



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PINHEIRO MACHADO/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

**EDITAL Nº 01/2018 – ABERTURA E INSCRIÇÕES**

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PINHEIRO MACHADO - RS, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Humaitá, nº 424, representado pelo seu presidente, Sr. Jaime Iran Fernandes Lucas, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, Torna Público que realizará CONCURSO PÚBLICO sob regime estatutário definido pela Lei Municipal nº 2.273/2002, para provimento de vagas legais do quadro geral dos servidores da Câmara Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto Legislativo que regulamenta os Concursos Públicos e demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público, dar-se-á no jornal regional Tribuna do Pampa. Também em caráter meramente informativo na internet, pelos sites da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br) e da Câmara Municipal: [www.camarapm.rs.gov.br](http://www.camarapm.rs.gov.br).

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Concurso Público.

**CAPÍTULO I – DOS CARGOS E DAS VAGAS**

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

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

1.3. QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS, VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS BÁSICOS:

Nº	Cargos Públicos	Vagas	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H.* Semanal	Vencimento Básico**
01	Agente Administrativo	01	a) <b>Idade:</b> Mínima de 18 (dezoito) anos. b) <b>Instrução:</b> Ensino Médio Completo.	30 (trinta) horas	R\$ 2.289,60
02	Contador	01	a) <b>Idade:</b> Mínima de 18 (dezoito) anos. b) <b>Instrução:</b> Bacharel em Ciências Contábeis. c) <b>Habilitação:</b> Habilitação Legal para o exercício da profissão e inscrição no Conselho ou entidade de classe respectiva.	20 (vinte) horas	R\$ 2.862,00

\*Carga Horária Semanal.

\*\*De acordo com a Lei nº 4.309/2018.

1.4. As atribuições dos cargos constam no Anexo I deste Edital.

**CAPÍTULO II – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

2.1. CRONOGRAMA DE ETAPAS:

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do edital de abertura e inscrições	26/11/2018
Prazo para impugnar o edital de abertura e inscrições	26/11 a 10/12/2018
<b>Período de inscrições pela internet, através do site: <a href="http://www.legalleconcursos.com.br">www.legalleconcursos.com.br</a></b>	<b>26/11 a 26/12/2018</b>
Período para solicitar isenção da taxa de inscrição	26/11 a 09/12/2018
Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	11/12/2018
Período de recursos – isenção da taxa de inscrição	12 a 14/12/2018
Resultado dos pedidos de isenção após recursos	18/12/2018
Último dia para entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para as cotas das pessoas com necessidades especiais e condições especiais para o dia de prova	26/12/2018



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PINHEIRO MACHADO/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
<b>Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário</b>	<b>04/01/2019</b>
Edital de publicação das inscrições homologadas – lista preliminar de inscritos e edital de deferimento de condições especiais para o dia da prova	10/01/2019
Período de recursos – homologação das inscrições	11 a 15/01/2019
Resultado da homologação das inscrições – lista oficial dos inscritos e Convocação para as provas	23/01/2019
Publicação dos locais de provas	24/01/2019
<b>Aplicação da prova teórico-objetiva</b>	<b>10/02/2019</b>
Publicação do gabarito preliminar	11/02/2019
Período de recursos – gabarito preliminar	12 a 14/02/2019
Publicação do gabarito oficial	19/02/2019
Publicação das notas preliminares	19/02/2019
Período de recursos – notas preliminares	20 a 22/02/2019
Publicação das notas oficiais da prova teórico-objetiva	25/02/2019
<b>Homologação dos resultados finais</b>	<b>A partir de 25/02/2019</b>

2.2. **Todas as publicações serão divulgadas até às 23h59min, da data estipulada neste cronograma, no site [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br).**

2.3. O cronograma de execução do Concurso Público poderá ser alterado a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração, sendo dada publicidade caso venha a ocorrer.

### CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Para se inscrever, o candidato deverá preencher formulário específico, exclusivamente através da internet e que deverá ser acessado por meio de computador provido de sistema operacional Windows e Google Chrome, ou superior, através do endereço eletrônico [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), no período especificado no cronograma de execução.

3.2. No sítio deve-se selecionar a opção “Inscrições Abertas” para inscrever-se, escolhendo a opção “**Concurso Público – Câmara Municipal de Pinheiro Machado/RS**”, na opção “Realizar Inscrição” e preenchendo todo o formulário de inscrição.

3.3. No final da operação, o candidato deve conferir os dados, aguardar e confirmar a inscrição para que o sistema gere o comprovante e o boleto bancário do Banco Banrisul. Este último deve ser impresso pelo candidato, que deverá efetuar o seu pagamento impreterivelmente até o próximo dia útil posterior ao término das inscrições.

3.4. O boleto bancário pago servirá de comprovante de inscrição, sendo imprescindível sua apresentação no dia da realização da prova objetiva, assim como do original do documento de identidade, conforme item 8.2.

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PINHEIRO MACHADO/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

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

3.8. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.8.1. O candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição terá sua inscrição cancelada do Concurso Público.

3.9. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile.

3.10. O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

3.11. O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. A opção de cargo não poderá ser trocada após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

3.11.1. Havendo necessidade de alteração, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição.

3.12. O candidato deverá identificar claramente na ficha de inscrição o nome do cargo para o qual deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

**3.13. O candidato poderá inscrever-se para apenas um cargo.**

3.13.1. Caso o candidato inscreva-se para mais de um cargo, com provas realizadas no mesmo turno, a Legalle Concursos homologará apenas a última inscrição registrada no sistema e devidamente confirmada por pagamento, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.13.2. Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

**3.14. As taxas de inscrição serão na ordem de:**

**3.14.1. R\$ 80,00 (oitenta reais) para o cargo de Agente Administrativo.**

**3.14.2. R\$ 110,00 (cento e dez) para o cargo de Contador.**

3.15. Não haverá devolução da taxa de inscrição sob qualquer situação, salvo cancelamento do Concurso.

3.16. Não serão restituídos pagamentos em duplicidade, pagamentos superiores ao da taxa de inscrição e nem em decorrência de alegada desistência.

3.17. Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador junto à Câmara Municipal, à Rua Humaitá, 424, no horário de expediente da Câmara Municipal.

3.18. O candidato transgênero que desejar requerer ser tratado pelo nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá enviar cópia simples do CPF e do documento de identidade, juntamente com declaração digitada e assinada pelo candidato, autenticada em cartório, em que conste o nome social. Os documentos devem ser enviados para a Legalle Concursos.

3.19. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

#### **CAPÍTULO IV – DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PINHEIRO MACHADO/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

4.1. Os candidatos interessados, e que atenderem às condições estabelecidas neste edital e na Lei Federal nº 13.656/2018, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição mediante solicitação junto à inscrição eletrônica, conforme as condições dos itens 4.2 e 4.3 e os procedimentos dos itens 4.5 e 4.6.

4.2. É assegurado o direito de isenção da taxa de inscrição ao candidato que, cumulativamente, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26/06/2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007.

4.3. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social – NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição no concurso, e que os dados preenchidos no ato da inscrição estejam divergentes ao informado no CadÚnico.

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

4.5. PROCEDIMENTO: Para solicitação da isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico do Consulta Cidadão – Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social: <[https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta\\_cidadao/](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/)> preencher os dados (nome completo, data de nascimento, nome da mãe e informar o estado e município) e emitir o “Comprovante de Cadastramento” do Sistema de Cadastro Único.

4.6. O candidato deverá enviar digitalizado, via formulário de inscrição eletrônica, o Comprovante de Cadastramento, em formato aceito pelo sistema, conforme MODELO DE COMPROVANTE DE CADASTRAMENTO NO CADASTRO ÚNICO do Anexo IV deste Edital.

4.6.1. O candidato, para obter isenção, deverá estar cadastrado no Cadastro Único, pelo menos há 45 (quarenta e cinco) dias antes da data de publicação deste Edital.

4.7. Somente serão aceitas pelo sistema as extensões de arquivos: pdf, doc, docx, xls, xlsx, zip, rar, rtf, jpg, png, gif e jpeg.

4.8. Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser idênticos aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico sob pena de ser indeferido.

4.9. A inscrição com o pedido de isenção poderá ser efetuada no período determinado no Cronograma de Execução, do Capítulo II deste edital.

4.10. A Comissão de Concursos da empresa Legalle consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.11. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

4.12. Os resultados dos pedidos de isenção serão divulgados conforme o Capítulo II deste edital. Não haverá divulgação nominal dos candidatos isentos para salvaguardar sua condição social.

4.13. Os candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição serão automaticamente excluídos do Concurso.

4.14. A não apresentação de qualquer documento para comprovar as condições de que trata o item 4.2, ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada nos itens 4.5 e 4.6, implicará indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição.

4.15. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada.

4.16. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa deverão providenciar o pagamento do boleto impresso no momento da inscrição ou providenciar, no site



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PINHEIRO MACHADO/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

www.legalleconcursos.com.br, a impressão de segunda via do boleto de pagamento, pagando-o dentro do prazo estipulado para permanecerem participando do certame.

4.17. Comprovada fraude para isenção de taxa de inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público, se este ainda não tiver sido realizado, ou demitido, uma vez que já tiver tomado posse.

**CAPÍTULO V – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS, DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES**

**DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:**

5.1. Em obediência ao disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, aos Decretos Federais nº 3.298/99, e nº 6.949/2009, será destinado, aos portadores de necessidades especiais, 10% (dez por cento) do total das vagas dos cargos oferecidas para concurso, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com as necessidades especiais das quais sejam portadores.

5.2. A homologação final do Concurso Público para os portadores de necessidades especiais, quando aprovados, será em listagem própria, separada da lista de aprovados para vagas comuns, de forma que as nomeações obedeçam, predominantemente, à nota final obtida, independentemente da lista em que estiver o candidato.

5.3. Na hipótese do não aproveitamento das vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais, por reprovação ou por não atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital, essas vagas serão utilizadas pelos demais candidatos, respeitada rigorosamente a classificação.

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

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

5.5.1. deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

5.5.2. deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

5.5.3. deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. Será considerado como deficiente visual, para fins de Concurso Público, o portador de visão monocular, na forma da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;

5.5.4. deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

5.5.5. deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PINHEIRO MACHADO/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

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

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

5.8. As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais concorrentes.

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

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

5.11. O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:

5.11.1. Ter sido expedido no prazo de, no máximo, para 6 (seis) meses anteriores a data de publicação deste Edital;

5.11.2. Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;

5.11.3. Especificar o grau ou o nível da deficiência;

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

5.11.5. Nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;

5.11.6. Nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.

**DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA:**

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

5.12.1. Encaminhar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, juntamente com o requerimento da solicitação escaneado conforme Anexo III deste edital, o Laudo Médico original, em receituário próprio, atestando o tipo e o grau/nível de sua necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente a deficiência. Deverá, também, obrigatoriamente, assinalar o campo específico para esse fim no formulário de inscrição.

5.12.2. Somente será aceito em uma das extensões seguintes: pdf, doc, docx, xls, xlsx, zip, rar, rtf, jpg, png, gif e jpeg e tamanho de até 5 MB (megabytes). Não serão aceitos arquivos corrompidos, com rasuras ou ilegíveis.

5.12.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar deve encaminhar, à Legalle Concursos, via meio eletrônico, o atestado de amamentação, juntamente com o requerimento do Anexo III.

5.12.3.1. No dia de realização da prova, deverá levar acompanhante maior de 18 anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

5.12.3.2. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

5.12.3.3. A Legalle Concursos e a Câmara Municipal não se responsabilizarão por acompanhantes menores



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PINHEIRO MACHADO/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

de idade durante a realização das provas.

5.13. A empresa Legalle Concursos realizará a análise dos laudos médicos para verificar se a deficiência é compatível com o cargo público. No caso de incompatibilidade, o candidato, se aprovado, concorrerá somente à vaga de ampla concorrência.

5.14. O candidato portador de necessidades especiais participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação e aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

5.15. O candidato portador de necessidades especiais aprovado e nomeado para o cargo poderá, também durante o exercício das atividades, ser submetido à avaliação por equipe multiprofissional, a qual bem identificará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada.

5.16. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.17. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas na inscrição.

5.18. Não será homologado o pedido de condições especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.

5.19. As condições especiais ofertadas na data de realização da prova teórico-objetiva, de acordo com a necessidade do candidato, bem como com o envio da documentação necessária, conforme prazo estabelecido no cronograma de execução e deferimento do pedido trazido no Anexo III, são as seguintes:

5.19.1. Acesso facilitado.

5.19.2. Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta.

5.19.3. Caderno de Prova ampliado (Fonte 18 ou 24).

5.19.4. Guia intérprete.

5.19.5. Intérprete de Libras.

5.19.6. Ledor.

5.19.7. Leitura labial.

5.19.8. Sala para amamentação.

5.19.9. Sala próxima ao banheiro.

5.19.10. Sala térrea ou acesso com uso de elevador.

5.19.11. Tempo adicional de 01 (uma) hora.

5.19.12. Uso de prótese auditiva.

**DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES:**

5.20. De acordo com as disposições da Lei Municipal nº 3.890, de 11 de dezembro de 2009, ficam reservados aos afrodescendentes 20% (vinte por cento) das vagas aos concursos públicos municipais.

5.21. Para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes, o candidato(a) deverá assinalar esta opção em campo específico na ficha de solicitação de inscrição online, bem como encaminhar e anexar, junto à Área do Candidato, conforme o cronograma deste edital, os seguintes documentos:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PINHEIRO MACHADO/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

5.21.1. A auto declaração, constante no Anexo V deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, com firma reconhecida por verdadeira em Tabelionato de Notas.

5.21.2. Escanear (digitalizar) a auto declaração do Anexo V deste Edital;

5.21.3. Enviar a auto declaração, do Anexo V deste Edital, conforme cronograma estabelecido no cronograma deste edital, junto à área do candidato disponibilizada no site [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br).

5.22. O candidato que não enviar a documentação necessária, dentro do período estabelecido no cronograma deste edital, não concorrerá às vagas reservadas para afrodescendentes, seja qual for o motivo alegado.

5.23. O(A) candidato(a) que não encaminhar e anexar os documentos necessários para comprovação de ser afrodescendente concorrerá na lista de ampla concorrência.

5.24. A observância do percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes dar-se-á durante todo o período de validade do concurso.

5.25. O candidato que se declarar afrodescendente deverá, conforme cronograma deste edital, acessar o endereço eletrônico [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br) para verificar a divulgação da relação de candidatos que concorrerão às vagas reservadas aos afrodescendentes.

5.26. Na hipótese de não preenchimento da cota prevista, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos aprovados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

5.27. Para efeitos deste concurso, considerar-se-á afrodescendente aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como tal, sendo essa informação averiguada por comissão de avaliação, conforme regulamentação em Lei.

5.27.1. Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso do servidor no serviço público.

5.28. O candidato afrodescendente participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

5.29. Os candidatos com inscrição homologada como afrodescendente, aprovados no certame, além de figurar na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

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

5.31. Detectada falsidade no teor da auto declaração referente à condição de afrodescendente, o candidato infrator sujeitar-se-á às seguintes penalidades, além das oriundas do Código Penal.

5.31.1. Se já nomeado no cargo efetivo ou emprego público para o qual concorreu na reserva de vagas, utilizando-se da declaração inverídica, às penas da lei.

5.31.2. Se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos dela decorrentes.

## **CAPÍTULO VI – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

6.1. No dia determinado no cronograma de execução, será divulgado o edital de homologação das inscrições contendo o deferimento, ou não, das solicitações especiais de realização das provas.

6.2. O candidato deverá acompanhar tal edital para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido homologada, o mesmo poderá apresentar recurso, conforme regra deste Edital. Se mantida a não homologação, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PINHEIRO MACHADO/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

6.3. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente no site da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br).

6.4. Caso a inscrição do candidato conste indeferida mesmo após o pagamento tempestivo da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar o comprovante de pagamento com o respectivo boleto bancário mediante recurso, nos prazos deste Edital.

6.5. Caso o nome do candidato não conste na lista oficial no dia da prova, o mesmo deverá se apresentar ao Coordenador de Local de Prova, de posse do boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento e solicitar a realização da prova em caráter condicional. O boleto bancário e o comprovante de pagamento, em via original, deverão ser entregues ao Coordenador. O candidato deve se apresentar em local no qual será aplicada a prova para o seu cargo.

6.5.1. Após a realização da prova, o boleto bancário e o comprovante de pagamento serão submetidos a verificação da qual será exarado parecer da Comissão de Concursos que servirá de ato de homologação de inscrição e validação da pontuação obtida na prova realizada.

### CAPÍTULO VII – DAS PROVAS E ETAPAS

7.1. As provas serão compostas do modo a seguir especificado, para os cargos de Agente Administrativo e Contador:

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO (DISCIPLINA)	Nº DE QUESTÕES	PESO/ VALOR POR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA NA ÁREA (DISCIPLINA)	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,0	2,0	100,00
	Matemática	05	2,0	2,0	
	Informática	05	2,0	2,0	
	Legislação	10	2,0	2,0	
	Conhecimentos Específicos	10	4,0	20,0	

### CAPÍTULO VIII – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

8.1. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos no dia determinado no cronograma de execução e terá duração de 03 (três) horas.

8.1.1. Para todos os cargos a prova contará com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, compostas de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), conforme conteúdo programático (Anexo II).

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

8.1.3. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o início das provas. Serão considerados como portões de acesso, as portas internas do prédio onde ocorrerão as provas.

8.2. O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identificação válido, quais sejam: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo (no prazo de validade); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

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

8.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PINHEIRO MACHADO/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

identidade. Não será aceito cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

8.4. Os candidatos com diagnóstico de doença infeccioso-contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Comissão de Concursos responsável do seu local de prova, atestando que pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.

8.5. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da Legalle Concursos, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

8.6. A Legalle Concursos disponibilizará embalagem específica para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal, que será fornecida pelo fiscal de sala. É de total responsabilidade do candidato a guarda de todos os materiais nessa embalagem.

8.7. Candidatos com porte de arma devem dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova.

8.8. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo; qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não seja fabricado com material transparente. Esses materiais serão recolhidos, caso estejam de posse do candidato.

8.9. Somente será permitida garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem transparente.

8.10. O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.

8.11. O candidato que necessita a utilização de medicamentos durante a aplicação da prova, deverá comunicar ao fiscal antes do início das provas, para que sejam inspecionados e colocados sob a mesa do fiscal.

8.12. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Legalle Concursos tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

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

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

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

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

8.14. Será automaticamente eliminado dos Concursos Públicos o candidato que:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PINHEIRO MACHADO/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

8.14.1. Faltar no dia da prova, bem como aquele que não atingir a pontuação mínima na prova teórico-objetiva, conforme item 8.15.

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

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

8.14.4. Permanecer após a entrega do cartão resposta nas dependências do local onde realizará a prova (banheiros, pátio, corredores e demais instalações).

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

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

8.14.7. Desobedecer aos regramentos contidos neste Edital.

**8.15. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, sendo considerado(s) aprovado(s) o(s) candidato(s) que, cumulativamente:**

**8.15.1. Não zerar(em) nenhuma área do conhecimento da prova teórico-objetiva.**

**8.15.2. Alcançar(em) no mínimo 50% (cinquenta por cento) na nota do conteúdo específico.**

**8.15.3. Alcançar(em) no mínimo 50% (cinquenta por cento) na nota total da prova teórico-objetiva.**

8.16. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta e de ponta grossa.

8.17. Caso o candidato não conste na lista oficial de inscritos, ele poderá apresentar o boleto bancário referente à taxa de inscrição com o correspondente comprovante de quitação, para ingresso na sala de provas. No entanto, o candidato deverá se apresentar no dia, hora e local definidos para a realização da prova para o seu cargo.

8.18. Não será permitida a realização da prova aos candidatos não homologados, salvo na hipótese anterior.

8.19. Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de fechamento dos portões.

8.20. Após o sinal indicativo de fechamento dos portões, não será permitido que nenhum candidato se ausente da sala de aplicação de provas antes de encerrada a leitura das instruções de prova pelos fiscais de sala.

8.21. Não será permitida a saída do prédio até 01 (uma) hora de provas, após o fechamento dos portões.

8.22. Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.

8.23. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas. O candidato, após entrar no recinto de prova, somente poderá se retirar após o início da aplicação dessas, salvo se requerido condições especiais e aprovado para a realização das provas.

8.24. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PINHEIRO MACHADO/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

8.25. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente o atendimento de sua necessidade especial, conforme o previsto neste Edital. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.

8.26. Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelos fiscais do Concurso Público.

8.27. A Legalle Concursos ou a Câmara Municipal de Pinheiro Machado/RS não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem aos pertences pessoais dos candidatos.

8.28. O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.

8.29. O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões no total. Detectado qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação, inclusive quanto ao cargo transcrito na capa do caderno de provas.

8.30. Ao candidato, durante a realização da prova, não será permitido utilizar óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço ou quaisquer outros acessórios que lhe cubram a cabeça, ou parte desta, bem como o pescoço.

8.31. Em cima da carteira o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, de cor azul ou preta, e o documento de identidade.

**8.32. O candidato só poderá se retirar do recinto da prova após 1 (uma) hora do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Provas.**

8.33. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Cartão-Resposta devidamente preenchido e assinado. A não entrega do Cartão-Resposta e a falta de assinatura neste implicará automática eliminação do candidato do certame.

8.34. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

8.35. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta e de ponta grossa. O preenchimento do Cartão-Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e no Cartão-Resposta.

8.36. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro ou desatenção do candidato.

8.37. Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão-Resposta e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura e marcações na forma incorreta ainda que legíveis.

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

8.39. É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção impressos no Cartão-Resposta. O caderno de provas somente poderá ser substituído no ato de entrega. Pedidos de substituição a posteriori não serão levados a termo.

8.40. O candidato deverá se sentar imediatamente na carteira que lhe for designada, conforme mapeamento do fiscal de prova.

8.41. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos de amamentação regularmente concedida.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PINHEIRO MACHADO/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

8.42. Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo.

8.43. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

8.43.1. Tornar-se culpado por incorreção, descortesia, incivildade ou desacato para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes, bem como não se manter em silêncio após o recebimento da prova.

8.43.2. For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza.

8.43.3. Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.

8.43.4. Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue o Cartão-Resposta.

8.43.5. Recusar-se a entregar o material das provas ou continuar a preenchê-lo ao término do tempo destinado para a sua realização.

8.43.6. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas, em especial, quanto ao preenchimento correto do Cartão-Resposta.

8.43.7. Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável).

8.43.8. Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados.

8.43.9. Fumar no ambiente de realização das provas.

8.43.10. Manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets, etc.).

8.43.11. For surpreendido portando materiais com conteúdo de prova no momento de sua realização.

8.44. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a Legalle Concursos poderá proceder como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

8.45. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

8.46. O Cronograma de Execução aponta a data de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidido pela Comissão de Concurso da Legalle Concursos, bem como pela Comissão de Coordenação e Fiscalização dos Concursos Públicos da Câmara Municipal de Pinheiro Machado/RS.

8.47. As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as áreas de conhecimento especificadas no Quadro Demonstrativo do item 7.1.

8.48. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado, antes do fechamento dos portões de acesso.

## **CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS**

9.1. Os recursos terão o prazo previsto no cronograma de execução e são destinados à:

9.1.1. Impugnação dos regramentos deste edital.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PINHEIRO MACHADO/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

- 9.1.2. Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.
- 9.1.3. Homologação das inscrições.
- 9.1.4. Gabarito das provas (discordância da formulação da questão e da resposta apontada).
- 9.1.5. Notas das provas.
- 9.2. Os recursos deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico que será disponibilizado no site da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br) mediante informação do CPF e senha cadastrada no ato de inscrição.
- 9.3. No período destinado aos recursos do gabarito preliminar, exclusivamente, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista da Prova-Padrão para todos os cargos.
- 9.4. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.
- 9.5. O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários, porém, deve sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).
- 9.6. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.
- 9.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.
- 9.8. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.
- 9.9. Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.
- 9.10. O candidato deve procurar se basear na bibliografia indicada para fundamentar seu recurso.
- 9.11. O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.
- 9.12. Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.
- 9.13. O candidato pode enviar recurso apenas para o cargo no qual está inscrito.
- 9.14. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial e pedido de reconsideração.
- 9.15. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, exceto para os que já haviam computado a questão como correta antes da anulação.
- 9.16. Provido o pedido de alteração do gabarito, não serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido à questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.
- 9.17. Se houver alteração do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.
- 9.18. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato, não sendo encaminhadas individualmente aos candidatos.
- 9.19. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PINHEIRO MACHADO/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

9.20. Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido.

9.21. A Legalle Concursos se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

9.22. Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação à anulação de questão devidamente fundamentada.

9.23. Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador junto à Câmara Municipal, à Rua Humaitá, 424, no horário de expediente da Câmara Municipal, para a interposição de recursos e impugnação do edital.

## **CAPÍTULO X – DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

10.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.

10.2. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva.

10.3. Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

10.3.1. Idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição nestes Concursos Públicos, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).

10.3.2. Maior pontuação na área de Conhecimentos Específicos.

10.3.3. Maior pontuação na área de Língua Portuguesa.

10.3.4. Maior pontuação na área de Legislação.

10.3.5. Maior pontuação na área de Matemática.

10.3.6. Maior pontuação na área de Informática.

10.3.7. Direito de preferência ao candidato que exerceu função efetiva de jurado, de acordo com a Lei nº 11.690, de 2008.

10.3.8. Sorteio pela Loteria Federal, se o empate persistir, de acordo com o que segue:

10.3.8.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal do dia imediatamente anterior ao da aplicação da prova teórico-objetiva.

10.3.8.2. Do resultado, se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem de desempate será crescente.

10.3.8.3. Do resultado, se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem de desempate será decrescente.

10.4. A classificação será apurada somente após a divulgação das notas oficiais de todas as etapas compreendidas no presente Concurso Público.

## **CAPÍTULO XI – DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

11.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PINHEIRO MACHADO/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

11.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto à Câmara Municipal.

11.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Quadro Mural de Publicações da Câmara Municipal, e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal, telefone ou e-mail, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado, não havendo a obrigatoriedade de ser recebido pelo próprio candidato. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

11.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação do Ato de nomeação para tomar posse, prorrogável por igual prazo, a requerimento prévio do interessado e 05 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

11.5. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso, a novo chamamento uma só vez.

11.6. O Concurso terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal.

11.7. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem a documentação comprobatória das condições previstas deste Edital, requisitos exigidos para o cargo acompanhada de fotocópia; além de atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido por Médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo verificada através de exame clínico admissional.

11.8. Os candidatos portadores de deficiência apresentarão, além dos exames já requeridos para todos os candidatos, Laudo Médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, por profissional competente, contendo nome e RG do candidato, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

11.9. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de apresentarem declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas; e, declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a contratação, ou a última declaração de imposto de renda.

11.10. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

11.11. Será exigido do candidato, para provimento no cargo, os seguintes exames de saúde (à expensas do candidato), a serem obtidos a menos de 30 (trinta) dias antes da data prevista para a entrega:

11.11.1. Hemograma;

11.11.2. Glicose sérica;

11.11.3. Fator RH e grupo sanguíneo;

11.11.4. Creatinina;

11.11.5. Exame comum de urina;

11.11.6. HCG por RIE ou quantitativo (ELISA, EIE, quimioluminescência ou eletroquimioluminescência), com resultado negativo;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PINHEIRO MACHADO/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

- 11.11.7. Eletroencefalograma, com laudo de médico neurologista;
- 11.11.8. Raios X de tórax em projeções anteroposterior (AP) e Perfil com laudo;
- 11.11.9. Raios X panorâmico das arcadas dentárias com laudo;
- 11.11.10. Audiometria com laudo;
- 11.11.11. Laudo de avaliação com Oftalmologista, que deverá informar: a) Campos visuais normais - perimetria de Goldman ou Campo Visual Computadorizado; b) Acuidade visual de, no mínimo, 20/30 em cada olho, separadamente, com ou sem lentes corretoras. Em caso de necessidade destas, a visão sem lentes em cada olho separadamente, deverá ser igual ou superior a 20/100; c) Não apresentar anormalidade maior de percepção das cores principais; ou seja, teste de ISHIHARA com, no máximo, 04 (quatro) erros; d) Não apresentar estrabismo ou qualquer outra enfermidade ocular que possa evoluir com dano para a acuidade visual central ou periférica;
- 11.11.12. Laudo psicológico com parecer de recomendação de admissão.

## **CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1. Os candidatos, desde já, ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 05 anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.
- 12.2. A inexatidão das informações, bem como a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 12.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva em conjunto com a Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.
- 12.4. Fazem parte do presente Edital:
  - 12.4.1. Anexo I – Atribuições dos Cargos.
  - 12.4.2. Anexo II – Conteúdos programáticos da prova teórico-objetiva.
  - 12.4.3. Anexo III – Requerimento para pessoas com necessidades especiais e condições especiais para o dia de prova.
  - 12.4.4. Anexo IV – Modelo de comprovante de cadastramento no Cadastro Único.
  - 12.4.5. Anexo V – Formulário de Auto declaração para afrodescendente.

## **CAPÍTULO XIII – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

- 13.1. Delega-se competência a Legalle Concursos, como banca executora deste Concurso, para:
  - 13.1.1. Receber os requerimentos de inscrições e isenções;
  - 13.1.2. Emitir os documentos de homologação das inscrições;
  - 13.1.3. Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas;
  - 13.1.4. Apreciar os recursos previstos neste edital;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PINHEIRO MACHADO/RS  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

- 13.1.5. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- 13.1.6. Prestar informações sobre o Concurso dentro de sua competência;
- 13.1.7. Atuar em conformidade com as disposições deste edital.
- 13.1.8. Responder, em conjunto com a Câmara Municipal, eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

**CAPÍTULO XIV – DO FORO**

14.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o concurso e que trata deste edital é da comarca de Pinheiro Machado/RS.

Pinheiro Machado/RS, 26 de novembro de 2018.

**Sr. Jaime Iran Fernandes Lucas,**  
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Pinheiro Machado/RS.

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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PINHEIRO MACHADO/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

\*\*\*As atribuições transcritas nesse anexo não substituem o texto integral da Lei Municipal nº 4.309, de 11 de abril de 2018, respectivamente, bem como suas respectivas alterações das leis que criam, ampliam e regulamentam os cargos constantes nesse edital.

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

Executar serviços administrativos em geral, envolvendo média complexidade, sendo necessário a realização de interpretação e aplicação de Leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações, redigir documentos, organizar fichários, arquivos e cadastros; examinar expedientes relacionados a assuntos gerais do Poder Legislativo, que exijam interpretações de texto legais, especialmente a legislação básica do Município; executar ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de folha de pagamento, requisição de despesa e emissão de empenho; organizar e orientar a elaboração de arquivos de documentação e de legislação; integrar comissões administrativas; efetuar e atender ligações; receber e transmitir mensagens; zelar pela conservação e limpeza dos aparelhos; emitir pareceres administrativos sobre sua área de atuação; informar processos, expedientes, petições e documentos com base na legislação vigente; executar serviços gerais de digitação; elaborar e classificar documentos referentes a assentamentos funcionais; participar de Licitações; fazer levantamento de bens patrimoniais; atender ao público e prestar informações; redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos e-mails; conhecimentos básicos de informática; executar atividades de atendimento e controle às concessões de vantagens dos servidores, com acompanhamento da folha de pagamento, de acordo com as instruções da Direção Geral; preenchimento e encaminhamento de documentos atrelados aos sistemas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul; outras atribuições correlatas vinculadas a área de atuação, a critério da Presidência.

**CONTADOR**

Proceder ao controle orçamentário da Câmara; conferir e assinar por delegação ou por competência as liquidações de despesas orçamentárias e extra orçamentárias; acompanhar a confecção das peças orçamentárias em especial do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual do Município, bem como das suas efetivas execuções; coordenar ou supervisionar sob sua responsabilidade a elaboração de balancetes, balanços, relatórios de gestão fiscal e de execução orçamentária; revisar prestações de contas alertando em especial quanto aos prazos; elaborar a prestação de contas anual da Câmara a ser encaminhada ao Tribunal de Contas e aos demais órgãos de controle na forma das determinações legais; coordenar todos os trabalhos relativos à contabilidade da Câmara de Vereadores; proceder a assinatura em documentos, relatórios e outros papéis que sejam de sua competência por força de legislação municipal, estadual e federal; coordenar e administrar o trabalho dos técnicos contábeis ou servidores que atuam diretamente com a contabilidade da Câmara Municipal; fornecer informações atinentes ao respectivo cargo, sempre que solicitado pela Mesa Diretora da Câmara e por seu Presidente; apreciar e elaborar, quando solicitado, impacto orçamentário financeiro; executar e coordenar outras tarefas que sejam afins, em especial em decorrência de legislação, bem como, a critério da Presidência.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PINHEIRO MACHADO/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

**ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA TEÓRICO OBJETIVA**

\*\*\*As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pelas bancas realizadoras das questões, mas este referencial não retira o direito da banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia. Esta bibliografia tem apenas o caráter orientador.

\*\*\*As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; e o conhecimento destas novas regras poderá ser exigido para a resolução das mesmas.

**LÍNGUA PORTUGUESA**

**Agente Administrativo**

**PROGRAMA DE PROVA:**

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

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: Novo Acordo Ortográfico. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8. ed. Curitiba: Positivo, 2010.
4. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. São Paulo: Ática, 2008. Reimpressão.
5. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2010.
6. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Contador**

**PROGRAMA DE PROVA:**

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

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: Novo Acordo Ortográfico. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8. ed. Curitiba: Positivo, 2010.
4. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 6. ed. São Paulo: Ática, 2008.
5. KOCH, Ingedore Villaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2013.
6. KOCH, Ingedore Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A Coerência Textual. São Paulo: Contexto, 2013.
7. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2010.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PINHEIRO MACHADO/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

8. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 9. ed. São Paulo: Ática, 2010.
9. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**INFORMÁTICA**

**Agente Administrativo**

**PROGRAMA DE PROVA:**

*Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016:* Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizando as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. *Navegador Google Chrome:* Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e off-line. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerenciar senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. GOOGLE. Suporte ao Google Chrome: (<https://support.google.com/chrome>).
2. MANUAIS e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
3. MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
4. NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.
5. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2016).
6. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Contador**

**PROGRAMA DE PROVA:**

*Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 e versões superiores:* Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, PROGRAMA Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse. Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones. Usar as funcionalidades das janelas, PROGRAMA e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PINHEIRO MACHADO/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc. Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. *Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016:* Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizando as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. *Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2016:* Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões. Definir e identificar célula, planilha e pasta. Abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando a barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas. Identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células. Identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Reconhecer fórmulas. *Navegador Google Chrome:* Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e off-line. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerenciar senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. GOOGLE. Suporte ao Google Chrome: (<https://support.google.com/chrome>).
2. MANUAIS e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
3. MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
4. NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.
5. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Excel (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2016).
6. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Windows. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 7).
7. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2016).
8. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus.
9. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**LEGISLAÇÃO**

**Agente Administrativo**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica do Município e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Municipais e alterações. Plano de Carreira dos Servidores do Município e alterações. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes. Estatuto do Idoso (disposições





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PINHEIRO MACHADO/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

preliminares, direitos fundamentais e medidas de proteção). Estatuto da Criança e do Adolescente (disposições preliminares, direitos fundamentais, prevenção e medidas de proteção). Estatuto da Igualdade Racial (disposições preliminares e direitos fundamentais). Estatuto da Pessoa com Deficiência (disposições preliminares e direitos fundamentais e acessibilidade). Estatuto da Cidade (diretrizes gerais, instrumentos da política urbana e gestão democrática da cidade).

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BRASIL. Constituição Federal de 1988 e emendas.
2. BRASIL. Lei no 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Estatuto do Idoso.
3. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente.
4. BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 e alterações. Estatuto da Igualdade Racial.
5. BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e alterações. Estatuto da Pessoa com Deficiência.
6. BRASIL. Lei no 10.257, de 10 de julho de 2001 e alterações. Estatuto da Cidade.
7. PINHEIRO MACHADO/RS. Lei Orgânica Municipal.
8. PINHEIRO MACHADO/RS. Lei Municipal nº 2.273, de 02 de julho de 2002, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município e dá outras providências.
9. PINHEIRO MACHADO/RS. Lei Municipal nº 4.309, de 11 de abril de 2018, que dispõe sobre o Quadro de Cargos do Poder Legislativo Municipal de Pinheiro Machado e dá outras providências.

**Contador**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica do Município e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Municipais e alterações. Plano de Carreira dos Servidores do Município e alterações. Constituição Federal/88: Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Estatuto do Idoso (disposições preliminares, direitos fundamentais e medidas de proteção). Estatuto da Criança e do Adolescente (disposições preliminares, direitos fundamentais, prevenção e medidas de proteção). Estatuto da Igualdade Racial (disposições preliminares e direitos fundamentais). Estatuto da Pessoa com Deficiência (disposições preliminares e direitos fundamentais e acessibilidade). Estatuto da Cidade (diretrizes gerais, instrumentos da política urbana e gestão democrática da cidade).

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BRASIL. Constituição Federal de 1988 e emendas.
2. BRASIL. Lei no 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Estatuto do Idoso.
3. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente.
4. BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 e alterações. Estatuto da Igualdade Racial.
5. BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e alterações. Estatuto da Pessoa com Deficiência.
6. BRASIL. Lei no 10.257, de 10 de julho de 2001 e alterações. Estatuto da Cidade.
7. PINHEIRO MACHADO/RS. Lei Orgânica Municipal.
8. PINHEIRO MACHADO/RS. Lei Municipal nº 2.273, de 02 de julho de 2002, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município e dá outras providências.
9. PINHEIRO MACHADO/RS. Lei Municipal nº 4.309, de 11 de abril de 2018, que dispõe sobre o Quadro de Cargos do Poder Legislativo Municipal de Pinheiro Machado e dá outras providências.

**MATEMÁTICA**

**Agente Administrativo**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Funções Reais: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Trigonometria: Semelhança de triângulos. Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PINHEIRO MACHADO/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.
3. FILHO, Sérgio de Carvalho; Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2013.
4. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.
5. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
6. ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Contador**

**PROGRAMA DE PROVA:**

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

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. ALVES, Eva Maria Siqueira. A Ludicidade e o Ensino de Matemática: uma prática possível. Papirus.
2. BONJORNIO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.
3. Brasil. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: matemática / Secretaria de Educação Fundamental. – Brasília: MEC/SEF, 1997. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/livro03.pdf>>
3. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.
4. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
5. ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.
6. SÁNCHEZ HUETE, Juan Carlos; FERNÁNDEZ BRAVO, José A. O Ensino da Matemática: fundamentos teóricos e bases psicopedagógicas. Artmed.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Agente Administrativo**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Administração Pública Direta e Indireta. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. Contrato de gestão. Serviços Públicos (conceitos, prestação indireta, modalidades de delegação, direitos do usuário, encargos da concessionária, subconcessão, intervenção, extinção, autorização, parceria público-privada e etc.). Regimes jurídicos da Administração Pública. Tópicos do regime jurídico aplicável à Administração Pública. Forma de organização administrativa. Controle da administração pública. Bens públicos. Intervenção do estado na propriedade privada (intervenção restritiva e supressiva, atos de intervenção. Recursos humanos na administração pública. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PINHEIRO MACHADO/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos. Documentação e arquivo. Técnica Legislativa. Conhecimentos básicos sobre receita e despesa, empenho, balancetes e demonstrativos de caixa. Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e noções de higiene do/no local de trabalho. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes. Lei de improbidade administrativa. Código Penal: crimes contra a Administração Pública. Lei de acesso à informação. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. ALEXANDRINO, Marcelo. PAULO, Vicente. Direito Administrativo Descomplicado. Método.
2. BARCHET, Gustavo. Resumo de direito administrativo: teoria resumida. Rio de Janeiro: Elsevir, 2010.
3. BRASIL. Administração Geral e Pública: provas e concursos. 4. ed. Barueri, SP: Manole, 2016.
4. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19. Art. 29 a 31. Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
5. BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).
6. BRASIL. Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.
7. BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
8. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informação.
9. BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
10. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
11. BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
12. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República.
13. CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Materiais – Uma Abordagem Introdutória. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
14. CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 2012.
15. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito administrativo. Atlas.
16. GIACOMONI, James – Orçamento Público – Ampliada, Revista e Atualizada. São Paulo: Atlas, 2010.
17. KASPARY, Adalberto J. – Redação Oficial – Normas e Modelos. Porto Alegre: Edita, 2007.
18. MAXIMIANO, Antonio Cesar A. – Introdução à Administração – Revista e Ampliada. São Paulo: Atlas, 2008.
19. MAXIMIANO, Antonio Cesar A. - Teoria Geral da Administração – Edição Compacta - São Paulo: Atlas, 2009.
20. MAZULO, Roseli, LIENDO, Sandra. Secretaria – Rotina Gerencial, Habilidades Comportamentais e Plano de Carreira. São Paulo: Senac, 2010.
21. MAZZA, Alexandre. Manual de direito administrativo. São Paulo: Saraiva, 2011
22. RIBEIRO, O. M. Contabilidade Geral Fácil. São Paulo: Saraiva.
23. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Contador**

**PROGRAMA DE PROVA:**

*Noções de Direito Constitucional e Administrativo:* Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 13º); Da Organização do Estado - Da Administração Pública (Art. 37º ao 41º); Da Organização dos Poderes - Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (Art. 70º a 75º); Da Tributação e do Orçamento - Do Sistema Tributário Nacional (Art. 145 a 156) Das Finanças Públicas (Art. 163º a 169º); Da Ordem Econômica e Financeira - (Art. 170º a 174º); Lei nº 8.429/1992 - Improbidade Administrativa. *Contabilidade Geral:* Princípios de Contabilidade. Contas: conceito, função, funcionamento, estrutura, classificação das contas, contas patrimoniais e de resultado, Plano de Contas. Patrimônio. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido). Balancete de Verificação. Apuração de Resultados. Principais livros e documentos contábeis, fiscais e comerciais. Escrituração. Lançamento. Retificação de lançamentos. Demonstrações Contábeis. Elaboração, análise e interpretação de demonstrativos contábeis. Balanço Patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Notas Explicativas às demonstrações contábeis. Indicadores de Liquidez. Indicadores e medidas de solvência. Indicadores de Endividamento. Indicadores de Rentabilidade. Análise vertical e horizontal (Mensuração de ativos e passivos). *Contabilidade Pública:* Regras Gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos das três



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PINHEIRO MACHADO/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

esferas de Governo. Administração Pública: Administração Direta e Indireta; Processo Orçamentário: Plano Plurianual, Lei De Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual; Princípios Orçamentários; Classificação Orçamentária: Classificação Institucional, Funcional-Programática, Econômica e por Fonte de Recursos; Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra orçamentárias; Execução Orçamentária e Contábil: Estágios da Receita e da Despesa Pública; Créditos Adicionais. Patrimônio Público: Aspectos Qualitativos e Quantitativos. Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Variações Passivas; Dívida Pública Flutuante e Fundada; Plano de Contas: Função e Funcionamento das Contas; Escrituração Contábil; Controle Interno e Controle Externo; Prestação de Contas e Transparência na Gestão Fiscal: Relatório Resumido da Execução Orçamentária, Relatório de Gestão Fiscal e Balanço Geral do Exercício. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC-T 16. Portaria Conjunta STN/SOF nº 1, de 10 de dezembro de 2014 - Aprova a Parte I - Procedimentos Contábeis Orçamentários da 6ª edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Portaria STN nº 700, de 10 de dezembro de 2014 - Aprova as Partes II - Procedimentos Contábeis Patrimoniais, III - Procedimentos Contábeis Específicos, IV - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e V - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público da 6ª edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Portaria STN nº 10, de 07 de janeiro de 2015 - Altera o Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF, 6ª edição, aprovado pela Portaria nº 553, de 22 de setembro de 2014. Portaria Interministerial nº 163, de 23 de março de 2015 - Dispõe sobre normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e dá outras providências. Portaria STN nº 275, de 13 de maio de 2016 - Altera o Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF, 6ª edição, aprovado pela Portaria nº 553, de 22 de setembro de 2014. Portaria MPS nº 509/2013 - Dispõe sobre a adoção do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público definidos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional no âmbito dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS. Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº 8.666/1993 - Licitações e contratos. Lei nº 10.520/2002 - Licitação Modalidade Pregão. Lei nº 5.172/1966 - Código Tributário Nacional. Lei Complementar nº 116/2003 - ISSQN. *Fundos de Investimento*: Principais fundos existentes em mercado: abertos, fechados, exclusivos, com ou sem carência; Classificação e definições legais; Regulamentos/regulação; Taxas de administração, de performance, de ingresso e saída; Rentabilidade e riscos dos investimentos; Aspectos tributário. Planos de Investimento: renda fixa e renda variável. Legislação.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. AMORIM, Antonio. Curso Preparatório Para CPA10 Certificação ANBIMA. 2ª Edição.
2. ANGÉLICO, João. Contabilidade Pública. 8ª Edição, Editora Atlas, São Paulo.
3. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária - Art. 70º a 75º. das finanças públicas - Art. 163º a 169).
4. BRASIL. Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
5. BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
6. BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
7. BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
8. BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Demonstrativos Fiscais: aplicado à União e aos Estados, Distrito Federal e Municípios. 8ª edição. Brasília, 2017.
9. BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: aplicado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios. 7ª. ed. Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, Coordenação Geral de Contabilidade, 2017.
10. CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Normas Brasileiras de Contabilidade.
11. IUDÍCIBUS, Sérgio. Teoria da Contabilidade. 3ª Edição, Editora Atlas, São Paulo.
12. KOHAMA, Hélio. Contabilidade Pública. 4ª Edição, Editora Atlas, São Paulo.
13. LIMA, Diana Vaz de; GUIMARÃES, Otoni Gonçalves. Contabilidade Aplicada aos Regimes Próprios de Previdência Social. Edição, MPS, Brasília.
14. MARION, José Carlos. Contabilidade Empresarial. Atlas.
15. MARION, José Carlos; REIS, Renato Mauricio Porto. Normas e Práticas Contábeis: uma introdução. Atlas.
16. MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens; SANTOS, Ariovaldo dos; IUDÍCIBUS, Sérgio de. Manual de Contabilidade Societária. Atlas/ FINECAFI.
17. PADOVEZE, Clóvis Luís. Contabilidade Gerencial: Um enfoque em sistema de Informação Contábil. Atlas.
18. PADOVEZE, Clóvis Luís. Manual de Contabilidade Básica: Contabilidade Introdutória e Intermediária. Atlas.
19. RIBEIRO, O. M. Contabilidade Geral Fácil. Saraiva.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PINHEIRO MACHADO/RS  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

20. VELLANI, Cássio Luiz. Introdução à Contabilidade: uma visão integrada e conectada. Atlas.
21. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PINHEIRO MACHADO/RS  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

**ANEXO III – REQUERIMENTO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECIAIS E CONDIÇÕES PARA O DIA DA PROVA**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

- Venho por meio deste solicitar condições especiais para o dia de prova.  
 Venho por meio deste solicitar inscrição em vaga destinada à deficientes, conforme legislação.

**Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:**

- Acesso facilitado  
 Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta  
 Caderno de Prova ampliado (ampliação padrão A3)  
 Caderno de Prova ampliado (Fonte 18 ou 24)  
 Guia intérprete  
 Intérprete de Libras  
 Ledor  
 Leitura labial  
 Sala para Amamentação  
 Sala próxima ao banheiro  
 Sala térrea ou acesso com uso de elevador  
 Tempo adicional de 1 hora  
 Uso de prótese auditiva  
 Outra adaptação: Qual? \_\_\_\_\_

Motivo/Justificativa: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PINHEIRO MACHADO/RS  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

ANEXO IV – MODELO DO COMPROVANTE DE CADASTRAMENTO NO CADASTRO ÚNICO

  
Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário  
Secretaria Nacional de Renda de Cidadania  
**Comprovante de Cadastro**  
Sua família está cadastrada no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal!

Nome: \_\_\_\_\_  
Seu NIS é: \_\_\_\_\_ Data de nascimento: \_\_\_\_\_  
Nome da mãe: \_\_\_\_\_ Faixa de Renda familiar total: \_\_\_\_\_  
Data de cadastramento: \_\_\_\_\_ Faixa de Renda familiar por pessoa(per capita): \_\_\_\_\_  
Município/UF onde está cadastrado: \_\_\_\_\_  
Cadastro atualizado: \_\_\_\_\_  
Última atualização cadastral: \_\_\_\_\_

**INTEGRANTES DA FAMÍLIA**


Nome da pessoa	Data de nascimento	NIS	Parentesco com o Responsável Familiar	Estado cadastral
				Cadastrado

**Observações:**

A autenticidade poderá ser confirmada no site do MDSA([www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)), informando a chave de segurança abaixo:

Chave de segurança: \_\_\_\_\_  
Consulta realizada às \_\_\_\_\_ do dia \_\_\_\_\_

**Esse comprovante contém informações do Sistema de Cadastro Único de Maio 2018**



\*\*\*Este é um exemplo do Comprovante de Cadastro no Cadastro Único a ser obtido pelo próprio candidato no endereço eletrônico do Consulta Cidadão – Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social: <[https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta\\_cidadao/](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/)>.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PINHEIRO MACHADO/RS  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

**ANEXO V – FORMULÁRIO DE AUTO DECLARAÇÃO PARA AFRODESCENDENTES**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Número de Inscrição: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Eu, conforme dados preenchidos no site da Legalle Concursos e conforme dados preenchidos acima visando o cargo de \_\_\_\_\_ do Concurso Público nº01/2018 da Câmara Municipal de Vereadores de Pinheiro Machado (RS), formalizo o pedido de reserva de vaga como afrodescendente, declarando, nos termos e sob as penas da lei, para fins de inscrição neste Concurso Público, que sou cidadão(ã) afrodescendente. Também declaro estar ciente que de acordo com a Lei Municipal nº 3.890, de 11 de dezembro de 2009, as informações aqui prestadas serão averiguadas por Comissão de Avaliação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato  
(com firma reconhecida em Tabelionato de Notas por verdadeira)