



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ESTEIO

CONCURSO PÚBLICO 001/2019

Realização





CÂMARA MUNICIPAL DE ESTEIO/RS
CONCURSO PÚBLICO 001/2019
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



EDITAL 001/2019 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A Câmara Municipal de Esteio/RS, representada pelo Presidente, o Senhor **Euclides Jorge de Castro**, de acordo com o extrato publicado no **Jornal Cidades** em 01/11/2019, TORNA PÚBLICA realização de **Concurso Público para ingresso de servidores no Quadro de Funcionários do Poder Legislativo Municipal** sendo o vínculo com a Administração Pública Municipal regido pelo Regime Jurídico Estatutário.

Este edital e seus anexos dispõem sobre o regimento do certame, o qual será executado pela **Objetiva Concursos** em conformidade com as disposições legais vigentes, sob a fiscalização da **Comissão Executiva**, instituída pela Portaria 4586/19. É única e exclusiva responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste edital, nos editais de prosseguimento, bem como acompanhar o cronograma e as publicações oficiais referentes ao andamento deste certame, conforme abaixo disposto:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- a) Qualquer legislação citada ao longo deste documento deve ser considerada conjuntamente às alterações com entrada em vigor até a data de publicação deste edital, ainda que não mencionadas;
- b) a publicidade oficial deste certame, até a homologação final, dar-se-á através do **Mural de Publicações da Câmara Municipal**, dos sites www.esteio.rs.leg.br e www.objetivas.com.br, e/ou, ainda, a critério da **Comissão Executiva**, do **Jornal Cidades**, onde, ao longo do certame, poderão ser publicados extratos e/ou editais;
- c) o certame seguirá o Cronograma de Execução, **Anexo VIII** deste edital. As datas ora definidas poderão sofrer alteração em virtude da necessidade de ajustes operacionais, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação acima estipulados, não cabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento, exceto nos casos específicos previstos neste edital;
- d) a fim de evitar ônus desnecessários, todos os interessados em participar deste certame deverão obrigatoriamente realizar a leitura integral e acurada deste edital e seus anexos antes de se inscrever e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, sendo sua total e exclusiva responsabilidade conhecer todas as normas e condições ora estabelecidas, uma vez que, por força do princípio da vinculação ao instrumento convocatório, a realização da inscrição e o pagamento da taxa de inscrição implicam conhecimento e aceitação tácita dos termos editalícios, descabendo quaisquer alegações de desconhecimento e/ou discordância do regimento em tela;
- e) Em atenção aos princípios da publicidade e transparência que regem todos os atos da Administração Pública, salienta-se que a concretização da inscrição representa ciência e consentimento tácitos, do candidato, quanto à publicação de seus dados (nome, número de inscrição, condição de cotista, etc.) e resultados (pontuação, classificação e demais dados referentes às suas provas) nos meios acima referidos. Cumpre salientar que somente serão publicadas informações estritamente necessárias ao certame em tela, ao passo que a concretização da inscrição configura renúncia, por parte do candidato, à proteção de dados, descabendo quaisquer solicitações de exclusão dessas informações da publicidade oficial do certame;
- f) as informações prestadas e/ou a apresentação de quaisquer documentos necessários exigidos por este edital, em qualquer momento do certame, são de inteira e total responsabilidade do candidato e só terão validade para este certame;
- g) a constatação de irregularidade ou falsidade nas informações prestadas, bem como nos documentos apresentados pelo candidato, ainda que verificada posteriormente à nomeação, acarretarão sua eliminação do certame, ou anulação do seu ato de nomeação/termo de posse, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração;
- h) durante todo o curso deste certame, é assegurado ao candidato o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos do **Capítulo X** deste edital;
- i) todos os horários definidos neste edital, seus anexos e demais publicações oficiais referentes ao andamento deste certame têm como referência o Horário de Brasília-DF. Todas as publicações oficiais previstas serão realizadas dentro do horário compreendido entre **9h e 18h** da data prevista no Cronograma de Execução deste edital;
- j) durante toda a execução do certame os candidatos poderão esclarecer suas dúvidas através do endereço eletrônico www.objetivas.com.br/fale-conosco ou pelo telefone (51) 3335-3370, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das **9h às 11h30min** e das **13h às 17h30min**, **impreterivelmente**. Cumprir enfatizar que não serão fornecidas informações que já constem expressamente dos editais;
- k) a **Câmara Municipal de Esteio/RS** e a **Objetiva Concursos** não se responsabilizam por erros de preenchimento de dados, por quaisquer solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, erro, extravio ou atraso dos Correios, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou envio, por meio digital (se for o caso), de documentos, exceto aos que, comprovadamente, derem causa. As despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste certame, independentemente das circunstâncias, são única e exclusiva responsabilidade dos candidatos, não cabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento, e;
- l) os casos omissos neste edital serão resolvidos pela **Comissão Executiva** em conjunto com a **Objetiva Concursos**.



*Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.*



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTEIO/RS
CONCURSO PÚBLICO 001/2019
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



CAPÍTULO I - DAS INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

1.1. Com o respeito à ordem de classificação, bem como ao percentual de vagas reservadas, nos termos do **Capítulo IV** deste edital, este certame destina-se ao provimento das vagas legais existentes e à formação de cadastro reserva para provimento das vagas legais que vierem a existir dentro da validade do certame, conforme tabela abaixo.

1.1.1 - Tabela de cargos:

Cargos	Vagas (1)	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o exercício dos cargos a serem apresentados quando da posse	Carga Horária Semanal (2)	Vencimento Out/19 R\$ ⁽³⁾	Valor de Inscrição R\$
Auxiliar Legislativo	01	Ensino Médio completo.	30h	4.110,00	56,00
Contador	CR	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Contador.	30h	6.130,00	111,00
Técnico em Informática	01	Ensino Médio completo e Curso Técnico de Informática.	30h	4.110,00	56,00

REFERÊNCIAS

1	Os candidatos classificados dentro das vagas estabelecidas por este edital (conforme cada cargo) tem assegurado seu direito à nomeação, a qual ocorrerá dentro do prazo de validade do certame. Os candidatos classificados no cargo sem vaga estabelecida, ou, ainda, em número excedente às vagas estabelecidas por este edital (conforme cada cargo), são meros detentores de expectativa de direito à nomeação, de forma que sua nomeação fica condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas dentro do prazo de validade deste certame. Dentro do prazo de validade do certame, em quaisquer casos, a nomeação, dar-se-á de acordo com a necessidade e disponibilidade orçamentária do Poder Legislativo Municipal, respeitada sempre a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas.
2	O exercício do cargo poderá determinar trabalhos à noite, aos sábados, domingos e feriados, se assim o Plano de Cargos exigir.
3	Valor inicial de ingresso, conforme legislação vigente na Câmara Municipal, limitado ao teto estabelecido pela Constituição Federal de 1988, art. 37, XI. O servidor fará jus ainda ao Vale Refeição de R\$ 22,00 por dia e Vale Alimentação de R\$ 275,00 mensal, podendo ainda ser concedidos outros benefícios, nos termos da legislação vigente.

OBSERVAÇÕES

Por CR deve-se entender Cadastro Reserva.
Por habilitação legal para o exercício da profissão deve-se entender todo e qualquer requisito exigido pelo Órgão regulamentador da profissão (registro, inscrição, dentre outros).
A descrição das atribuições , em conformidade com a legislação vigente, encontra-se no Anexo VI deste edital.

1.2. Além de ter sido aprovado e classificado neste certame, na forma estabelecida por este edital, são requisitos para ingresso no serviço público, nos termos da Lei Complementar 5.231/2011, a serem **apresentados quando da Posse**:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto 70436/72;
- b) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais e do Serviço Militar (esta última somente para candidatos do sexo masculino);
- d) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo pretendido, e, nos casos de deficiência, que essa seja compatível com o exercício das atribuições do cargo pretendido;
- e) estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- f) possuir a escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o exercício do cargo pretendido, conforme item 1.1.1 deste edital, em conformidade com a lei de criação do cargo, na data da posse;
- g) não perceber proventos de aposentadoria civil (servidor público civil) ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma estabelecida pela Constituição Federal;
- h) apresentar documento de identidade, certidão de nascimento, casamento ou equivalente e CPF (Cadastro de Pessoa Física) regularizado;
- i) apresentar a inscrição no PIS ou PASEP, ou, se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente;
- j) apresentar comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo) atualizado e em nome próprio, ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecida em cartório, de que o candidato reside no respectivo endereço;
- k) apresentar declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.

1.2.1. Nos termos da letra “d”, do item 1.2 deste edital, a análise da aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo pretendido será realizada mediante exame médico de ingresso a ser realizado por médico ou junta médica da Câmara Municipal, ou, ainda, por esta designada, quando também poderão ser solicitados outros exames a fim de assegurar que o candidato realmente apresente aptidão necessária para o exercício das atribuições do cargo, bem como, se for o caso, confirmar a condição de pessoa com deficiência e, ainda, a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. A ausência da aptidão física e mental, ou, ainda, a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido impossibilitam o deferimento da posse - candidatos com deficiência, verificar as atribuições do cargo pretendido, e, ainda, o **Capítulo IV** deste edital.

1.2.2. Nos termos da letra “g”, do item 1.2 deste edital, para comprovar que não incorre na acumulação ilícita, na forma estabelecida pela Constituição Federal, o candidato deverá apresentar declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública ou aposentadoria civil (servidor público civil) ou militar.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTEIO/RS
CONCURSO PÚBLICO 001/2019
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



1.2.3. Nos termos da letra "h", do item 1.2 deste edital, somente serão aceitos como **documentos de identidade**: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores, ou Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, são válidos como documentos de identidade; Certificado de Reservista; Passaporte (dentro da validade); Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentro os acima citados).

1.2.3.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: somente a cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, protocolo de documentos, certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

1.2.4. Para fins de registro, é imprescindível, ainda, que o candidato possua número de CPF regularizado (atualizado).

1.3. ATENÇÃO: O preenchimento de todos os requisitos necessários elencados no item 1.2 deste edital e seus subitens, quando da posse, é inteira e total responsabilidade do candidato, que deverá comprová-los mediante a apresentação das vias originais dos comprovantes, acompanhadas de fotocópia simples e legível, sob pena de indeferimento da posse.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET (NÃO PRESENCIAL)

2.1. As inscrições serão realizadas somente via **internet** e poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **01 de novembro de 2019** até o **meio-dia (12h)** do dia **29 de novembro de 2019**, pelo site www.objetivas.com.br.

2.1.1. Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador para realização da inscrição no **Espaço Digital da Câmara Municipal de Esteio/RS - 3º andar** (Rua 24 de agosto, nº 535, Bairro Centro), durante o período das inscrições, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das **13h às 18h30min**, EXCETO no último dia de inscrições, quando, não haverá posto.

2.1.2. Não haverá outro prazo e/ou outra forma de recebimento de inscrições que não a estipulada neste capítulo, de forma que o candidato NÃO deve tentar se inscrever fora dos prazos e/ou por outros meios, ou, ainda, remeter à **Objetiva Concursos** quaisquer cópias e/ou documentos para fins de inscrição, devendo sim **preencher seus dados no formulário eletrônico de inscrição com bastante atenção e dentro do prazo estipulado.**

2.1.3. Os candidatos interessados na isenção da taxa de inscrição, na reserva de vagas, atendimento especial para realização das provas (**inclusive os candidatos amparados pelo Decreto Federal 8727/16 - identificação pelo nome social**), ou, ainda, interessados em utilizar o direito de preferência pelo efetivo exercício da função de jurado para fins de desempate, além de efetuar devidamente a sua inscrição, deverão verificar o capítulo próprio deste edital, **para as providências quanto à solicitação.**

2.1.3.1. Em relação aos casos listados no item 2.1.3 deste edital, não haverá outra forma ou prazo de recebimento de solicitação e/ou documentação que não a estipulada nos capítulos específicos deste edital, conforme cada caso. Solicitações enviadas por meio diverso do previsto nos capítulos específicos, conforme cada caso, intempestivas, condicionais, fora dos padrões ou com falta total/falta parcial/erro de preenchimento e/ou envio de documento que comprove a condição que dá direito ao deferimento de qualquer solicitação realizada implica em indeferimento do pedido, mesmo que o candidato tenha marcado o campo respectivo, caso houver, no formulário eletrônico de inscrição.

2.1.4. A fim de evitar ônus desnecessários, orienta-se aos candidatos para que se inscrevam somente em um cargo, tendo em vista a possibilidade de realização das provas para todos os cargos no mesmo horário e data. Eventualmente, se houver inscrição do mesmo candidato em mais de um cargo e as provas coincidirem no mesmo horário e data, o candidato deverá optar por uma das provas, **sendo vedado realizar mais de uma prova no mesmo horário e data**, descabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento da importância paga a título de taxa de inscrição.

2.2. Para a realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade, nos termos do item 1.2.3 deste edital e seu subitem, e, ainda, número de CPF - Cadastro de Pessoa Física regularizado. O candidato que estiver com o CPF desatualizado, ou, ainda, que não possuir CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos credenciados (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal), em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições. Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.

2.2.1. Preferencialmente, durante toda a validade do certame, o candidato deverá utilizar o mesmo documento de identidade que utilizou para a realização da inscrição para tratar de seus interesses junto a **Câmara Municipal de Esteio/RS** e à **Objetiva Concursos**, inclusive no que diz respeito ao ingresso às provas.



*Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.*



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTEIO/RS
CONCURSO PÚBLICO 001/2019
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



2.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá imprimir o Boleto Bancário para o pagamento da taxa de inscrição, o qual será do **BANRISUL**, em que a representação numérica do código de barras (linha digitável) inicia com o número **041**. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os primeiros números constantes no código de barras e o Banco.

2.3.1. O candidato é o único responsável por verificar as informações do boleto bancário, bem como por certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento), inclusive no que diz respeito ao valor correto. O boleto bancário pago será o registro provisório de inscrição, devendo ser conservado pelo candidato.

2.3.1.1. Além de se certificar quanto às informações do boleto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preencheu adequadamente o formulário eletrônico de inscrição, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, haja vista, é vedada a alteração de sua opção inicial após o pagamento da inscrição, independentemente de as inscrições já terem se encerrado ou não. Qualquer alteração de opção de cargo, dentro do período de inscrições, deverá ser realizada mediante nova inscrição e pagamento, nos termos deste capítulo, sendo vedada, ainda, qualquer transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros certames.

2.3.2. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em agência bancária, terminal de autoatendimento de Banco do qual o candidato seja correntista ou correspondente bancário, impreterivelmente até a data prevista no Cronograma de Execução, [Anexo VIII](#) deste edital, com o Boleto Bancário impresso.

2.3.2.1. **O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar os horários limites de cada instituição recebedora (com relação ao processamento do pagamento)**, quer seja pelo modo presencial (agências bancárias, casas lotéricas, entre outros locais de recebimento de boletos de pagamento), quer seja pelo modo virtual (internet ou caixas eletrônicos), de forma a garantir que o seu pagamento seja processado pelo sistema bancário dentro do último dia de pagamento, conforme estabelecido no Cronograma de Execução deste edital.

2.3.2.1.1. Os pagamentos de taxa de inscrição realizados no último dia que resultem em processamento do pagamento em data posterior ao último dia de pagamento previsto no Cronograma de Execução, [Anexo VIII](#) deste edital, ensejarão a não homologação da referida inscrição. A **Objetiva Concursos**, em hipótese alguma, homologará inscrição cujo pagamento foi processado com data posterior à data prevista no Cronograma de Execução deste edital como último dia de pagamento.

2.3.3. Não serão aceitas inscrições por meio diverso do previsto no item 2.1 deste edital, intempestivas, condicionais, fora dos padrões. O candidato que solicitou, devidamente, sua inscrição, somente terá a mesma homologada após a **Objetiva Concursos** receber da instituição bancária responsável a confirmação do pagamento de sua inscrição, nos termos deste edital. **Não serão homologadas inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas inscrições cuja taxa de inscrição foi paga com valor a menor do que o previsto neste edital para o respectivo cargo pleiteado. Inscrição, cuja taxa foi paga com valor a maior do que o estabelecido neste edital para o respectivo cargo pleiteado será homologada, pelo perfazimento do valor estabelecido.**

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

2.4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.4.1. Na data prevista no Cronograma de Execução, [Anexo VIII](#) deste edital, será divulgada a Homologação das Inscrições, com a respectiva relação de candidatos. O candidato deverá consultar o edital, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição.

2.4.2. Caso a inscrição não tenha sido homologada, o candidato poderá interpor pedido de recurso, conforme determinado neste edital. Se mantida a não homologação, após o julgamento do recurso, o candidato será eliminado do certame, não assistindo direito de realizar a(s) prova(s), exceto se, por ocasião da Prova Objetiva, apresentar ao fiscal de sala documento de inscrição e comprovante de pagamento, válidos, que permitam a inclusão provisória da inscrição para realização da prova.

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

CAPÍTULO III - DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

#Alterado pelo Edital 001-A/2019

3.1. O candidato interessado e que atender às condições estabelecidas na Lei 6237/15 (Doador de Sangue ou de Medula Óssea) **ou** na Lei 1546/89 (~~trabalhadores que recebam até 02 (dois) salários mínimos~~) poderá pleitear a isenção do pagamento do valor da



*Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.*



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTEIO/RS
CONCURSO PÚBLICO 001/2019
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



inscrição, desde que:

I - Para doadores de sangue: comprove a doação de sangue a órgão oficial ou à entidade credenciada, ao menos duas vezes no período de 1 (um) ano (período mínimo) que antecedem a publicação deste edital, através de cópia simples e legível do Atestado/Declaração de doação ou da Carteira do Doador, onde conste, expressamente, a(s) data(s) de doação para fins de deferimento da isenção;

II - Para doadores de medula óssea: comprove a doação de medula a órgão oficial ou à entidade credenciada, através de cópia simples e legível de declaração de doação de medula óssea, onde conste, expressamente, a data de doação para fins de deferimento da isenção, **NÃO sendo aceitos termos de consentimento, declarações de coleta de amostra para ser cadastrado ou solicitação de cadastro.**

~~**III - Para trabalhadores que recebam até 02 (dois) salários mínimos:** comprove que possui renda igual ou inferior a 2 (dois) salários mínimos mensal, através de cópia simples e legível do contrato de trabalho e dos últimos 03 (três) comprovantes de pagamento de salário;~~

3.2. Após certificar-se de que preenche todos os requisitos para obtenção da isenção, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução, **Anexo VIII** deste edital, **especificamente**, o candidato interessado **deverá efetuar sua inscrição** diretamente no site **www.objetivas.com.br**, clicar no botão SOLICITAR ISENÇÃO e anexar a seguinte documentação digitalizada:

a) Todos os documentos exigidos no item 3.1 deste edital, conforme aplicado a cada caso;

b) Requerimento, Anexo IV deste edital, preenchido e assinado, de forma clara e legível, solicitando a isenção. É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que a documentação está corretamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

3.2.1. Todos os documentos listados no item 3.2 deste edital devem ser digitalizados e salvos, preferencialmente, em um único arquivo, nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg". O tamanho máximo da totalidade dos arquivos a serem enviados é de 2MB.

3.2.1. Em qualquer uma das hipóteses previstas de isenção, realizada a inscrição, os candidatos deverão imprimir o boleto bancário e guardá-lo para o caso de ter seu pedido indeferido.

3.3. A solicitação de isenção realizada em uma inscrição fica vinculada e restrita àquele número de inscrição, especificamente (não se comunica automaticamente às demais inscrições do candidato), de forma que, se o candidato quiser alterar sua opção de cargo, pleiteando isenção, ou, ainda, caso o candidato deseje pleitear isenção em mais de um cargo, deverá, obrigatoriamente, refazer o procedimento previsto no item 3.2 deste edital, conforme cada caso, dentro do prazo estabelecido por esses itens, impreterivelmente, sendo vedadas quaisquer alterações no que diz respeito à isenção posteriormente aos prazos acima estabelecidos.

3.3.1. O simples preenchimento dos dados necessários ou apresentação dos comprovantes exigidos para a solicitação de isenção, ou de já ter obtido o benefício em outros certames não garantem, por si sós, o deferimento da solicitação, o que está sujeito à análise, por parte da **Objetiva Concursos**, com base na legislação em vigor, ao cumprimento dos requisitos exigidos para o deferimento, podendo esta valer-se de consulta aos órgãos gestores aos quais o candidato declara estar vinculado, para verificar a veracidade das informações prestadas por ele.

3.3.1.1. O deferimento da solicitação em uma inscrição não se comunica automaticamente às demais inscrições do candidato, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado cada caso, em todas as inscrições que realizar, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição deste Capítulo implicará o indeferimento do pedido de isenção do candidato.

3.4. Na data prevista no Cronograma de Execução, **Anexo VIII** deste edital, será divulgado, por edital, o Resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, ao passo do que o candidato deverá consultar o respectivo edital, bem como a relação de candidatos deferidos para confirmar a sua situação. Os candidatos com a solicitação de isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada. O candidato que tiver sua solicitação de indeferida poderá interpor recurso, conforme determinado neste edital.

3.5. Após a divulgação do resultado da análise dos recursos eventualmente interpostos: **a)** os candidatos, cujo recurso de isenção for procedente, terão a inscrição automaticamente efetivada; **b)** os candidatos, cujo recurso for improcedente, não terão o deferimento da sua solicitação, de forma que, para permanecerem participando do certame, deverão providenciar o pagamento do boleto bancário impresso no momento da inscrição, ou providenciar a impressão de 2ª via do boleto, na sua área do candidato, no site **www.objetivas.com.br**, e proceder o pagamento nos termos estipulados no Capítulo II deste edital.

3.6. Não caberá qualquer devolução do valor pago a título de taxa de inscrição ao candidato que teve deferida solicitação de isenção e também efetuou o pagamento da taxa de inscrição, de forma que orienta-se aos interessados que só efetuem o pagamento do boleto bancário após a divulgação do Resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, caso não desejem interpor recurso, ou para aqueles que desejarem interpor recurso, somente após a divulgação do resultado da análise dos recursos.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

4.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso VIII e Lei Complementar nº 5231/11, art. 12, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal 3298/99, art. 4º,



*Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.*



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTEIO/RS
CONCURSO PÚBLICO 001/2019
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado, em cada cargo, um percentual de **10% (dez por cento)** do total das vagas existentes e das futuras.

4.1.1. Para fins de posse, a deficiência de que é portador deverá, obrigatoriamente, ser compatível com as atribuições do cargo para o qual se classificou, uma vez que, em hipótese alguma as atribuições do cargo serão modificadas para se adaptarem às condições especiais do PCD, não sendo, todavia, obstáculo ao exercício das atribuições do cargo a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

4.1.2. Nos termos da legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres não serão considerados como deficiência.

4.1.3. O percentual previsto, nos termos acima, será observado ao longo da execução do certame, bem como durante todo o período de validade deste certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.

4.2. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição concorrerá única e exclusivamente à(s) vaga(s) da ampla concorrência e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor.

4.3. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no **Capítulo IV** deste edital. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, com o amparo do Decreto Federal 9508/18, particularmente o art. 2º, os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.3.1. Consideram-se condições de igualdade aquelas que permitam a avaliação do candidato com deficiência, respeitando-se as peculiaridades da deficiência de que possui.

4.4. Durante o período estabelecido no Cronograma de Execução, Anexo VIII deste edital, **especificamente**, o candidato interessado **deverá**, ao efetuar a sua inscrição, **selecionar a opção "PcD - Pessoa com Deficiência"** no campo "Modalidade de Concorrência" e **anexar a seguinte documentação digitalizada**:

- a) laudo médico (cópia simples e legível), emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência, e;
- b) requerimento, Anexo I deste edital, **preenchido e assinado, de forma completa e legível**, solicitando concorrer pela reserva de vagas para pessoas com deficiência, constando o tipo de deficiência. É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que a documentação está corretamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

4.4.1. Todos os documentos listados no item 4.4 deste edital devem ser digitalizados e salvos, preferencialmente, em um único arquivo, nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg". O tamanho máximo da totalidade dos arquivos a serem enviados é de 2MB.

4.4.2. O candidato poderá solicitar para concorrer pela reserva de vagas para pessoa com deficiência em mais de uma inscrição, contudo, antes de fazê-lo, deve atentar-se ao item 2.3.1 deste edital e seu subitem, **bem como repetir o procedimento previsto no item 4.4 deste edital e seus subitens em cada uma das inscrições realizadas**. A solicitação realizada e/ou deferida em uma inscrição não se comunica automaticamente às demais inscrições do candidato. O candidato deve atender a todos os requisitos exigidos por este edital em todas as inscrições que realizar.

4.5. O resultado das solicitações de inscrição como pessoa com deficiência será divulgado quando da Homologação das Inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos, conforme o período determinado por edital.

4.5.1 Cumpre salientar que, com base na Lei 7853/89, art. 8º, II e no Decreto Federal 9508/18, art. 7º, a análise realizada no momento da inscrição atém-se ao cumprimento dos requisitos previstos neste edital, **tendo em vista que os candidatos com inscrição homologada como pessoa com deficiência, aprovados e classificados neste certame, serão submetidos, quando da posse, a exame médico de ingresso a ser realizado por médico ou junta médica da Câmara, ou, ainda, por esta designada, quando também poderão ser solicitados outros exames, a fim de confirmar a condição de pessoa com deficiência, bem como a aptidão necessária e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo**, entretanto, salienta-se que o não cumprimento dos requisitos estabelecidos neste capítulo, quaisquer que sejam, implica o indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência, mesmo que o candidato tenha marcado tal opção no formulário de inscrição.

4.6. Os candidatos com inscrição homologada como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, desde que 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.

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



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTEIO/RS
CONCURSO PÚBLICO 001/2019
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



CAPÍTULO V - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. Durante o período estabelecido no Cronograma de Execução, [Anexo VIII](#) deste edital, **especificamente**, o candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova (**inclusive aquele amparado pelo Decreto Federal 8727/16 - identificação pelo nome social**), além de se inscrever, deverá marcar essa opção no formulário de inscrição, indicando ali os recursos especiais necessários, e anexar a seguinte documentação digitalizada:

I - Para pessoas com deficiência ou outros problemas de saúde:

- a) laudo médico (cópia simples e legível), emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, que justifique o atendimento especial solicitado;
- a1) No caso de tempo adicional, também **cópia simples e legível de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal 7853/89 e alterações. Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação;
- b) **requerimento** ([Anexo II](#) deste edital), **preenchido e assinado, de forma completa e legível**, solicitando atendimento especial.

II - Para os candidatos amparados pelo Decreto Federal 8727/16 - identificação pelo nome social: Aos candidatos amparados pelo Decreto Federal 8727/16, fica assegurado o direito à identificação por meio do seu nome social e o direito à escolha de tratamento nominal, desde que solicitado através do **Requerimento**, [Anexo II](#) deste edital. O candidato deverá realizar sua inscrição utilizando o **nome social**, ficando desde logo ciente de que **tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa a este certame**.

5.1.1. Todos os documentos listados no item 5.1 deste edital devem ser digitalizados e salvos, preferencialmente, em um único arquivo, nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg". O tamanho máximo da totalidade dos arquivos a serem enviados é de 2MB.

5.1.1.1. É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que a documentação está corretamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

5.2. O candidato poderá solicitar atendimento especial em mais de uma inscrição, contudo, antes de fazê-lo, deve atentar-se ao item 2.3.1 deste edital e seu subitem, **bem como repetir o procedimento previsto no item 5.1 deste edital e seus subitens em cada uma das inscrições realizadas**. A solicitação realizada e/ou deferida em uma inscrição não se comunica automaticamente às demais inscrições do candidato. O candidato deve atender a todos os requisitos exigidos por este edital em todas as inscrições que realizar.

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

5.4. Salvo nos casos de força maior, desde que devidamente comprovados, a apresentação do laudo e/ou parecer (EXCETO para amamentação e nome social) dentro do período referido no item 5.1 deste edital é condição indispensável para fins de deferimento da solicitação. Os pedidos de atendimento especial para realização da prova serão examinados juntamente com o laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento (EXCETO para amamentação e nome social). A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a **Comissão Executiva e/ou Objetiva Concursos**, solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

5.5. Será divulgada, quando da homologação das inscrições, a relação de candidatos que tiveram deferido e/ou indeferido o pedido de atendimento especial para a realização das provas. Os candidatos poderão interpor recurso contra este resultado no período determinado por edital.

5.6. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, bem como a isonomia de tratamento entre os candidatos, aqueles que fizerem uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, utilizarem prótese auditiva, ou, ainda, os candidatos com problema de hipoglicemia ou outros problemas de saúde que necessitem ingerir alimento de qualquer natureza durante a prova, deverão apresentar laudo médico, bem como comparecer ao local de provas munidos dos respectivos laudos que comprovem tais necessidades, e, ainda, informar previamente ao fiscal de sala, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame, ou, ainda, de não poder utilizar a prótese ou ingerir o respectivo mantimento durante a realização da(s) prova(s).

5.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá apresentar, no dia da prova, a certidão de nascimento da criança e levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável, de forma que, a candidata que não levar acompanhante maior de idade não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

5.7.1. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por Fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança. Cumpre salientar que não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.



*Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.*



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTEIO/RS
CONCURSO PÚBLICO 001/2019
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



CAPÍTULO VI - DAS PROVAS

6.1. Para todos os cargos deste certame será aplicada **PROVA OBJETIVA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, com **5 (cinco) alternativas**, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

6.1.1. Serão considerados aprovados em primeira etapa e/ou habilitados a etapa seguinte os candidatos que obtiverem **sessenta por cento ou mais na nota final da Prova Objetiva, desde que não tenham zerado nenhuma das disciplinas.**

6.2. Será aplicada **PROVA DE REDAÇÃO**, de caráter **eliminatório/classificatório**, em segunda etapa, para **TODOS OS CARGOS**, conforme **Capítulo VIII**, do presente edital.

6.3. Será aplicada **PROVA DE TÍTULOS**, de caráter **classificatório**, como última etapa, para os candidatos a **CONTADOR**, desde que habilitados na prova eliminatória, conforme **Capítulo IX**, do presente edital.

6.4. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

Cargo	Prova	Disciplina	Nº Questões	Peso por Questão	PESO TOTAL
TABELA A					
Contador	Objetiva	Português	10	1,00	10,00
		Legislação e Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00
	Redação Títulos				10,00
TABELA B					
Auxiliar Legislativo Técnico em Informática	Objetiva	Português	10	1,00	10,00
		Legislação e Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00
	Redação				10,00

6.5. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões. A **NOTA DA PROVA OBJETIVA** será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

6.6. A Prova de REdação e a Prova de Títulos, conforme aplicadas a cada cargo, terão suas notas somadas à nota obtida na Prova Objetiva, para composição da **NOTA FINAL**.

6.7. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

6.8. O candidato deverá apresentar, no dia da realização da prova, o documento de inscrição e o comprovante de pagamento. A critério da **Comissão Executiva** e da **Objetiva Concursos**, esses documentos poderão ser dispensados, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato, nos termos do item 2.4.1 deste edital ou do edital que divulga o resultado dos recursos das inscrições.

6.9. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 1.2.3 deste edital e seu subitem. **O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, não poderá fazer a prova.**

6.10. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.11. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador ou que esteja danificado.

6.12. A identificação especial será julgada pela **Comissão Executiva** e pela **Objetiva 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 deste certame.

6.13. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.



*Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.*



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTEIO/RS
CONCURSO PÚBLICO 001/2019
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



6.14. O não comparecimento no dia, local e horário previstos na convocação de qualquer das provas eliminatórias acarretará a eliminação do candidato.

6.15. Após ingresso na sala de prova, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares, e, ainda, permanecer com armas, ou quaisquer dispositivos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, *mp3* ou similar, relógio de qualquer espécie, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, *Walkman®*, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc. Caso o candidato esteja portando arma, deverá depositá-la na sala de Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos, deverão ser desligados e depositados na sala de prova, em local indicado pelo fiscal. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não.

6.16. Após o início das provas, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos previstos no item anterior. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

6.17. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, os organizadores do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

6.18. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento.

6.19. Em ocorrendo atraso ou interrupção, os candidatos atingidos deverão permanecer no local do Concurso Público e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

6.20. **Poderá ser excluído sumariamente deste certame o candidato que:**

- a) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- b) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- c) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento de qualquer natureza não permitido;
- d) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- e) não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- f) antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- g) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados, e;
- h) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização, ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou coordenador de prova da **Objetiva Concursos**.

6.21. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado deste certame.

CAPÍTULO VII - DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva, para todos os cargos, tem data prevista conforme o Cronograma de Execução, [Anexo VIII](#) deste edital. A confirmação da data, o local e o horário de realização serão divulgados, oportunamente, através do edital de convocação da Prova Objetiva, sendo que, no horário da convocação ocorrerá o fechamento dos portões, não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.

7.1.1. Em caso de necessidade de ajustes operacionais, a **Câmara Municipal de Esteio/RS** reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, garantida publicidade nos meios estipulados nas **Disposições Preliminares deste edital**, com antecedência mínima de **08 (oito) dias** da realização da prova.

7.2. Para fins de identificação, desde logo, ficam todos os candidatos convocados a comparecer ao seu local de prova com **01 (uma) hora de antecedência do horário da convocação realizada por edital**, munidos de caneta esferográfica de tinta azul ou



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTEIO/RS
CONCURSO PÚBLICO 001/2019
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



preta de ponta grossa e material transparente.

7.3. A **Objetiva Concursos** poderá, em caráter meramente complementar, enviar para o e-mail indicado pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição, comunicação quanto à data, local e horário da Prova Objetiva. A remessa da comunicação via correio eletrônico não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este certame nos meios estipulados nas Disposições Preliminares deste edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou telefone da Objetiva Concursos. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

7.4. Os programas e/ou referências bibliográficas da Prova Objetiva de cada cargo são os constantes no [Anexo VII](#) do presente edital.

7.5. Os candidatos devem comparecer à prova preparados no que se refere à alimentação, pois **NÃO** será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza após seu ingresso na sala de provas, **EXCETO** para os casos de previstos no **Capítulo V** deste edital.

7.6. Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa e material transparente, lápis, documento de identidade e uma garrafa transparente de água, sem rótulo.

7.7. Após o ingresso do candidato na sala de provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

7.8. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a **Objetiva Concursos** poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

7.9. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO** no **CARTÃO DE RESPOSTAS**.

7.10. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura óptica, sendo o **CARTÃO DE RESPOSTAS** o único documento válido e utilizado para essa correção, devendo ser preenchido pelo candidato com bastante atenção.

7.11. O Cartão de Respostas não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato responsável pela conferência dos dados impressos no Cartão de Respostas, em especial o nome, o número de inscrição e o cargo de sua opção, bem como pela entrega do seu cartão, devidamente preenchido e assinado.

7.11.1. A não entrega do Cartão de Respostas do candidato implicará a sua automática eliminação do certame. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar eliminação do candidato do certame.**

7.12. O tempo de duração da Prova Objetiva será de até **3h30min**, incluído o tempo para preenchimento do Cartão de Respostas.

7.13. O candidato, ao terminar a Prova Objetiva, devolverá ao fiscal da sala o Cartão de Respostas, podendo levar consigo seu caderno de provas, desde que decorrida **1h (uma hora)** de prova, contada do efetivo início das provas.

7.13.1. O candidato que sair antes do tempo previsto no item 7.13 deste edital devolverá ao fiscal da sala, além do Cartão de Respostas, o caderno de provas, sendo-lhe permitido copiar seu Cartão de Respostas em meio apropriado e disponibilizado pela **Objetiva Concursos**, para conferência com o Gabarito Oficial.

7.14. A correção das Provas Objetivas será feita por sistema eletrônico (leitura óptica dos Cartões de Resposta), sem ingerência humana, em ato público aberto aos interessados, cuja data, local e horário serão informados oportunamente por edital, assim sendo, não haverá desidentificação dos Cartões de Respostas.

7.15. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no Cartão de Respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada, ficando condicionada à leitura óptica.

7.16. Ao final da Prova Objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, após concluído.



*Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.*



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTEIO/RS
CONCURSO PÚBLICO 001/2019
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



CAPÍTULO VIII - DA PROVA DE REDAÇÃO
Para todos os CARGOS

8.1. A **Prova de Redação**, de caráter **eliminatório/classificatório**, será realizada no mesmo dia e horário da Prova Objetiva, devendo a mesma ser concluída dentro do tempo estabelecido no item 7.12 deste edital.

8.2. Todos os candidatos deverão realizar a Prova de Redação, todavia, respeitado o percentual de reserva de vagas, somente serão avaliadas e divulgado o resultado das redações dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, desde que pré-classificados até a **50ª (quinquagésima) colocação, por cargo**.

8.2.1. Em caso de empate na última nota classificada, todas as redações empatadas nessa nota serão avaliadas.

8.2.1.1. Os candidatos que não atingirem essa pré-classificação, ainda que tenham realizado a Prova de Redação, serão considerados reprovados no Concurso Público.

8.3. A **Prova de Redação** versará sobre tema da atualidade, o qual poderá ter relação com a área de atividade ou especialidade do(s) cargos(s) e consistirá na elaboração de redação escrita em língua portuguesa, à tinta, com letra legível, em, **no mínimo 20 (vinte) e no máximo 25 (vinte e cinco) linhas**.

8.4. A Prova de Redação será avaliada na escala de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**, sendo que a avaliação dar-se-á na modalidade analítica, em que o examinador avaliará o valor total de pontos assim distribuído: Conteúdo (40%) - Compreensão da proposta de redação, desenvolvimento do tema; Estrutura (30%) - Coesão e coerência, clareza na expressão escrita, estrutura do texto; Expressão Linguística (30%) - Domínio da norma padrão.

8.4.1. Aplicados os descontos relativos aos três níveis de avaliação, o resultado computará o número de pontos atribuído ao texto, sendo que, somente serão considerados aprovados na Prova de Redação os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **06,00 (seis) pontos**. Os candidatos que não atingirem essa pontuação serão considerados reprovados no Concurso Público.

8.5. Os candidatos devem comparecer à prova preparados no que se refere à alimentação, pois **NÃO** será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza após seu ingresso na sala de provas, **EXCETO** para os casos de previstos no **Capítulo V** deste edital.

8.6. Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa e material transparente, lápis, documento de identidade e uma garrafa transparente de água, sem rótulo.

8.7. Após o ingresso do candidato na sala de provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

8.8. O candidato deverá utilizar para rascunho a folha final do caderno de questões e passar o texto a limpo, à tinta, em letra legível, na Folha Oficial de Redação. Essa folha deve ser preenchida com bastante atenção, pois não poderá ser substituída, sendo o candidato o único responsável pela sua entrega.

8.9. Provas a lápis ou com letra ilegível poderão ser anuladas pela Banca da Objetiva Concursos.

8.10. A Folha Oficial de Redação não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não o apropriado (Canhoto de Identificação do candidato).

8.10.1. A detecção de qualquer marca identificadora do candidato no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da referida prova.

8.10.2. Na elaboração dos textos, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários sem, contudo, produzir qualquer identificação na Folha Oficial de Redação, além daquelas fornecidas e permitidas.

8.10.3. Caso seja necessária assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra "Assinatura".

8.10.3.1. Ao texto que contenha outra assinatura, será atribuída nota 0 (zero), por se tratar de identificação do candidato em local indevido.

8.10.4. A Folha Oficial de Redação deverá conter o mesmo número de prova sequencial constante do Canhoto de Identificação do candidato e/ou do cartão de respostas, sob pena de nulidade da prova, sendo o candidato responsável pela verificação.

8.11. A Prova de Redação que não obedecer ao tema proposto será anulada.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTEIO/RS
CONCURSO PÚBLICO 001/2019
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



8.12. O candidato receberá nota 0 (zero) na Prova de Redação em casos de não obedecer ao teor técnico proposto ou de não haver texto na Folha Oficial de Redação.

8.13. O candidato, ao término da realização da Prova de Redação, deverá, obrigatoriamente, devolver a Folha Oficial de Redação, devidamente preenchida e assinada no Canhoto de Identificação do candidato.

8.14. A correção da prova far-se-á considerando-se o processo de desidentificação, de modo que as provas serão corrigidas sem o conhecimento do nome do candidato.

8.14.1. Em data e local a serem divulgados por edital será realizada a desidentificação/identificação das provas. Os candidatos interessados poderão acompanhar o processo.

CAPÍTULO IX - DA PROVA DE TÍTULOS
Somente para CONTADOR.

9.1. Após as provas eliminatórias, os candidatos que lograram aprovação e que desejarem participar da Prova de Títulos deverão **encaminhar** as documentações necessárias (Títulos e o Formulário de Títulos), impreterivelmente, no período, na forma e no local que serão determinados pelo edital de convocação da Prova de Títulos, a ser divulgado posteriormente. Não serão recebidos Títulos em outra ocasião.

9.2. Esta Prova tem caráter **classificatório**, sendo que o candidato que deixar de **encaminhar** as documentações necessárias (Títulos e o Formulário de Títulos), não será eliminado do certame, somente não terá somados os pontos correspondentes a esta etapa.

9.3. Uma vez finalizado o prazo de **encaminhamento** das documentações necessárias (Títulos e o Formulário de Títulos), não serão aceitos acréscimos de outros documentos.

9.3.1. As documentações necessárias (Títulos e o Formulário de Títulos) **encaminhadas** não serão devolvidas, tendo em vista a obrigatoriedade de guarda em arquivo. Por esse motivo, o candidato NÃO deve encaminhar documentos originais, salvo condição expressa neste edital.

9.4. As documentações necessárias (Títulos e o Formulário de Títulos) deverão ser **encaminhadas** em envelope devidamente identificado com o nome, número de inscrição e cargo do candidato.

9.4.1. O preenchimento correto do Formulário de Títulos, a entrega e a comprovação de todos os documentos necessários são de inteira responsabilidade do candidato.

9.5. Juntamente com a documentação comprobatória dos Títulos, deverá ser encaminhado o **Formulário de Títulos** (não é necessário autenticar em cartório o Formulário de Títulos), conforme [Anexo V](#) deste edital. Para fins de controle da documentação enviada, o candidato deverá permanecer com uma cópia (simples) deste Formulário preenchido, encaminhando a via original à Banca da Objetiva Concursos.

9.6. O candidato deverá listar no **Formulário de Títulos**, [Anexo V](#) deste edital, o requisito específico que lhe concede direito à posse (concluído ou em andamento), conforme a Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse, constantes na **Tabela de Cargos**, item 1.1.1 deste edital, e deverá anexar cópia (simples) do comprovante de conclusão ou atestado de frequência, conforme o caso.

9.6.1. Em caso de descumprimento do estabelecido o item anterior ou caso o candidato indique algum curso/titulação para comprovar o requisito específico para a investidura do cargo e este não cumprir com o exigido na Tabela de Cargos, a Banca Avaliadora poderá utilizar outro Título apresentado que possa suprir a habilitação exigida, a fim de primar pela isonomia da avaliação.

9.6.2. Se, depois de cumprido o disposto nos itens 9.6 e 9.6.1, o candidato possuir algum outro curso que consta na grade de pontuação e que também possa ser considerado como requisito específico para investidura do cargo, deve observar as seguintes situações:

- a) nos casos em que conste na Tabela de Cargos mais de um curso/titulação especificado como exigência à investidura do cargo e estes estiverem separados por “**ou**”, poderão ser listados e encaminhados para avaliação da Banca da Objetiva Concursos.
- b) nos casos em que conste na Tabela de Cargos mais de um curso/titulação especificado como exigência à investidura do cargo e estes estiverem separados por “**e**” ou “**e/ou**”, a Banca da Objetiva Concursos não irá considerar, para fins de pontuação, qualquer dos cursos constantes, pois serão considerados como exigência para a investidura do cargo.

9.7. O candidato deverá encaminhar uma cópia autenticada em cartório de cada Título, salvo exceções indicadas.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTEIO/RS
CONCURSO PÚBLICO 001/2019
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



9.8. Para efeito de pontuação, a documentação comprobatória dos Títulos deverá estar autenticada conforme previsto no item anterior. E, em caso de documentos gerados por via eletrônica, a chave específica (dígito identificador/verificador) deverá estar impressa no próprio documento a ser verificado.

9.8.1 Caso o documento não atenda ao item anterior, ou permanecendo dúvida para a Banca da Objetiva Concursos em relação à autenticidade, ou, ainda, não sendo possível a comprovação da autenticidade devido a falhas na comunicação eletrônica (Internet), o Título não será valorado.

9.9. Para a comprovação do nome do candidato, deverá ser enviada, juntamente com a documentação, uma cópia (simples) do documento de identidade. O candidato que possuir alteração de nome deverá enviar também uma cópia (simples) do documento comprobatório da alteração (certidão de casamento, separação, averbação no registro civil etc.), sob pena de não ter os títulos pontuados caso o nome esteja diferente da inscrição ou dos documentos apresentados para comprovação.

9.9.1. Salvo nos casos abrangidos pelo item 9.9, nos Títulos em que conste nome incompleto, abreviado ou com erros de digitação, o candidato deverá apresentar declaração a próprio punho, informando o seu nome correto e relacionando os Títulos encaminhados que apresentam a divergência de nome para fins de comprovação da titularidade.

9.10. Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

9.11. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos, o candidato perderá os pontos correspondentes, assegurados ampla defesa e contraditório.

9.12. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

Categoria (somente cursos concluídos)		Pontuação por Título	Forma de apresentação
1. Pós-graduação* Somente títulos que guardarem <u>relação direta</u> com as atribuições do cargo	Doutorado	4,5	a) Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> em nível de Doutorado e/ou Mestrado, será aceita a cópia do diploma, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o diploma, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar expressamente a conclusão do curso.
	Mestrado	3,0	a.1) Nos casos em que a nomenclatura do curso possa não ser suficiente para a Banca aferir a relação com as atribuições do cargo, o candidato deverá anexar junto ao título o conteúdo programático e/ou a ementa de modo a permitir à Banca realizar essa aferição.
	Especialização	2,5	b) Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> em nível de Especialização e/ou MBA, com carga horária mínima de 360 horas, ou Residência será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar expressamente a sua conclusão e carga horária. b.1) Nos casos em que a nomenclatura do curso possa não ser suficiente para a Banca aferir a relação com as atribuições do cargo, o candidato deverá anexar junto ao título o conteúdo programático e/ou a ementa de modo a permitir à Banca realizar essa aferição.
Pontuação máxima: 10,0 pontos			
*Desde que não seja a de requisito/habilitação para ingresso no cargo.			
I. O candidato somente poderá apresentar um único Título em cada categoria (um para Doutorado; um para Mestrado, e; um para Especialização).			
II. Os Títulos, quando expedidos em língua estrangeira, deverão estar acompanhados da tradução para a língua portuguesa por Tradutor Juramentado e, ainda, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.			

9.13. **NÃO** serão pontuados os Títulos:

- a) que estiverem desacompanhados do **Formulário de Títulos**;
- b) cujo Formulário de Títulos tenha sido encaminhado sem estar preenchido;
- c) não relacionados ou relacionados indevidamente no Formulário de Títulos, mesmo que encaminhados;
- d) relacionados no Formulário de Títulos, mas não encaminhados;
- e) de curso apresentado para suprir a habilitação/exigência ou utilizado pela Banca da **Objetiva Concursos** para suprir a exigência do cargo, conforme item 9.6.1;
- f) sem a autenticação, conforme item 9.7;
- g) sem a chave específica de autenticação para verificação, ou, que não seja possível realizar a autenticação, em caso de documentos gerados por via eletrônica, conforme itens 9.8 e 9.8.1;
- h) que apresentem o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação ou, ainda, diferente da inscrição e/ou dos documentos apresentados para comprovação, conforme itens 9.9 e 9.9.1;
- i) de modalidades que não estejam descritas na grade de pontuação;
- j) de cursos não concluídos;
- k) apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas na grade de pontuação;



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTEIO/RS
CONCURSO PÚBLICO 001/2019
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



- l) sem a tradução para a língua portuguesa e/ou a revalidação, conforme grade de pontuação;
- m) que ultrapassem a quantidade máxima de títulos a serem apresentados, conforme grade de pontuação;
- n) que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;
- o) que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem a Banca de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste edital, e;
- p) sem relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição.

CAPÍTULO X - DOS RECURSOS

10.1 Todos os períodos previstos para interposição de recursos encontram-se estabelecidos no Cronograma de Execução, **Anexo IX** deste edital, todavia, sua confirmação dar-se-á conjuntamente ao edital de cada evento, **especificamente**, devendo, portanto, os candidatos estarem atentos às publicações ao longo do certame.

10.1.1. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados na **Área do Candidato**, no site **www.objetivas.com.br**, por meio do sistema eletrônico de interposição de recurso, seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo e em desconformidade com as regras deste capítulo.

10.1.1.1. Caso o candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador para interposição de recursos no **Espaço Digital da Câmara Municipal de Esteio/RS - 3º andar** (Rua 24 de agosto, nº 535, Bairro Centro), no horário das **13h às 18h30min**, durante o período mencionado no edital que abre o período de recursos de cada evento, especificamente.

10.2. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados, atendendo rigorosamente aos preceitos fixados neste capítulo, devendo ser dirigidos à **Objetiva Concursos**. Cada um dos pedidos de revisão deverá ser formulado através de um formulário eletrônico de recurso, sendo que junto a este deve(m) ser apresentada(s): **a)** No caso de indeferimento de isenção/inscrição, as razões pelas quais solicita a homologação da sua isenção/inscrição e todos os documentos comprobatórios que permitam o deferimento do recurso (comprovante de inscrição, pagamento, etc.); **b)** circunstanciada exposição a respeito das questões, títulos, pontos ou resultados, para as quais, em face às normas do certame, contidas neste edital, da natureza da função a ser provida ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau, número de pontos ou resultado diverso; **c)** em outros casos, as razões do pedido e os documentos comprobatórios.

10.2.1. Em data a ser informada por edital, será disponibilizada, na **Câmara Municipal** e no endereço eletrônico **www.objetivas.com.br**, vista da(s) prova(s) padrão para subsidiar a interposição de recursos contra o gabarito preliminar. Os candidatos não terão direito à vista em outro momento.

10.3. Serão indeferidos os recursos sem fundamentação e argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou de notas. Recursos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos no edital não serão apreciados..

10.4. No formulário eletrônico de recurso não é necessário apor a qualificação do candidato, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente. As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante.

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

10.6. Se houver alteração de Gabarito Oficial (retificação e/ou anulação de questão), as provas serão corrigidas de acordo com a referida alteração. Questões anuladas por decisão da Banca da **Objetiva Concursos** serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, computando-se a respectiva pontuação a todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido

10.7. Durante o prazo de recursos, não será aceita e/ou considerada complementação de documentação que deveria ter sido entregue e/ou encaminhada no período determinado em Capítulo específico deste edital, conforme cada etapa e/ou nos termos do edital de convocação.

10.8. O resultado dos recursos interpostos será divulgado por edital. Os Pareceres exarados pela Banca da **Objetiva Concursos**, identificados somente pelo cargo e número de inscrição do candidato, ficarão disponíveis para consulta dos candidatos, em geral, na **Câmara Municipal de Esteio/RS**, e, para o recorrente, na **Área do candidato**, no site **www.objetivas.com.br**, a partir da divulgação dos respectivos resultados. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

CAPÍTULO XI - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

11.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas nas Provas Objetiva, de Redação e de Títulos, conforme aplicadas a cada cargo.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTEIO/RS
CONCURSO PÚBLICO 001/2019
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



11.2. A classificação final do certame será publicada por edital e apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontos, sendo composta de duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.

11.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas, para efeitos da classificação final, se dará nos termos abaixo definidos.

- a) **1ª preferência:** Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com a Lei 10741/03, art. 27, parágrafo único - Estatuto do Idoso.
- b) **2ª preferência:** Candidatos que estiverem no efetivo exercício da função de Jurado, nos termos do Código de Processo Penal, art. 440.
- c) **3ª preferência:** Pelo resultado das provas aplicadas, conforme a ordem que segue:
 - a) obtiver maior nota na Prova Objetiva;
 - b) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos, e;
 - c) obtiver maior nota em Legislação e Conhecimentos Gerais.
- d) **Por sorteio:** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á através do sistema de sorteio que, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital, e seu resultado fará parte da classificação final do certame.

11.4. Durante o período estabelecido no Cronograma de Execução, **Anexo VIII** deste edital, **especificamente**, o candidato que desejar utilizar a condição de jurado como critério de desempate, além de se inscrever, deverá anexar a seguinte documentação digitalizada:

- a) **Cópia simples e legível de Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal**, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Código de Processo Penal, art. 440, e;
- b) **requerimento, Anexo III** deste edital, **preenchido e assinado, de forma completa e legível**, solicitando exercer seu direito de preferência para fins de desempate.

11.4.1. Todos os documentos listados no item 10.3 deste edital devem ser digitalizados e salvos, preferencialmente, em um único arquivo, nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg". O tamanho máximo da totalidade dos arquivos a serem enviados é de 2MB.

11.4.1.1. É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que a documentação está corretamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

11.5. O candidato poderá solicitar a utilização da condição de jurado como critério de desempate mais de uma inscrição, contudo, antes de fazê-lo, deve atentar-se ao item 2.3.1 deste edital e seu subitem, **bem como repetir o procedimento previsto no item 10.3 deste edital e seus subitens em cada uma das inscrições realizadas**. A solicitação realizada e/ou deferida em uma inscrição não se comunica automaticamente às demais inscrições do candidato. O candidato deve atender a todos os requisitos exigidos por este edital em todas as inscrições que realizar.

CAPÍTULO XII - DO PROVIMENTO

12.1. O provimento obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados, respeitado o percentual de reserva de vagas.

12.2. O ato de nomeação dos candidatos será publicado no **Mural de Publicações da Câmara Municipal** e no site **www.esteio.rs.leg.br**. Paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal e/ou via e-mail e/ou via telefone, conforme dados informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados.

12.2.1. O candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais junto à **Objetiva Concursos**, por meio da sua ficha cadastral, até a data de publicação da Homologação Final e, após esta data, junto a **Câmara Municipal de Esteio/RS**, através de correspondência com aviso de recebimento ou pessoalmente.

12.2.2. É responsabilidade única e exclusiva do candidato manter seus dados como endereço residencial e eletrônico, telefone, etc. atualizados, até que se expire o prazo de validade do certame, para viabilizar os contatos necessários, sob o risco de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

12.2.3. A **Câmara Municipal de Esteio/RS** e a **Objetiva Concursos** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereços residencial e/ou eletrônico e/ou telefones, etc., informados erroneamente e/ou não atualizados.

12.3. Os candidatos terão o prazo de até **20 (vinte) dias**, contados da publicação do ato de nomeação, prorrogáveis por igual período, a pedido do interessado e a critério da **Câmara Municipal de Esteio/RS**, para apresentar os requisitos necessários para ingresso no serviço público municipal e tomar posse; os candidatos terão o prazo de **05 (cinco) dias**, contados da data da posse, para entrar em exercício, prazo este que pode ser prorrogado até o máximo de 30 (trinta) dias, a pedido do interessado e a critério da **Câmara Municipal de Esteio/RS**.



*Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.*



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTEIO/RS
CONCURSO PÚBLICO 001/2019
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



12.4. Nos termos do item 1.3 deste edital, ficam advertidos os candidatos de que a ausência de quaisquer comprovantes dos requisitos para ingresso no serviço público impossibilitará a posse, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da sua classificação neste certame, bem como de sua nomeação.

12.5. 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 certame, a novo chamamento uma só vez.

12.6. 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 (exceto no caso previsto no item 12.5 deste edital), facultando à Administração Pública o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Somente haverá devolução do valor da taxa de inscrição em caso de alteração de requisito essencial a cargo, adiamento da Prova Objetiva, suspensão que cause alteração da data da Prova Objetiva, exclusão de cargo ou cancelamento do certame.

13.2. O Concurso Público terá validade por **02 (dois) anos** a partir da data de Homologação Final, prorrogáveis por mais **02 (dois) anos**, a critério da **Câmara Municipal de Esteio/RS**.

13.3. A publicidade oficial deste certame, após a sua homologação final, dar-se-á através do **Mural de Publicações da Câmara Municipal** e do site www.esteio.rs.leg.br.

13.4. Os candidatos desde já ficam cientes das disposições constitucionais aplicáveis aos servidores públicos para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições legais vigentes.

13.5. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, a **Objetiva Concursos** não fornece apostilas e/ou manuais e/ou quaisquer outros materiais de consulta, assim como também não fornece cópias físicas das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado (candidatos verificar o teor do item 10.2.1 do presente edital), mesmo após o encerramento do Concurso Público.

13.6. Fazem parte do presente edital:

- Anexo I - Requerimento Pessoas com Deficiência;
- Anexo II - Requerimento Atendimento Especial;
- Anexo III - Requerimento Desempate - Condição de Jurado;
- Anexo IV - Requerimento Isenção da Taxa de Inscrição;
- Anexo V - Formulário de Relação de Títulos;
- Anexo VI - Descritivo das Atribuições dos Cargos;
- Anexo VII - Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;
- Anexo VIII - Cronograma de Execução.

Esteio/RS, 01 de novembro de 2019.

Euclides Jorge de Castro,
Presidente.

Registre-se e publique-se.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTEIO/RS
CONCURSO PÚBLICO 001/2019
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



ANEXO I
REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome civil completo do candidato:			
Número da Inscrição:		Cargo:	
Documento de Identidade:			
Órgão Expedidor com UF:		Data Expedição:	
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino	
Endereço residencial completo:			Nº: Complemento:
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone fixo: []		Telefone Celular: []	
E-mail:			
Filiação	Nome completo da mãe:		
	Nome completo do pai:		
<p>Eu, _____, acima qualificado(a), VENHO REQUERER vaga especial como pessoa com deficiência; DECLARO que possuo conhecimento das atribuições do cargo para o qual me inscrevo, bem como que tenho ciência de que minha deficiência deve ser compatível com as referidas atribuições do cargo para fins de posse, o que será confirmado quando dos exames médicos admissionais; DECLARO que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a não apresentação e/ou a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados implicará o indeferimento da solicitação; DECLARO que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame. Diante do exposto:</p> <p>(<input type="checkbox"/>) Apresento LAUDO MÉDICO emitido há menos de um ano com CID.</p> <p>(<input type="checkbox"/>) Apresento LAUDO MÉDICO o qual declara expressamente que se trata de deficiência irreversível, com CID, emitido em ____/____/____.</p>			
DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO:			
Tipo de deficiência de que é portador:			
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID:			
Nome do Médico Responsável pelo laudo:			

ATENÇÃO: Nos termos da legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres não serão considerados como deficiência.

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)

ATENÇÃO SENHOR CANDIDATO: Favor enviar este Requerimento, juntamente com os documentos necessários, nos termos do Capítulo IV deste edital.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTEIO/RS
CONCURSO PÚBLICO 001/2019
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



ANEXO II
REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome civil completo do candidato:			
Número da Inscrição:		Cargo:	
Documento de Identidade:			
Órgão Expedidor com UF:		Data Expedição:	
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino	
Endereço residencial completo:		Nº:	Complemento:
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone fixo: []		Telefone Celular: []	
E-mail:			
Filiação	Nome completo da mãe:		
	Nome completo do pai:		
() Para pessoas com deficiência ou outros problemas de saúde:			
Eu, _____, acima qualificado(a) VENHO REQUERER atendimento especial no dia de realização das provas do Concurso Público, e, DECLARO , desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação; DECLARO , ainda, que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.			
() Para os candidatos amparados pelo Decreto Federal 8727/16 - identificação pelo nome social:			
Eu, _____ (nome civil do interessado), acima qualificado(a) VENHO REQUERER a inclusão e uso do meu NOME SOCIAL _____ (indicar o nome social) nos registros referentes a este certame. DECLARO estar ciente de que meu nome social será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa a este certame.			
MARCAR ABAIXO UM X AO LADO DO TIPO DE ATENDIMENTO ESPECIAL QUE NECESSITA			
<input type="checkbox"/> Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).	<input type="checkbox"/> Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: _____		
<input type="checkbox"/> Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).	<input type="checkbox"/> Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).		
<input type="checkbox"/> Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).	<input type="checkbox"/> Sala para amamentação (Candidata lactante).		
<input type="checkbox"/> Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).	<input type="checkbox"/> Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal 7853/89).		
<input type="checkbox"/> Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).	<input type="checkbox"/> Nome social		
<input type="checkbox"/> Ledor (Candidato com deficiência visual).	<input type="checkbox"/> Outro (descrever):		
ATENÇÃO: Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de LAUDO MÉDICO com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER ORIGINAL emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento. Dados especiais para aplicação das PROVAS (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial):			

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)

ATENÇÃO SENHOR CANDIDATO: Favor enviar este Requerimento, juntamente com os documentos necessários, nos termos do Capítulo V deste edital.



*Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.*



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTEIO/RS
CONCURSO PÚBLICO 001/2019
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



ANEXO III
REQUERIMENTO DESEMPATE - CONDIÇÃO DE JURADO

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome civil completo do candidato:			
Número da Inscrição:		Cargo:	
Documento de Identidade:			
Órgão Expedidor com UF:		Data Expedição:	
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino	
Endereço residencial completo:		Nº:	Complemento:
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone fixo: []		Telefone Celular: []	
E-mail:			
Filiação	Nome completo da mãe:		
	Nome completo do pai:		
<p>Eu, _____, acima qualificado(a), VENHO REQUERER que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). DECLARO que tenho pleno conhecimento de que SOMENTE serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal 11689/08. DECLARO, desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação. DECLARO, ainda, que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame Assim Sendo, seguem anexos os documentos que comprovam essa condição.</p>			

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)

ATENÇÃO SENHOR CANDIDATO: Favor enviar este Requerimento, juntamente com os documentos necessários, nos termos do Capítulo XI deste edital.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTEIO/RS
CONCURSO PÚBLICO 001/2019
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



ANEXO IV
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome civil completo do candidato:			
Número da Inscrição:	Cargo:		
Documento de Identidade:			
Órgão Expedidor com UF:	Data Expedição:		
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Data de nascimento:	Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino		
Endereço residencial completo:	Nº:	Complemento:	
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone fixo: []	Telefone Celular: []		
E-mail:			
Filiação	Nome completo da mãe:		
	Nome completo do pai:		
Eu, _____, acima qualificado, VENHO REQUERER ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO ___/___ , do _____ [LOCAL] , nos termos da Lei Municipal _____ , para:			
[SENHOR CANDIDATO, FAVOR PREENCHER ACIMA O TIPO DE SITUAÇÃO QUE LHE DÁ DIREITO A ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO]. DECLARO , desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação. Declaro, ainda que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.			

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)

ATENÇÃO SENHOR CANDIDATO: Favor proceder conforme exigido no Capítulo III deste edital.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ESTEIO/RS
CONCURSO PÚBLICO 001/2019
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**



**ANEXO V
FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS**

EDITAL ___/20___ - EDITAL DE CONVOCAÇÃO

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame; Leia atentamente o Capítulo correspondente à Prova de Títulos para preencher este formulário>

DADOS PESSOAIS

Cargo:

Nome completo do candidato:

Número da Inscrição:

Documento de Identidade:

Possui alteração de nome?

Documento(s) enviado(s) para a comprovação do nome do candidato:

(Marque com **X** no(s) espaço(s) correspondente(s) ao(s) documento(s) entregue(s) para a comprovação do nome)

() SIM
() NÃO

() Cópia do documento de identidade/RG.
() Cópia da certidão de casamento, separação, averbação no registro civil etc.
() Outro: _____

ORIENTAÇÕES	Relação de documentos enviados/anexados a este Formulário		BANCA DA OBJETIVA CONCURSOS NOTA:	
	1º passo: Liste nas linhas abaixo todos os títulos/cursos/certificados enviados (inclusive a escolaridade/requisito do cargo), conforme o exemplo em vermelho, de forma clara e objetiva, utilizando uma linha para cada título. (Os títulos apresentados para suprir a escolaridade/requisito ou utilizado pela Banca da Objetiva Concursos para supri-los NÃO receberão pontuação). Caso necessite de mais linhas para listar seus títulos, imprima outro formulário e continue o preenchimento. 2º passo: Após listar o título, numere o documento físico correspondente com o número que consta na linha.		Avaliação:	Revisão:
Ex:	Pós-Graduação lato sensu em Informática Educativa - Universidade			
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

REGISTROS (BANCA DA OBJETIVA CONCURSOS):	

Eu, _____, acima qualificado, **DECLARO**, para os devidos fins, que li e estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital de Abertura das Inscrições e demais publicações e assumo total responsabilidade pelos documentos apresentados e pelas informações prestadas neste formulário.

Local

Data

Assinatura do candidato

✂ PREENCHA OS DADOS ABAIXO, DESTAQUE ESTE CANHOTO E COLE NA PARTE EXTERNA DO ENVELOPE DE ENTREGA DOS TÍTULOS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 - CÂMARA MUNICIPAL DE ESTEIO/RS

Nº da inscrição:	BANCA DA OBJETIVA CONCURSOS	NOTA:
Cargo:		
Nome do candidato:		



*Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.*



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTEIO/RS
CONCURSO PÚBLICO 001/2019
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



ANEXO VI - DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR LEGISLATIVO: Descrição Sintética: elaboração de atas das sessões e outros trabalhos específicos do Legislativo. Descrição Analítica: confeccionar e expedir a correspondência da Câmara; elaborar atas das comissões, sessões e audiência públicas; auxiliar na organização de eventos; auxiliar na preparação de leis, decretos e resoluções sujeitas à promulgação; digitar a correspondência e os pareceres da assessoria jurídica; auxiliar os órgãos da Casa Legislativa em suas tarefas diárias; auxiliar nos processos de licitação e contratos; realizar o controle de patrimônio e seus respectivos registros; controle de almoxarifado; organizar o arquivo de documentos da Câmara; executar outras tarefas correlatas.

CONTADOR: Descrição Sintética: ser responsável por serviços de contabilidade no órgão legislativo; assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário. Descrição Analítica: prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa, às comissões, aos vereadores e aos demais servidores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial; revisar demonstrativos contábeis; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil - financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; planejar modelos e fórmulas para uso dos servidores de contabilidade; assessorar a Comissão Permanente de Finanças e Orçamento sobre a matéria orçamentária e tributária; controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos servidores; atualizar-se quanto à efetiva realização de despesa e repasses no âmbito do poder legislativo com vistas ao cálculo de despesa e limites constitucionais ou legais que a Câmara Municipal esteja sujeita; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento a determinações do Presidente; executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Descrição Sintética: Prestar assistência básica de informática na administração da rede de computadores do órgão, auxiliar os demais servidores/usuários, executar e/ou coordenar serviços vinculados à administração da rede de computadores. Descrição Analítica: Prestar assistência básica de informática na administração da rede de computadores; dar, suporte técnico básico aos usuários; executar a recepção e expedição de serviços, inclusive coordenando a execução de serviços vinculados à área, feitos por eventuais terceiros contratados; controlar a demanda diária de serviços; conferir as consistências e relatórios; elaborar e atualizar dados em sistemas informatizados; treinar usuários; instalar, configurar e prestar manutenção lógica e/ou suporte aos equipamentos de comunicação de dados (ativos de rede), de toda a rede de dados da Câmara, de acordo com as políticas de segurança, obedecendo a topologia estabelecida para a rede, visando sua estabilidade funcional e eficiência; elaborar procedimentos de cópia de segurança e recuperação de informações, executando rotinas, definindo normas, perfil de usuários, padronizando códigos de usuários e tipos de autenticações, bem como monitorando o uso do ambiente computacional, com o intuito de resguardar a confidencialidade e segurança das informações/dados no ambiente de rede da Câmara e do Município de Esteio; diagnosticar problemas; atender e orientar usuários; registrar solicitações/ocorrências de problemas e/ou soluções e eliminar falhas provenientes dos setores do órgão, fornecendo informações e suporte, bem como acompanhando a solução, a fim de manter o fluxo das atividades no que tange aos serviços informatizados; pesquisar e apresentar propostas de aquisição de equipamentos de informática, visando prevenir e/ou solucionar problemas, bem como maximizar os resultados da área e/ou auxiliar tecnicamente nos procedimentos licitatórios necessários; definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional, coletando indicadores de utilização, analisando parâmetros de disponibilidade, indicadores de capacidade e desempenho, entre outros, de modo a prevenir falhas; controlar e documentar níveis de serviços, tanto internos quanto de fornecedores, automatizando rotinas, definindo procedimentos de migração, a fim de assegurar atualizações na área, conforme demanda e indicação dos superiores; instalar e manter os softwares necessários para o correto funcionamento de servidores, tais como: banco de dados, correio eletrônico, web, aplicações, autenticação, entre outros; montar e prestar manutenção a equipamentos, bem como instalar os sistemas utilizados pelas unidades de serviços da Câmara, de acordo com normas e procedimentos preestabelecidos pelos superiores; treinar os usuários nos aplicativos de informática, dando suporte na solução de pequenos problemas em equipamentos e sistemas de informação e comunicação; preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia; preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado; executar outras tarefas afins.

ANEXO VII - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

ATENÇÃO CANDIDATO: (a) Em todas as provas, quando da citação de legislação, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as emendas e/ou alterações da legislação com entrada em vigor até a data do início das inscrições. Ainda, considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados; (b) na Prova de Português será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.

PORTUGUÊS

PARA AUXILIAR LEGISLATIVO E TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conteúdos: 1) Compreensão, interpretação, estruturação e articulação de textos; significado contextual de palavras e expressões; vocabulário. 2) Ortografia e acentuação. 3) Classes, formação e emprego das palavras. 4) Significação das palavras: sinônimas, antônimas e homônimas. 5) Colocação pronominal. 6) A oração e seus termos. 7) O período e sua construção: coordenação e subordinação. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos, modos e vozes verbais. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Ocorrência de crase. 13) O uso dos porquês. 14) Pontuação.

PARA CONTADOR

Conteúdos: 1) Compreensão, interpretação, estruturação e articulação de textos; significado contextual de palavras e expressões; vocabulário. 2) Ortografia e acentuação. 3) Classes, formação e emprego das palavras. 4) Significação das palavras: sinônimas, antônimas e homônimas. 5) Colocação pronominal. 6) A oração e seus termos. 7) O período e sua construção: coordenação e subordinação. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos, modos e vozes verbais. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Ocorrência de crase. 13) O uso dos porquês. 14) Pontuação. 15) Figuras de estilo e vícios de linguagem.



*Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.*



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTEIO/RS
CONCURSO PÚBLICO 001/2019
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS

PARA AUXILIAR LEGISLATIVO

Conteúdos: 1) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 8 e 10. 2) Instalação, configuração e utilização: Word 2010, Excel 2010, Outlook 2010 e PowerPoint 2010 e suas respectivas versões posteriores. 3) Noções de segurança para Internet. 4) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 61 e Google Chrome 74 e suas respectivas versões posteriores). 5) Análise combinatória. Conjuntos. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Princípios de contagem. Noções de estatística e probabilidade. Raciocínio lógico matemático. Raciocínio lógico quantitativo. Raciocínio lógico numérico. Raciocínio lógico analítico. Raciocínio lógico crítico. 6) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição Da República Federativa Do Brasil.** (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).
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- ESTEIO. **Lei Orgânica do Município.**
- ESTEIO. **Lei Complementar 5.231**, de 26 de janeiro de 2011. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.**
- ESTEIO. **Resolução 577**, de 30 de novembro de 2006. **Regimento Interno.**
- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet.** Disponível em <<http://cartilha.cert.br/>>.
- GOOGLE CHROME. **Ajuda do Google Chrome** (Ajuda integrada e on-line).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line:** Windows 8 e 10, Internet Explorer, Microsoft Outlook, Microsoft Excel, Microsoft Word e Microsoft PowerPoint.
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

PARA CONTADOR

Conteúdos: 1) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 8 e 10. 2) Instalação, configuração e utilização: Word 2010, Excel 2010, Outlook 2010 e PowerPoint 2010 e suas respectivas versões posteriores. 3) Noções de segurança para Internet. 4) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 61 e Google Chrome 74 e suas respectivas versões posteriores). 5) Noções básicas da linguagem Java. 6) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição Da República Federativa Do Brasil.** (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).
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- ESTEIO. **Lei Orgânica do Município.**
- ESTEIO. **Lei Complementar 5.231**, de 26 de janeiro de 2011. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.**
- ESTEIO. **Resolução 577**, de 30 de novembro de 2006. **Regimento Interno.**
- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet.** Disponível em <<http://cartilha.cert.br/>>.
- GOOGLE CHROME. **Ajuda do Google Chrome** (Ajuda integrada e on-line).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line:** Windows 8 e 10, Internet Explorer, Microsoft Outlook, Microsoft Excel, Microsoft Word e Microsoft PowerPoint.
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

PARA TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conteúdos: 1) Análise combinatória. Conjuntos. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Princípios de contagem. Noções de estatística e probabilidade. Raciocínio lógico matemático. Raciocínio lógico quantitativo. Raciocínio lógico numérico. Raciocínio lógico analítico. Raciocínio lógico crítico. 2) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição Da República Federativa Do Brasil.** (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).
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações e dá outras providências.
- ESTEIO. **Lei Orgânica do Município.**
- ESTEIO. **Lei Complementar 5.231**, de 26 de janeiro de 2011. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.**
- ESTEIO. **Resolução 577**, de 30 de novembro de 2006. **Regimento Interno.**
- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PARA AUXILIAR LEGISLATIVO

Conteúdo: 1) Administração Pública. 2) Princípios e Poderes da Administração Pública. 3) Atos Administrativos. 4) Processo e procedimento administrativo. 5) Contratos Administrativos. 6) Serviços Públicos. 7) Servidores Públicos. 8) Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão-ofício, fax, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). 9) Documentação e arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. 10) Poder Legislativo Municipal: Funções e Estrutura. 11) Competência Legislativa. 12) Processo e Procedimento Legislativo. 13) Normas Orientadoras do Processo Legislativo. 14) Tramitação Legislativa. 15) Sanção, Veto, Promulgação, publicação, Vigência e Vacância. 16) Técnica Legislativa. 17) Atos Normativos Conceitos Básicos. 18) Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e noções de higiene do/no local de trabalho. 19) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTEIO/RS
CONCURSO PÚBLICO 001/2019
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



- AGUIAR, J. C.; GONÇALVES, M. F. R. **O Município e o Processo Legislativo**. Rio de Janeiro: IBAM.
- ALEXANDRINO, M.; PAULO, V. **Direito Administrativo Descomplicado**. Método.
- BRASIL. Presidência da República. **Manual de Redação da Presidência da República**.
- DI PIETRO, M. S. Z. **Direito Administrativo**. Editora Atlas S.A.
- FERREIRA FILHO, M. G. **Do Processo Legislativo**. Saraiva.
- KASPARY, A. J. **Redação Oficial Normas e Modelos**. Edita.
- MEDEIROS, J. B.; HERNANDES, S. **Manual da Secretária: Técnicas de Trabalho**. Atlas.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

PARA CONTADOR

Conteúdo: Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade. Normas Brasileiras 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). Controles de estoques (PEPS, UEPS e média ponderada móvel) e do custo das vendas. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Balancete de Verificação. Apuração de Resultados. Avaliação de Investimentos. Correção Monetária. Principais livros e documentos contábeis, fiscais e comerciais. Escrituração. Escrituração de operações típicas. Livros de escrituração: diário e razão. Erros de escrituração e suas correções. Lançamento. Critérios para debitar e creditar. Fórmulas de lançamento. Retificação de lançamentos. Demonstrações Contábeis. Elaboração, análise e interpretação de demonstrativos contábeis. Balanço Patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 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: Conceito, objeto, campo de aplicação, objetivos e função social. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Regimes Contábeis. Patrimônio Público. Conceito e composição. Variações patrimoniais. Ativo imobilizado e intangível. Avaliação de itens patrimoniais. Receita. Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Deduções. Renúncia e Destinação da Receita. Despesa. Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Dívida Ativa. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Conceito. Objetivo. Estrutura. Contas do Ativo, Passivo, Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas. Resultado e Controles do Planejamento e Orçamento. Escrituração contábil de operações típicas do setor público. Escrituração e Consolidação das Contas. Prestação de Contas. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Procedimentos Contábeis Patrimoniais. Procedimentos Contábeis Específicos. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Conceitos. Aspectos Legais. Estrutura. Elaboração e Análise. Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Lançamentos Contábeis Típicos do Setor Público. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Orçamento Público. Conceitos e princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Elaboração da proposta. Estudo e aprovação. Execução. Avaliação. Processo de Planejamento-Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Previsão, Fixação, Classificação e Execução da Receita e Despesa Pública. Receita Orçamentária. Etapas da Receita Pública. Receita extraorçamentária. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Escrituração Contábil da Receita Orçamentária e extraorçamentária. Despesa Orçamentária. Etapas da Despesa Pública. Despesa extraorçamentária. Escrituração da Despesa Orçamentária e extraorçamentária. Dívida e Endividamento. Transferências voluntárias. Destinação de recursos para o setor privado. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização. Disposições finais e transitórias. Auditoria Governamental. Documentos de Auditoria (Papeis de Trabalho). Preparação e Planejamento da Auditoria. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Identificação e Avaliação de Riscos. Evidências de Auditoria, Fraudes e Erros. Procedimentos e Testes de Auditoria. Normas gerais de direito financeiro. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Controle interno. Responsabilidade Fiscal. Gestão Tributária. Ética Profissional. Matemática: Probabilidade. Estatística. Porcentagem, taxas de acréscimo, descontos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Matemática Financeira: Conceito: principal e montante; taxas de juros, fluxo de caixa, contagem de dias, anos comercial e civil, regra do banqueiro. Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante. Convenções linear e exponencial para períodos não inteiros. Taxas: nominal e efetiva; proporcionais entre si; equivalentes entre si em juros simples e em juros compostos; taxa over. Desconto Bancário Simples: taxa de desconto, cálculo do valor do desconto e cálculo do valor descontado (valor presente); taxa efetiva ou implícita em juros compostos da operação de desconto bancário simples. Anuidades, equivalência de capitais e de fluxos de caixa, sistemas equivalentes de empréstimos, análise de investimentos, correção monetária; utilização de tabelas para cálculos. Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181).
- 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.
- 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.
- BRASIL. **Lei nº 6.404**, de 15 de dezembro de 1976. Dispõe sobre as Sociedades por Ações.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 21 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 2 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- 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.
- ESTEIO. **Lei 7.054**, de 27 de dezembro de 2018. **Código Tributário Municipal**.
- **Código de Ética Profissional**.
- ALBUQUERQUE, C. M.; FEIJÓ, P. H.; MEDEIROS, M. B. **Gestão de finanças públicas**. Gestão Pública Editora.
- ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria: um curso moderno e completo**. Atlas.
- ANDRADE, Nilton de Aquino. **Contabilidade Pública na Gestão Municipal**. Atlas.
- ANGÉLICO, J. **Contabilidade Pública**. Atlas.
- ARRUDA, Daniel; ARAUJO, Inaldo. **Contabilidade Pública - da Teoria a Prática**. Saraiva.
- ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e Análise de Balanços: um enfoque econômico-financeiro**. Atlas.
- ATTIE, William. **Auditoria: conceitos e aplicações**. Atlas.
- BEZERRA FILHO, João Eudes. **Contabilidade Aplicada ao Setor Público - Abordagem Simples e Objetiva**. Atlas.
- BEZERRA FILHO, João Eudes. **Orçamento Aplicado ao Setor Público - Abordagem Simples e Objetiva**. Atlas.
- BITENCOURT, Cezar Roberto. **Crimes Contra as Finanças Públicas e Crimes de Responsabilidade de Prefeitos**. Saraiva.
- BOTELHO, Milton Mendes. **Manual de Controle Interno: teoria e prática um enfoque na administração pública municipal**. Juruá.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTEIO/RS
CONCURSO PÚBLICO 001/2019
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



- BRASIL. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).**
- BRASIL. Tesouro Nacional. **Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).**
- BRUNI, Adriano Leal. **A Análise Contábil e Financeira (Série Desvendando as Finanças).** Atlas.
- CASTRO, Domingos Poubel de. **Auditoria, Contabilidade e Controle Interno no Setor Público: Integração das Áreas do Ciclo de Gestão.** Atlas.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Normas Brasileiras de Contabilidade.**
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Normas Brasileiras de Contabilidade - NBC TSP Estrutura Conceitual**
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público.**
- CRUZ, Flávio da. (Coordenador). **Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.** Atlas.
- GRIFFIN, Michael P. **Contabilidade e finanças - Série Fundamentos.** Saraiva.
- KOHAMA, Heilio. **Contabilidade Pública: teoria e prática.** Atlas.
- LIMA, D. V.; CASTRO, R. G. **Contabilidade Pública - Integrando União, Estados e Municípios.** Atlas.
- MACHADO JÚNIOR, J. Teixeira. REIS, Heraldo da Costa. **A Lei 4320 comentada e a Lei de Responsabilidade Fiscal.** Rio de Janeiro: Lúmen Juris.
- MARION, J. C. **Análise das Demonstrações contábeis: contabilidade empresarial.** Atlas.
- MARION, J. C. **Contabilidade Empresarial.** Atlas.
- MARION, J. C.; REIS, R. M. P. **Normas e Práticas Contábeis: uma introdução.** Atlas.
- MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens; SANTOS, Ariovaldo dos; IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Manual de Contabilidade Societária.** Atlas/ FIECAFI.
- MAUSS, César Volnei. **Análise de Demonstrações Contábeis Governamentais: instrumento de suporte à gestão pública.** Atlas.
- OLIVEIRA, Antonio Benedito Silva. **Controladoria Governamental.** Atlas.
- PADOVEZE, Clóvis Luís. **Manual de Contabilidade Básica: Contabilidade Introdutória e Intermediária.** Atlas.
- PADOVEZE, Clóvis Luiz. **Contabilidade Gerencial: Um enfoque em sistema de Informação Contábil.** Atlas.
- PISCITELLI, Roberto Bocaccio; TIMBÓ, Maria Zulene Farias. **Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira pública.** Atlas.
- QUINTANA, Alexandre Costa [et al.]. **Contabilidade Pública: de acordo com as novas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e a Lei de Responsabilidade Fiscal.** Atlas.
- REIS, H.C. **Contabilidade e Gestão Governamental - Estudos especiais.** IBAM.
- REIS, H. C. **O que os gestores municipais devem saber: planejamento e controle governamentais.** IBAM
- RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Geral Fácil.** Saraiva.
- ROSA, Maria Berenice. **Contabilidade do Setor Público: de Acordo com as Inovações das Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas Aplicadas ao Setor Público, Contém as Mudanças das Práticas Contábeis Vigentes, conforme MCASP Editado pela STN.** Atlas.
- ROSSI, S. C. **A Lei nº 4320 no contexto da Lei de Responsabilidade Fiscal.** Nova Dimensão Jurídica.
- SANTI, Eurico Marcos Diniz de. **Curso de direito tributário e finanças públicas.** Saraiva.
- SÁ, Carlos Alexandre. **Fluxo de caixa: a visão da tesouraria e da controladoria.** São Paulo: Atlas.
- SILVA, Fernando Antonio Rezende da. **Finanças Públicas.** Atlas.
- SILVA, Lino Martins da. **Contabilidade Governamental - um enfoque administrativo.** Atlas.
- SILVA, Maurício Corrêa da. **Demonstrações Contábeis Públicas: indicadores de desempenho e análise.** Atlas.
- SILVA, Moacir Marques da. **Lei de Responsabilidade Fiscal: enfoque jurídico e contábil para os Municípios.** Atlas.
- SILVA, Valmir Leôncio da. **A Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público: uma abordagem prática.** Atlas.
- SLOMSKI, Valmor. **Controladoria e Governança na Gestão Pública.** Atlas.
- SLOMSKI, Valmor. **Manual de Contabilidade Pública: de acordo com as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSASB/IFAC/CFC).** Atlas.
- VELLANI, Cássio Luiz. **Introdução à Contabilidade: uma visão integrada e conectada.** Atlas.
- Publicações que contemplem os conteúdos de Matemática indicados.

PARA TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conteúdo: 1) Sistemas Operacionais: características e funcionalidades dos sistemas operacionais corporativos da família Windows e LINUX. 2) Redes de computadores: conceitos e nomenclaturas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), cabeamento e tipos de cabo, tipos e meios de transmissão, topologias lógicas e físicas, arquiteturas de redes de computadores, técnicas básicas de transmissão de informação, administração de contas de usuários, elementos de interconexão de redes de computadores e fundamentos de rede locais. 3) Projeto e desenvolvimento de Websites. 4) Serviços e protocolos da Internet, funcionamento e características de: SMTP, FTP, Telnet, UDP, DNS, E-MAIL, POP3, IMAP, entre outros. 5) Segurança da Informação: conceitos de segurança da informação, classificação da informação, segurança física e segurança lógica, ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive firewalls e proxies, pessoas e ambiente físico, sistemas de Backup (tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups), vírus de computador, spywares, malware, criptografia, IPSEC, assinatura digital e autenticação, segurança na Internet. 6) Software e Hardware: conceitos básicos, instalação e configuração, características, funcionamento e conserto de componentes e periféricos. 7) Programação - Programa C++. 8) Web Design - Conhecimentos em HTML e noções de programas da Creative Cloud da Adobe, Illustrator e Fireworks. 9) Suporte ao usuário (e-mail, internet, hardware, navegação, equipamentos). 10) Suporte aos sistemas. 11) Rede sem fio/Rede com fio, Servidor (Instalação, configuração e utilização). 12) Manutenção básica de computadores. 13) Conhecimento em instalação de suprimentos e insumos 14) Instalação, configuração e utilização: Word 2010, Excel 2010, Outlook 2010 e PowerPoint 2010 e suas respectivas versões posteriores. 15) Instalação, configuração e utilização: Internet Explorer 11, Google Chrome 74, Mozilla Firefox 61 e suas respectivas versões posteriores. 16) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 9.609**, de 19 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.737**, de 30 de novembro de 2012. Dispõe sobre a tipificação criminal de delitos informáticos; altera o Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal; e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.965**, de 23 de abril de 2014. Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTEIO/RS
CONCURSO PÚBLICO 001/2019
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



- BONATTI, D. **Desenvolvimento de Sites Dinâmicos com Dreamweaver CC**. Brasport.
- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <http://cartilha.cert.br/>.
- DEITEL. **Como Programar C++**. Pearson.
- GOOGLE CHROME. **Ajuda do Google Chrome** (Ajuda integrada e on-line).
- IDOETA, I. V.; CAPUANO, F. G. **Elementos de Eletrônica Digital**. Érica.
- LOWE, D. **Cliente/Servidor para Leigos**. Berkeley Brasil.
- Manual online Fireworks cs5 e cs6. Disponível em http://helpx.adobe.com/br/pdf/fireworks_reference.pdf
- MAZIOLI, G. **Guia Foca GNU/Linux**. Disponível no link: <http://www.guiafoca.org/>.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line**: sistemas operacionais Windows, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e Power Point.
- MOTA FILHO, J. E. **Descobrimo o LINUX**. Novatec.
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- NAKAMURA, E. T.; GEUS, P. L. **Segurança de Redes em Ambientes Cooperativos**. Editora Novatec.
- NORTON, P., GRIFFITH, A. **Guia Completo do Linux**. Berkeley.
- SILVA, M. S. **Fundamentos de Html5 e Css3**. Novatec.
- SOARES, L. F. G.; LEMOS, G.; COLCHER, S. **Redes de Computadores**: das LANs, MANs e WANs às Redes ATM. Campus.
- STANEK, W. R. **Windows Server 2008**: guia completo. Bookman.
- Suporte online da Creative Cloud. Disponível em <https://helpx.adobe.com/br/support>
- TANEBAUM, A. S. **Redes de Computadores**. Campus.
- TORRES, G. **Hardware Curso Completo**. Axcel Books.
- TORRES, G. **Redes de Computadores**: curso completo. Axcel Books.
- VASCONCELOS, L. **Hardware na Prática**. Laércio Vasconcelos.
- VELLOSO, F. C. **Informática**: conceitos básicos. Campus.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos listados.

ANEXO VIII - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

OBS.: Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Comissão Executiva, em conformidade com a Objetiva Concursos, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos nas Disposições Preliminares deste edital.

#Alterado pelo Edital nº 001-A/2019

DATA	EVENTOS
01/11 a 29/11/2019	Período de Inscrições - Via SITE até 12h do último dia
01/11 a 29/11/2019	Período para anexar documentos para reserva de vagas (Pessoa com deficiência), atendimento especial e condição de Jurado - Via SITE até 12h do último dia
01/11 a 05/11/2019	Período para os interessados em obter isenção da taxa de inscrição realizarem sua inscrição e anexarem os documentos necessários - Via SITE, a partir das 9h do 1º dia até 23h59min do último dia
06/11 a 11/11/2019	Novo Período para os interessados em obter isenção da taxa de inscrição realizarem sua inscrição e anexarem os documentos necessários - Via SITE, a partir das 9h do 1º dia até 23h59min do último dia
12 18/11/2019	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
13, 14 e 18/11/2019 a 19/11 a 21/11/2019	Período para interposição de recursos das isenções
26 28/11/2019	Divulgação do resultado dos recursos de isenção da taxa de inscrição e prazo para pagamento
02/12/2019	Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário (o pagamento deve ser processado pelo sistema bancário até essa data)
13/12/2019	Divulgação da homologação das inscrições
16/12 a 18/12/2019	Período para interposição de recursos das inscrições
03/01/2020	Divulgação do resultado dos recursos das inscrições, local e horário da Prova Objetiva
12/01/2020	Aplicação da Prova Objetiva e Redação
13/01/2020	Divulgação do Gabarito Preliminar (a partir das 14h)
14/01 a 16/01/2020	Período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar e vista de Prova Padrão
17/01/2020	Ato Público de Leitura dos Cartões de Resposta (na Objetiva Concursos)
30/01/2020	Divulgação do Gabarito Definitivo e das notas da Prova Objetiva
31/01, 03/02 e 04/02/2020	Período para interposição de recursos das notas da Prova Objetiva
19/02/2020	Divulgação do resultado dos recursos de notas da Prova Objetiva e divulga notas da Prova de Redação
20, 21 e 26/02/2020	Período para interposição de recursos das notas da Prova de Redação
04/03/2020	Divulgação do resultado dos recursos de notas da Prova de Redação e convocação para a Prova de Títulos
05, 06 e 09/03/2020	Período de entrega de Títulos
17/03/2020	Divulgação das notas da Prova de Títulos
18/03 a 20/03/2020	Período para interposição de recursos das notas da Prova de Títulos



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTEIO/RS
CONCURSO PÚBLICO 001/2019
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



02/04/2020	Divulgação do resultado dos recursos de notas da Prova de Títulos e convocação para Ato Público de sorteio de desempate (se necessário)
03/04/2020	Ato Público de sorteio de desempate (se necessário)
A definir	Classificação Final

É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma e as publicações oficiais referentes ao andamento deste certame, nos meios definidos nas Disposições Preliminares deste edital.