casamento ou equivalente e cadastro de pessoa física (CPF) regularizado;
- l) certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos e/ou outros dependentes legais;
- m) aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo pretendido e, nos casos de deficiência, que essa seja compatível com o exercício das respectivas atribuições;
- n) outros documentos que este ente venha a solicitar quando da nomeação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE TRINDADE DO SUL/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025 - EDITAL Nº 01/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

9.3.1. A análise da aptidão física e mental será realizada no **exame médico de ingresso**, por médico ou junta médica designada por este ente, que também poderá solicitar quaisquer exames a fim de assegurar que o candidato realmente apresente aptidão necessária para o exercício das atribuições legais da vaga pretendida, bem como, se for o caso, confirmar a condição de pessoa com deficiência e, ainda, a compatibilidade da deficiência com o exercício das respectivas atribuições. A ausência da aptidão física e mental e/ou a incompatibilidade da deficiência com as respectivas atribuições impossibilitam a posse – candidatos com deficiência devem verificar as atribuições do cargo pretendido e o **Capítulos III** deste edital.

9.3.2. A prova da escolaridade deverá ser feita mediante apresentação de histórico escolar (somente para Ensino Fundamental), diploma ou certificado de conclusão expedido pela Instituição responsável, devidamente reconhecida pelo órgão competente.

**9.4. ATENÇÃO:** O preenchimento de todos os requisitos necessários elencados no **item 9.3** deste edital e seus subitens é de inteira e total responsabilidade do candidato, que deverá comprová-los mediante a apresentação das vias originais necessárias, acompanhadas de fotocópia simples e legível (no que couber).

9.4.1. Ficam advertidos os candidatos de que a ausência de quaisquer comprovantes dos requisitos para ingresso impossibilitará a posse, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da sua classificação neste certame, bem como de sua nomeação.

**9.5.** Além dos documentos previstos no **item 9.3** deste edital e seus subitens, os candidatos poderão ser demandados a apresentar, para fins de confirmação da veracidade, **as vias originais/cópia autenticada de todos os documentos apresentados de forma digitalizada durante a execução do certame.**

9.6. Se o candidato não deseja assumir imediatamente, deve solicitar formalmente o remanejamento para o final da lista de classificados, ciente de que, dentro da validade do certame, será chamado novamente apenas UMA vez, após esgotada toda a lista de classificados. O remanejamento deverá ser solicitado antes de esgotado o prazo estabelecido no **item 9.3** deste edital, mediante requerimento direcionado a este ente, e apresentado seguindo o mesmo procedimento estabelecido para a atualização dos dados cadastrais após a homologação, conforme descrito no item 8.5 deste edital.

**9.7. Assinado o termo de posse, o prazo para o candidato entrar em exercício é de 05 dias.**

9.8. O descumprimento dos prazos legais para solicitação de remanejamento, posse ou exercício implica na perda automática da vaga, o que confere a este ente o direito de convocar o próximo candidato, de acordo com a ordem de classificação.

## **CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. Somente haverá devolução do valor da taxa de inscrição: em caso de alteração de requisito essencial ao certame; exclusão de cargo; **cancelamento do certame ou alteração da data da prova objetiva após a sua convocação.**

10.1.1. As despesas do candidato, incluindo deslocamento, estadia, procurador, preparação, obtenção de documentação e quaisquer outras relacionadas ao certame, são exclusivamente de sua responsabilidade, independentemente das circunstâncias, descabendo alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento. Comprovantes de comparecimento à prova deverão ser solicitados ao fiscal no dia da referida prova.

10.2. A **Objetiva Concursos**, no âmbito de suas atribuições e utilizando-se exclusivamente de seus canais oficiais, PODERÁ, de maneira complementar e durante a execução do certame, enviar INFORMATIVOS relacionados ao andamento deste para o **e-mail e/ou telefone fornecidos pelos candidatos em seus formulários eletrônicos de inscrição**. Não haverá outra forma de envio de informativos que não a especificada por este edital.

10.2.1. Para receber os informativos via e-mail e/ou telefone, é imprescindível fornecer esses dados corretamente e adicionar os contatos da **Objetiva Concursos** à lista de remetentes confiáveis. Entretanto, ressalta-se que o envio de informativos é uma prerrogativa da empresa, assim, em hipótese alguma os candidatos estão dispensados da obrigação de consultar os editais e documentos afins nos meios oficiais de publicidade indicados neste edital, e/ou de buscar, quando necessário, esclarecimento junto aos canais oficiais de atendimento da **Objetiva Concursos**.

10.3. Nos termos do exposto por este edital, o candidato é exclusivamente responsável por quaisquer prejuízos decorrentes da ausência, preenchimento incorreto ou falta de atualização dos dados cadastrais, especialmente endereço residencial, endereço eletrônico e telefone, bem como pelo não acompanhamento da publicidade oficial do certame, desde a publicação deste edital e durante toda a validade do certame.

10.4. **Este ente e a Objetiva Concursos**, por sua vez, não se responsabilizam por quaisquer solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, erro, extravio ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição. Da mesma forma, não serão responsáveis por outros fatores que possam impedir a transferência de dados ou o envio de documentos por meios digitais, exceto nos casos em que a responsabilidade seja comprovadamente atribuída aos mesmos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE TRINDADE DO SUL/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025 - EDITAL Nº 01/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

10.5. Em observância aos princípios norteadores dos certames públicos, especialmente da ética e da moralidade, **este ente** e a empresa **Objetiva Concursos** não possuem nem oferecem cursos preparatórios, apostilas, manuais ou quaisquer outros materiais de preparação ou consulta para o certame. Além disso, por razões de ordem técnica, de segurança, e de proteção aos direitos autorais, ressalvada a vista de prova regulamentada por este edital, não fornecem cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do certame.

10.6. Durante a execução do certame, os candidatos poderão esclarecer suas dúvidas por meio do *link* [www.objetivas.com.br/duvidas](http://www.objetivas.com.br/duvidas). Caso as **respostas para as perguntas frequentes** que constam no *link* supracitado não atendam à demanda do candidato, este poderá entrar em contato com a **Objetiva Concursos**, por meio do telefone (51) 3335-3370 ou do WhatsApp (51) 99614-5833, **exclusivamente em dias úteis, no horário das 9h às 11h30min e das 13h às 17h30min**, ou por meio da opção “Entre em Contato”, que consta na mesma página do *link*.

**10.6.1. O prazo para resposta das demandas recebidas via WhatsApp e via Fale Conosco é de ATÉ 02 DIAS ÚTEIS, conforme ordem de recebimento, assim, recomenda-se que os interessados busquem o respectivo atendimento junto à Objetiva Concursos dentro de tempo hábil, para que seja viabilizado o atendimento da demanda em tempo, antes de esgotados os respectivos prazos. Atentar-se a esse prazo é de responsabilidade do candidato.**

10.6.2. **Não serão fornecidas informações que já constem explícitas nos editais**, tampouco será realizada sua interpretação ou a análise quanto ao preenchimento, por parte do candidato, da escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o ingresso, uma vez que, além dessas informações já constarem explícitas no **item 2.1** deste edital e na legislação em vigor, a análise de requisitos é procedimento relacionado aos atos de ingresso, ou seja, posterior à homologação final do certame e realizado exclusivamente por este ente, nos termos da legislação vigente.

10.6.3. Salienta-se que nenhum outro canal de atendimento será considerado válido, exceto aquele(s) explicitamente indicado(s) neste edital.

10.7. Antes de realizar a inscrição, qualquer cidadão poderá impugnar o presente edital, desde que o faça **durante o período estabelecido no cronograma de execução**, observadas as disposições deste capítulo e do **item 1.1**. A impugnação deverá ser realizada por meio do *link* [www.objetivas.com.br/fale-conosco](http://www.objetivas.com.br/fale-conosco), devidamente fundamentada, com argumentação lógica e embasamento legal. As impugnações serão respondidas ao e-mail informado no prazo de **ATÉ 05 DIAS ÚTEIS** e, caso haja necessidade de retificação, esta será realizada, atendidos sempre os requisitos de publicidade legal.

10.7.1. Cumpre salientar que as impugnações que não atenderem aos requisitos acima estabelecidos **NÃO SERÃO RESPONDIDAS**.

10.8. Com a verificação de ausência de impugnação durante o período estabelecido no **item 10.7** deste edital e consequente realização da inscrição, é manifesta a vontade do candidato de participar do certame, nos exatos termos estabelecidos por este edital, sujeitando-se às demais publicações oficiais referentes ao prosseguimento do certame, descabendo alegações de desconhecimento e/ou impugnações posteriores à inscrição, uma vez que, nos termos das disposições iniciais deste edital, a leitura integral deste documento antes da realização da inscrição é obrigatória a todos os interessados em participar do certame.

10.9. O desconhecimento do conteúdo deste edital e das demais publicações oficiais, não poderá ser utilizado para justificar eventuais prejuízos por parte do candidato.

10.10. Toda e qualquer situação que não estiver prevista por este edital será resolvida pela **Comissão deste ente** em conjunto com a **Objetiva Concursos**, com a primazia dos princípios constitucionais que regem os certames públicos.

10.11. Integram o presente edital, devendo ser devidamente considerados pelos candidatos os seguintes anexos:

Anexo I – Descritivo das atribuições;

Anexo II-A – Requerimento de reserva para PcD;

Anexo II-B – Requerimento de desempate pela condição de jurado;

Anexo II-C – Requerimento de atendimento especial;

Anexo III – Programa de estudos;

Anexo IV – Cronograma de execução.

Registre-se e publique-se.

Trindade do Sul/RS, 11 de abril de 2025.

**Eliane Vigne Machado,**  
Presidente da Câmara Municipal.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE TRINDADE DO SUL/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025 - EDITAL Nº 01/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

**ANEXO I**  
**DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES**

**SECRETÁRIO EXECUTIVO:** *Descrição sintética:* executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das Leis e normas administrativas, redigir expedientes administrativos, proceder a aquisição, guarda e distribuição de material. *Descrição analítica:* examinar e informar processos, redigir pareceres e informações, redigir expedientes administrativos, tais como: memorando, cartas, ofícios, projetos de resolução, decretos, portarias e editais, revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros: realizar ou orientar coletas de preços e materiais que possam ser adquiridas sem o processo de licitação, efetuar ou orientar o recebimento e conferência dos mesmos: fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais, elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais, consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados através de terminais eletrônicos: proceder a classificação, separação e distribuição de expediente: obter informações e fornecê-las aos interessados, proceder a conferência: secretariar reuniões e lavrar atas, operar com máquinas de escrever e computadores: participar de comissões de sindicância e inquérito, executar outras tarefas afins do processo Legislativo

**SERVENTE:** *Descrição sintética:* executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral. *Descrição analítica:* fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, teto, portas, janelas e equipamentos, limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios, arrumar e limpar banheiros e toaletes, lavar e encerrar assoalho, coletar lixos dos depósitos, colocar lixos nos recipientes apropriados, limpar vidros, espelhos, persianas, e pisos, varrer pátios, fazer e servir café e chá, fechar portas, janelas e vias de acesso, e executar as demais tarefas afins.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE TRINDADE DO SUL/RS  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025 - EDITAL Nº 01/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO II-A

REQUERIMENTO DE RESERVA PARA PCD

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: [ ]

Telefone Celular: [ ]

E-mail:

DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO QUE EMBASA A SOLICITAÇÃO:

Tipo de deficiência

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID:

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

DECLARAÇÃO

EU, acima qualificado, **VENHO REQUERER INSCRIÇÃO PARA CONCORRER PELA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**. Para tanto, junto a este requerimento, apresento:

() **LAUDO MÉDICO emitido há menos de um ano**, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), a provável causa da deficiência, nome e assinatura do médico;

() **LAUDO MÉDICO** emitido na data de \_\_/\_\_/\_\_\_\_, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), a provável causa da deficiência, e que se **trata de deficiência irreversível**, com nome e assinatura do médico.

**DECLARO** que conheço as atribuições legais da vaga para a qual me inscrevo e tenho ciência de que minha deficiência deve ser compatível com as referidas atribuições para fins de ingresso, o que será confirmado quando dos atos admissionais. **DECLARO** que as informações fornecidas e os documentos apresentados são verídicos e estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garanta o deferimento da solicitação, ou ainda, a apresentação de documentos fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. **DECLARO** estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.

**DECLARO** estar ciente de que **SÓ** obterei **ATENDIMENTO ESPECIAL** para a prova caso solicite expressamente e nos termos definidos por este edital.

PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO

a) Providenciar o **Laudo médico acima exigido**;

b) imprimir **este requerimento na íntegra**, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, **preencher correta e completamente** as informações solicitadas em todos os campos e **assinar o requerimento**;

c) digitalizar o requerimento e o laudo médico **de forma legível e completa** (frente e verso, caso houver), **a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados**;

d) salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "**pdf**", "**png**", "**jpg**" ou "**jpeg**", com tamanho máximo de **2MB**;

e) **proceder conforme o item 4.3 deste edital**.

ATENÇÃO:

➤ O candidato PcD que necessitar de condições especiais para a realização de prova deverá requerer todo e qualquer atendimento especial necessário. A necessidade de atendimento especial não será presumida pela Banca Examinadora, mesmo na hipótese de deficiência comprovada.

➤ Caso o candidato não envie o laudo médico e o requerimento, não será considerado pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha selecionado tal opção no formulário eletrônico de inscrição.

Nestes termos, espera deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE TRINDADE DO SUL/RS  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025 - EDITAL Nº 01/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO II-B

REQUERIMENTO DE DESEMPATE PELA CONDIÇÃO DE JURADO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: [ ]

Telefone Celular: [ ]

E-mail:

DECLARAÇÃO

EU, acima qualificado, VENHO REQUERER A UTILIZAÇÃO DO DIREITO PREVISTO NO ARTIGO 440 DO CÓDIGO DE PROCESSO PENAL, O QUAL DETERMINA QUE, EM CASO DE EMPATE, SEJA DADA PREFERÊNCIA AO JURADO QUE TENHA EXERCIDO EFETIVAMENTE A FUNÇÃO DE JURADO. Para tanto, apresento:

- certidão expedida pela Justiça Estadual;
- declaração expedida pela Justiça Estadual;
- atestado expedidas pela Justiça Estadual;
- certidão expedidas pela Justiça Federal;
- declaração expedida pela Justiça Federal;
- atestado expedida pela Justiça Federal;
- outro documento público expedido pela Justiça Estadual ou Federal. ESPECIFICAR: \_\_\_\_\_

**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 do Art. 440 do Código de Processo Penal, a partir da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008. **DECLARO** que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação. **DECLARO** que as informações fornecidas e os documentos apresentados são verídicos e estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garanta o deferimento da solicitação, ou ainda, a apresentação de documentos fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. **DECLARO** estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.

PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO

- a) Providenciar o documento comprobatório;
- b) imprimir este requerimento na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, preencher correta e completamente as informações solicitadas em todos os campos e assinar o requerimento;
- c) digitalizar este requerimento e o documento comprobatório de forma legível e completa (frente e verso, caso houver), a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados;
- d) salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB;
- e) proceder conforme o item 4.4.1 deste edital.

Nestes termos, espera deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE TRINDADE DO SUL/RS  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025 - EDITAL Nº 01/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO II-C

REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: [ ]

Telefone Celular: [ ]

E-mail:

MARCAR ABAIXO UM X NO TIPO DE ATENDIMENTO ESPECIAL DE QUE NECESSITA

<input type="checkbox"/> Acessibilidade no local de provas (para dificuldade de locomoção)	<input type="checkbox"/> sala para amamentação (para candidata lactante)
<input type="checkbox"/> Prova com letra ampliada (para deficiência visual). Tamanho da fonte: _____	<input type="checkbox"/> acessibilidade no local de provas (para cadeirante)
<input type="checkbox"/> Auxílio no preenchimento do cartão de resposta (para deficiência visual)	<input type="checkbox"/> ledor (para deficiência visual)
<input type="checkbox"/> Auxílio no preenchimento do cartão de resposta (para deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão)	<input type="checkbox"/> prova em BRAILLE (para deficiência visual)
	<input type="checkbox"/> intérprete de libras (para deficiência auditiva)
<input type="checkbox"/> Tempo adicional de 1 hora	<input type="checkbox"/> Alimentação durante a prova (para problemas de saúde)
<input type="checkbox"/> Outro (descrever nas linhas abaixo):	

DADOS ESPECIAIS PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial):

DECLARAÇÃO

EU, acima qualificado(a), VENHO REQUERER ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA(S) PROVA(S) PRESENCIAL(AIS) DESTE CERTAME. DECLARO que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação. DECLARO que as informações fornecidas e os documentos apresentados são verídicos e estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garanta o deferimento da solicitação, ou ainda, a apresentação de documentos fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. DECLARO estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.

COMPROVANTES OBRIGATÓRIOS PARA CONCESSÃO DO ATENDIMENTO ESPECIAL

Providenciar o(s) comprovante(s) do direito ao atendimento especial, conforme abaixo determinado e conforme cada caso:

**Para lactantes:** Atestado de amamentação emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado e a certidão de nascimento da(s) criança(s) de até 6 meses de idade a ser(em) amamentada(s);

**Para demais situações: laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado** (emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível), no qual conste a Classificação Internacional de Doença (CID), assinatura do médico, carimbo e seu número de Registro no Conselho Regional de Medicina.

**Para tempo adicional:** no caso de 01 hora de tempo adicional, além do laudo, também deverá ser apresentado parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/1989 e alterações.

PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO

- imprimir este requerimento na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, preencher correta e completamente as informações solicitadas em todos os campos e assinar o requerimento;
- digitalizar o requerimento e o(s) comprovante(s) do direito ao atendimento especial, conforme o caso, de forma legível e completa (frente e verso, caso houver), a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados;
- salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB;
- proceder conforme o item 4.5 deste edital.

Nestes termos, espera deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE TRINDADE DO SUL/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025 - EDITAL Nº 01/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

**ANEXO III – PROGRAMA DE ESTUDOS**

**ATENÇÃO CANDIDATO:**

- 1) Na prova de Língua Portuguesa, será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.
- 2) No conteúdo de Informática, a menos que seja informado o contrário nas questões, considerar: os programas em sua versão Português-BR; configuração padrão de instalação, com licença de uso; mouse configurado para destros; um clique ou duplo clique pelo botão esquerdo do mouse; e teclar como pressionar uma tecla uma vez e rapidamente liberá-la;
- 3) Quando houver, em quaisquer disciplinas, sugestão de normas legais, salienta-se que estas possuem caráter meramente orientador, podendo, ou não, virem a ser utilizadas pela Banca Examinadora, a qual poderá utilizar, além destas, outras normas legais, obras doutrinárias e publicações não citadas.
- 4) Quando da citação de normas legais, em quaisquer disciplinas, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as emendas e/ou alterações da legislação com entrada em vigor até a publicação deste edital, assim como, devem ser consideradas as normas legais em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.
- 5) A busca pelas normas legais sugeridas, quando for o caso, é de responsabilidade do candidato. Sugere-se que as normas legais próprias deste ente, quando sugeridas, sejam consultadas no link <https://cespro.com.br/visualizarLegislacao.php?cdMunicipio=8019>.

**LÍNGUA PORTUGUESA**

**PARA: SECRETÁRIO EXECUTIVO:**

**Conteúdo Programático:**

**1. Análise e Interpretação de Textos:** Compreensão global, estrutura, ideias principais e secundárias, pressuposições e inferências, significados e substituição de palavras e expressões, gêneros textuais, linguagem, variedades linguísticas, registros formais e informais, nexos e outros recursos coesivos. **2. Textualidade:** Coesão, coerência, argumentação, identificação de frases corretas e incorretas, intertextualidade. **3. Fonologia e Ortografia:** Letras, fonemas, encontros vocálicos, dígrafos, encontros consonantais, sílabas, acentuação gráfica, ortografia, emprego dos porquês, hífen, sinais de pontuação. **4. Morfologia:** Classes de palavras variáveis e invariáveis, reconhecimento, classificação, uso e flexão. **5. Semântica:** Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos, denotação, conotação, figuras de linguagem. **6. Sintaxe:** Análise sintática (interna e externa), concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, pontuação, crase.

**PARA: SERVENTE:**

**Conteúdo Programático:**

**1. Análise e Interpretação de Textos:** Compreensão global, ideias principais e secundárias, significados e substituição de palavras e expressões. **2. Sinônimos e Antônimos.** **3. Alfabeto:** Ordem alfabética, reconhecimento de vogais e consoantes. **4. Sílabas:** Separação, classificação e tonicidade. **5. Morfologia:** Classificação e substituição de substantivos, adjetivos e pronomes. **6. Flexão:** Verbos regulares (modo indicativo), singular e plural, masculino e feminino, aumentativo e diminutivo. **7. Acentuação Gráfica.** **8. Ortografia:** Emprego de maiúsculas e minúsculas, grafia de palavras com: H, CH, X, SC, C, Ç, SS, S, Z, G, J, R, RR, NR, LR, M antes de P e B, N antes de outras consoantes, uso de AU e AL, prefixos IM e IN, palavras com U, palavras com consoantes mudas, palavras com E e I com frequentes erros de escrita e pronúncia, palavras com QUE e QUI, outras regras básicas de ortografia. **9. Pontuação:** Ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, ponto e vírgula, dois pontos, reticências, travessão, parênteses, aspas e vírgula.

**MATEMÁTICA - SOMENTE PARA SERVENTE:**

**Conteúdo Programático:**

**1. Numeração Decimal e Romana:** Reconhecimento e representação. **2. Números Ordinais.** **3. Números Naturais, Fracionários e Decimais:** Leitura, escrita, equivalência, comparação, ordenação, representação na reta numérica, múltiplos, divisibilidade, MMC, MDC, simplificação, redução, conversão entre fração e decimal, operações básicas, frações, numerais multiplicativos, dúzia, milhar, expressões numéricas e porcentagem. **4. Grandezas e Medidas:** comprimento, capacidade, massa, tempo, temperatura e área. **5. Geometria:** Figuras planas, figuras espaciais, perímetro e área. **6. Sistema Monetário:** Reconhecimento, operações, comparação e equivalências, operações de compra e venda. **7. Probabilidade e Estatística Básicas:** Conceitos básicos de probabilidade e estatística. **8. Leitura e Interpretação:** Tabelas, gráficos e infográficos. **9. Raciocínio Lógico-Matemático:** Problemas lógicos de sequências. **10. Aplicação Prática:** Resolução de problemas matemáticos em diversos contextos.

**LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS**

**PARA: SECRETÁRIO EXECUTIVO:**

**Conteúdo Programático:**

**1. Tópicos relevantes e/ou atuais, suas inter-relações e vinculações históricas, nas áreas de:** Segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia. **2. Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios básicos. Comunicação e relacionamento interpessoal. Comportamento individual e em grupo. Normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho. Trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Atendimento ao público. Segurança do trabalho, higiene e organização. **3. Informática Básica:** Conceitos básicos da tecnologia da informação. Componentes de hardware e software de computadores e suas características. Operação e configuração: sistema operacional Windows 10 ou posterior; editor de texto Word 2016 ou posterior; planilha eletrônica Excel 2016 ou posterior. Navegação web e segurança na/para Internet. Correio eletrônico. **4. Raciocínio Lógico e Quantitativo:** Operações com conjuntos, divisão proporcional, razão e proporção, regras de três, porcentagem. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Princípio Fundamental da Contagem. Noções de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE TRINDADE DO SUL/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025 - EDITAL Nº 01/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

probabilidade e estatística. Pensamento indutivo e dedutivo. Equivalência lógica e negação de proposições. Lógica da argumentação. Implicação lógica. Associação lógica. Pensamento crítico e a lógica analítica. **5. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Art. 1º a 69; Art. 76 a 92; Art. 101 e 102; Art. 127 a 129).
- TRINDADE DO SUL/RS. **Lei Orgânica do Município.**
- TRINDADE DO SUL/RS. **Lei Municipal nº 600/2002.** Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

**PARA: SERVENTE:**

**Conteúdo Programático:**

**1. Tópicos relevantes e/ou atuais, suas inter-relações e vinculações históricas, nas áreas de:** Segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia. **2.**

**Serviço Público:** Ética e serviço público. Segurança do trabalho, higiene e organização. **3. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Art. 1º a 69; Art. 76 a 92; Art. 101 e 102; Art. 127 a 129).
- TRINDADE DO SUL/RS. **Lei Orgânica do Município.**
- TRINDADE DO SUL/RS. **Lei Municipal nº 600/2002.** Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**PARA: SECRETÁRIO EXECUTIVO:**

**Conteúdo Programático:**

**1. Princípios da Administração Pública:** Legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, proporcionalidade, publicidade, eficiência e supremacia do interesse público. **2. Administração Pública:** Conceitos, estrutura e organização. **3. Direito Administrativo:** Fundamentos: Conceito, fontes e princípios. Agentes públicos: espécies, poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; responsabilidade civil, criminal e administrativa. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceitos, classificação, espécies e formas; vícios, validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; mérito, vinculação e discricionariedade. Serviços Públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; delegação: concessão, permissão, autorização. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. **4. Licitações e Contratos Administrativos:** Licitações: conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade; princípios básicos e correlatos; modalidades; obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade; procedimento licitatório; anulação, revogação e recursos administrativos; sanções e procedimento sancionatório; crimes em licitações e contratos administrativos. Contrato Administrativo: Conceito, principais características e espécies; formalização, execução e inexecução; duração, prorrogação, renovação e extinção; revisão e rescisão. **5. Comunicação Oficial e Redação Oficial:** Princípios, características, qualidades, linguagem, Padrão Ofício, uso de expressões e vocábulos latinos. Documentos oficiais e expedientes administrativos: conceitos, tipos, apresentação e estrutura. **6. Arquivologia:** Conceitos fundamentais, gerenciamento da informação, gestão de documentos, arquivos correntes, intermediários e permanentes, protocolos, avaliação de documentos, tipos de documentos e suportes físicos. **7. Processo Legislativo:** Conceituação, pressupostos e fundamentos. Princípios e classificação do Processo Legislativo. Tipologia do processo legislativo. Princípios básicos na formação das leis. Espécies normativas. Espécies de Iniciativa. Vigência e vacância. Hierarquia das normas. Controle de constitucionalidade. Conflito de leis no tempo. Proposições legislativas. Tramitação. Fases do processo legislativo. Procedimentos do Processo Legislativo. Rito Processual. Comissões. Requerimentos, Indicações e Moções. Princípio da Simetria. **8. Técnica Legislativa:** Estrutura e Forma: parte preliminar, parte normativa, parte complementar, parte acessória. Normas de alteração de disposições legais. Consolidação. **9. Normas Legais:**

- BRASIL. **Lei nº 8.429/1992** - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** - Lei de Acesso à Informação.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 201/1967** - Responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 95/1998** - Elaboração, redação, alteração e consolidação das leis.

**PARA: SERVENTE:**

**Conteúdo Programático:**

**1. Manutenção e Limpeza:** Tipos de limpeza. Métodos e equipamentos de limpeza. Procedimentos e técnicas de limpeza. Princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza. Limpeza e manutenção de prédios e instalações públicas em geral. Organização das instalações públicas. Produtos e materiais de limpeza e desinfecção. Ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta e remoção de lixo. **2. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **3. Ambiente de trabalho:** Organização. Destinação e descarte de resíduos. **4. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE TRINDADE DO SUL/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025 - EDITAL Nº 01/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

**ANEXO IV**  
**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO <sup>(1)</sup>**

<b>DATA</b>	<b>EVENTOS</b>
<b>11/04/2025</b>	Publicação do extrato e do edital
<b>11/04/2025</b>	Abertura do período para solicitação de inscrição – Às 12h (meio-dia)
<b>11 a 15/04/2025</b>	Período para impugnação do edital – Das 10h do primeiro dia até às 10h do último dia
<b>28/04/2025</b>	Término do período para solicitação de inscrição – Às 12h (meio-dia)
<b>28/04/2025</b>	<b>Último dia para pagamento do boleto bancário da inscrição (pagar preferencialmente em horário bancário)</b>
<b>06/05/2025</b>	Homologação preliminar das inscrições, convocação para a prova objetiva (data, local e horário) e demais disposições
<b>07 a 09/05/2025</b>	Interposição de recursos – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
<b>14/05/2025</b>	Homologação definitiva das inscrições, após a fase recursal, e demais disposições
<b>18/05/2025</b>	<b>Aplicação da prova objetiva</b>
<b>19/05/2025</b>	Divulgação do gabarito preliminar (a partir das 14h)
<b>20 a 22/05/2025</b>	Interposição de recursos e vista de prova padrão – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
<b>03/06/2025</b>	Divulgação do gabarito definitivo, após a fase recursal, resultado preliminar da prova objetiva e demais disposições
<b>04 a 06/06/2025</b>	Interposição de recursos e vista digitalizada do cartão de respostas – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
<b>13/06/2025</b>	Resultado definitivo da prova objetiva, após a fase recursal, e convocação para a prova de títulos
<b>16 a 18/06/2025</b>	<b>Período para apresentação de títulos</b>
<b>30/06/2025</b>	Resultado preliminar da prova de títulos e demais disposições
<b>01 a 03/07/2025</b>	Interposição de recursos e vista da prova de títulos – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
<b>11/07/2025</b>	Resultado definitivo da prova de títulos, após a fase recursal, e demais disposições <sup>(2)</sup>
<b>A definir</b>	<b>Realização do ato público de sorteio de desempate (se necessário) <sup>(2)</sup></b>
<b>A definir</b>	Classificação e homologação final <sup>(2)</sup>

**Referências:**

- 1 O cronograma tem caráter orientador e poderá ser alterado em função da necessidade de ajustes operacionais, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos no **Capítulo I** deste edital.
- 2 Caso não haja empates ou, havendo, sejam resolvidos pelas demais regras deste edital, sem a necessidade de sorteio de desempate, a classificação e homologação final serão divulgadas junto com o resultado definitivo da prova de títulos