



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

**EDITAL Nº 01/2020 – ABERTURA E INSCRIÇÕES**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BOA VISTA DO CADEADO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, cadastrada sob o CNPJ nº 04.216.132/0001-06, com sede à Avenida Cinco Irmãos, nº 1.080, representado pelo seu Presidente, Sr. João Alberto Rodrigues Machado, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO, sob Regime Estatutário, para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva (CR) do Quadro Geral dos Servidores do Município, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., cadastrada sob o CNPJ nº 20.951.635/0001-81, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

**CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A divulgação oficial deste Edital e dos demais, relativos às etapas deste Concurso Público, dar-se-á na internet, pelos sites da Legalle Concursos ([www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br)), da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado ([www.boavistadocadeado.rs.gov.br](http://www.boavistadocadeado.rs.gov.br)) e da Câmara Municipal de Boa Vista do Cadeado ([www.camaraboavistadocadeado.rs.gov.br](http://www.camaraboavistadocadeado.rs.gov.br)). Também, em caráter informativo, na forma de extratos, no jornal Correio Regional.

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

1.3. Este certame seguirá as orientações contidas no Decreto Municipal nº 844/2018 e suas respectivas alterações, que regulamentam a execução de Concursos e Seleções Públicas em âmbito municipal.

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

2.1. O Concurso Público se destina ao provimento dos cargos públicos e formação de cadastro reserva, de acordo com o quadro demonstrativo a seguir, e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame, conforme a conveniência da Câmara Municipal.

2.2. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas o direito subjetivo à nomeação segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal, respeitada a ordem de classificação.

**2.3. QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS**

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico* (junho/2020)
<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>					
01	Contador	1	a) Idade mínima de 18 anos; b) Habilitação legal para o exercício da profissão de Contador.	20h	R\$ 3.118,50
<b>CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>					
02	Auxiliar de Serviços Gerais	1	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental Completo.	40h	R\$ 1.220,67

C.H. = Carga Horária Semanal.

\* Os vencimentos básicos referem-se ao mês de junho de 2020.

2.4. Os requisitos mínimos (escolaridade, instrução, registro e idade) dos cargos decorrem da Lei nº 88/2013, que dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas do Poder Legislativo de Boa Vista do Cadeado e dá outras providências.

2.5. As ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS constam no Anexo I deste Edital.

**2.6. BENEFÍCIOS:** Vale alimentação no valor de R\$ 385,00, conforme Lei nº 1027/2020.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

**CAPÍTULO III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

**3.1. CRONOGRAMA (SUJEITO A ALTERAÇÕES):**

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital do Concurso Público	25/09/2020
Período de Impugnação do Edital do Concurso Público	25/09 a 1º/10/2020
Comunicação de Resultado dos Pedidos de Impugnação	02/10/2020
<b>Período de inscrições pela internet, através do site: <a href="http://www.legalleconcursos.com.br">www.legalleconcursos.com.br</a></b>	<b>25/09 a 22/10/2020</b>
Último dia para entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para as cotas das pessoas com necessidades especiais e condições especiais para o dia de prova	22/10/2020
<b>Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário (até as 18h)</b>	<b>23/10/2020</b>
Edital de Homologação das Inscrições – lista preliminar de inscritos, de reserva de vagas e de condições especiais para o dia da prova	03/11/2020
Período de recursos – homologação das inscrições	04 e 05/11/2020
Edital de Resultado da Homologação das Inscrições – lista oficial de inscritos, de reserva de vagas, e de condições especiais para o dia da prova, e Convocação para as provas	09/11/2020
Publicação dos locais, data e hora da Prova Teórico-Objetiva	09/11/2020
Consulta das Salas de Prova no site da Legalle Concursos e Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição	09 a 29/11/2020
Data-base do sorteio público pela Loteria Federal	28/11/2020
<b>Aplicação da Prova Teórico-Objetiva</b>	<b>29/11/2020</b>
Demais etapas	A definir*

\* As datas, prazos e os períodos das etapas subseqüentes serão divulgados nos editais anteriores às respectivas etapas.

**3.2. Todas as publicações serão divulgadas até às 23h59min, da data estipulada neste Cronograma, no site [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), no site da Prefeitura Municipal, [www.boavistadocadeado.rs.gov.br](http://www.boavistadocadeado.rs.gov.br), e da Câmara Municipal: [www.camaraboavistadocadeado.rs.gov.br](http://www.camaraboavistadocadeado.rs.gov.br).**

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

3.4. As datas de provas poderão ser alteradas em virtude de retificação ou caso se verifique a impossibilidade de realização das provas no mesmo dia e/ou turno.

**CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES**

4.1. Para realizar inscrição, o candidato deverá preencher formulário específico, exclusivamente através da internet, que deverá ser acessado por meio de computador provido de sistema operacional e navegador de internet, através do endereço eletrônico [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), no período especificado no Cronograma de Execução.

4.2. No site, o candidato deverá selecionar a opção **Inscrições Abertas**, escolher a opção **Concurso Público – Câmara Municipal de Vereadores de Boa Vista do Cadeado/RS**, e, na opção **Inscreva-se**, preencher todo o formulário de inscrição.

4.3. No final da operação, o candidato deverá conferir os dados, aguardar e confirmar a inscrição para que o sistema gere o Comprovante de Inscrição e o Boleto Bancário do Banco do Estado do Rio Grande do Sul - Banrisul. Este último deve ser impresso pelo candidato, que deverá efetuar o seu pagamento impreterivelmente até às 18 (dezoito) horas do próximo dia útil posterior ao término das inscrições.

4.3.1. O comprovante emitido após a inscrição somente terá valor probatório acompanhado do boleto bancário e do respectivo comprovante de pagamento.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BOA VISTA DO CADEADO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

4.3.2. O boleto bancário deverá ser pago, preferencialmente, no banco emissor do título.

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

4.4.1. Verificar se possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição descritos neste Edital.

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

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

4.6. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assumirá inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições previstas neste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

4.6.1. O candidato deve estar atento, principalmente, para o preenchimento correto do campo destinado à data de nascimento, por esta ser usada como critério de desempate, quando for o caso.

4.6.2. Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que não forem concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

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

4.7.1. Será indeferida do Concurso do Público a inscrição do candidato que realizá-la com o CPF de terceiro.

4.8. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

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

4.10. O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.

4.10.1. A opção de cargo não poderá ser trocada após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

4.10.2. Havendo necessidade de alteração, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição, bem como pagar nova taxa de inscrição.

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

**4.12. O candidato poderá inscrever-se para apenas 01 (um) cargo.**

**4.13. Após cinco dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar, no site da Legalle Concursos, a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição.**

**4.14. DOS VALORES DAS INSCRIÇÕES:** De acordo com a Lei Complementar nº 01/2002 e com o Decreto Municipal nº 899/2019:

**4.14.1. R\$ 35,77 (trinta e cinco reais e setenta e sete centavos) para cargo de nível fundamental.**

**4.14.2. R\$ 107,31 (cento e sete reais e trinta e um centavos) para cargos de nível superior.**

4.15. Não haverá devolução da taxa de inscrição sob qualquer hipótese, salvo cancelamento do Concurso Público.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BOA VISTA DO CADEADO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

4.16. Não serão restituídos pagamentos em duplicidade, pagamentos parciais, pagamentos fora de prazo, pagamentos superiores ao da taxa de inscrição e nem em decorrência de alegada desistência.

4.16.1. O candidato deverá acompanhar a homologação da sua inscrição pela Área do Candidato, dentro do prazo de inscrições, e, também, verificar se o pagamento foi estornado e/ou compensado.

4.17. **POSTO PRESENCIAL PARA INSCRIÇÕES:** Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador junto ao setor da Assistência Social da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado, na Avenida Cinco Irmãos, nº. 1030, Centro, no horário das 08h30min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira.

**4.17.1. O atendimento presencial tem o objetivo de auxiliar na realização de inscrições, sendo que, se houver dúvidas, é aconselhável o envio de e-mail para: [contato@legalleconcursos.com.br](mailto:contato@legalleconcursos.com.br).**

**4.17.2. Dúvidas quanto ao(s) requisito(s) do(s) cargo(s) e ao que compete à Câmara Municipal poderão ser esclarecidas pelo e-mail: [contato@boavistadocadeado.rs.gov.br](mailto:contato@boavistadocadeado.rs.gov.br) ou [rh@boavistadocadeado.rs.gov.br](mailto:rh@boavistadocadeado.rs.gov.br).**

4.18. O candidato transgênero que desejar requerer ser tratado pelo nome social durante a realização das provas, e de qualquer outra fase presencial, deverá enviar cópia simples do CPF e do documento de identidade, juntamente com declaração digitada e assinada pelo candidato, autenticada em cartório, em que conste o nome social. Os documentos devem ser enviados para a Legalle Concursos para o e-mail constante no item 4.17.1.

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

4.20. Não é de competência da Legalle Concursos regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato informar-se sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos (tais como casas lotéricas, agências bancárias, entre outros), bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve etc., assim como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

4.21. O pagamento realizado no último dia, porém, processado após a data prevista neste Edital, implicará o indeferimento da inscrição.

4.22. Não será homologada a inscrição cujo comprovante de pagamento esteja em nome de terceiros.

4.23. O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação. Qualquer alteração necessária deverá o candidato entrar em contato com a Legalle Concursos até o resultado da Homologação das Inscrições, encaminhando cópia do documento de identificação oficial com foto.

4.24. Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço etc.) ou mesmo ausência na Lista de Inscrições Homologadas, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a divulgação da lista, para entrar em contato com a Legalle Concursos, mediante contatos disponíveis no site.

4.25. A Legalle Concursos poderá encaminhar ao candidato e-mail meramente informativo, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Legalle Concursos será fonte, permanente, de comunicação de avisos e editais.

**4.26. As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.**

## CAPÍTULO V – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

5.1. De acordo com o disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, aos Decretos Federais nº 3.298/99 e nº 6.949/2009, Lei Municipal nº 750/2014 e Decreto Municipal nº 844/2018, será destinado, aos portadores de necessidades especiais, até 20% (vinte por cento) do total das vagas dos cargos oferecidas para concurso, obedecendo ao percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo, cujas



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BOA VISTA DO CADEADO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com as necessidades especiais das quais sejam portadores.

5.1.1. A homologação do concurso far-se-á em lista separada às pessoas com deficiência, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação original em cada uma das listas.

5.1.2. As nomeações obedecerão predominantemente à nota final obtida independente da lista em que esteja o candidato.

5.1.3. Em concursos cujo número de vagas seja inferior ou igual a dezenove, a quinta vaga será do deficiente, e a partir daí conta-se de vinte em vinte. O próximo deficiente será chamado para ocupar a quadragésima primeira vaga e o próximo para a sexagésima primeira vaga. A cada vinte vagas, a subsequente será do deficiente.

5.1.4. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

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

5.3. Para efeito deste Concurso Público, consideram-se necessidades especiais somente as assim conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos, e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, assim definidas:

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

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

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

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

5.3.5. **Deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

5.4. **PROCEDIMENTO PARA REQUERER RESERVA DE VAGA:** Para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição e enviar, via meio eletrônico, em campo específico da Área do Candidato, Laudo Médico específico escaneado, até o dia determinado no Cronograma de Execução, contendo:

5.4.1. O nome completo e o nº do RG do candidato, assim como uma descrição detalhada da deficiência que o mesmo apresenta, bem como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente a deficiência.

5.4.2. O texto “*Através deste Laudo Médico, atesto que o referido paciente possui deficiência \_\_\_\_\_, estando ela elencada no rol do Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.*”. A lacuna deve ser preenchida com um dos grupos apresentados no artigo citado: física, auditiva, visual, mental ou múltipla.

5.4.3. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BOA VISTA DO CADEADO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

5.4.4. A critério do Médico e/ou do candidato, poderão ser apresentados exames médicos juntamente ao Laudo a fim de complementá-lo.

**5.5. As Pessoas com Deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação e aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.**

5.6. Caso o candidato não declare sua deficiência no ato de inscrição, não poderá invocá-la futuramente.

5.7. Os candidatos, no momento da posse, serão submetidos à avaliação por junta médica, nomeada pela Câmara Municipal, para a comprovação da deficiência, bem como sua compatibilidade com o exercício das atribuições;

**5.8. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR CONDIÇÃO(ÕES) ESPECIAL(IS):** Para solicitar condições especiais para realização de prova, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição, indicando a condição de forma sucinta, e enviar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, até o dia determinado no Cronograma de Execução:

5.8.1. O Requerimento de Condição(ões) Especial(is), presente no Anexo III deste Edital, devidamente preenchido, em sua totalidade, e escaneado.

5.8.2. Laudo Médico específico, escaneado, contendo:

5.8.2.1. O nome completo e o nº do RG do candidato, assim como uma descrição detalhada da necessidade especial que o mesmo apresenta, bem como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente o motivador da necessidade.

5.8.2.2. O texto “*Através deste Laudo Médico, atesto que o referido paciente só poderá realizar a prova em plena igualdade com os outros candidato se \_\_\_\_\_.*”. A lacuna deve ser preenchida com a necessidade especial adequada.

5.8.2.3. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

5.8.3. A critério do Médico e/ou do candidato, poderão ser apresentados exames médicos juntamente ao Laudo a fim de complementá-lo.

**5.9. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR SALA DE AMAMENTAÇÃO:** A candidata que tiver necessidade de amamentar em horário inferior ao período total de prova previsto no item 8.1.1 deste Edital, deverá formalizar o pedido pela ficha de inscrição, selecionando “Condição Especial”, informando “Sala de amamentação” e deverá encaminhar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, até o dia determinado no Cronograma de Execução, Laudo Médico, contendo:

5.9.1. O nome completo e o nº do RG da candidata.

5.9.2. O texto “*Através deste Laudo Médico, atesto que a referida paciente encontra-se em período de amamentação exclusiva em períodos inferiores a \_\_\_\_ horas.*”. A lacuna deve ser preenchida com o tempo máximo de prova previsto no item 8.1.1 deste Edital.

5.9.3. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

5.10. Para a candidata com solicitação deferida, no dia de realização da prova, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

5.10.1. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. A Legalle Concursos e a Câmara Municipal não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

5.11. O candidato com deficiência, aprovado e nomeado para o cargo, poderá também, durante o exercício das atividades, ser submetido à avaliação por equipe multiprofissional, a qual bem identificará a



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BOA VISTA DO CADEADO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada.

5.12. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão nas informações prestadas na inscrição.

5.13. Não será homologada reserva de vaga, solicitações de condições especiais para a realização da prova e de sala de amamentação do candidato e de realização da prova após o pôr-do-sol por motivo religioso que deixar de comprovar documentalmente quaisquer das exigências deste Edital.

5.14. As condições especiais ofertadas na data de realização da prova teórico-objetiva, assim como elencadas no Requerimento presente no Anexo III, são as seguintes:

5.14.1. Acesso facilitado (para candidatos cadeirantes ou com dificuldade de locomoção, será oferecida sala térrea ou com acesso por elevador);

5.14.2. Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta (para candidatos com cegueira, baixa visão ou motricidade comprometida, o fiscal irá preencher o Cartão-Resposta na alternativa indicada em voz alta pelo candidato, sendo reservada sala exclusiva para essa finalidade);

5.14.3. Caderno de Prova ampliado (Fonte 18 ou 24) para candidatos com baixa visão;

5.14.4. Intérprete de Libras (para candidatos surdos, o profissional apenas mediará a comunicação do candidato com os ouvintes no ato da prova; a prova não será interpretada/traduzida);

5.14.5. Ledor (para candidatos cegos ou com baixa visão, o fiscal lerá em voz alta e pausadamente as questões da prova, sendo reservada sala exclusiva para essa finalidade);

5.14.6. Sala próxima ao banheiro (para candidatos que necessitam de uso contínuo do banheiro);

5.14.7. Tempo adicional de 01 (uma) hora (para candidatos com baixa visão ou cegos, com deficiência auditiva ou surdez, é oferecido tempo adicional para realização da prova; no laudo médico deverá constar expressamente a necessidade de tempo adicional);

5.14.8. Uso de prótese auditiva (para candidatos que já façam uso de prótese auditiva, podendo ser usada somente nos momentos indicados pelo fiscal de sala; no laudo médico deverá conter a justificativa do uso contínuo da prótese auditiva);

5.14.9. Outras condições especiais de prova: serão atendidos no dia da prova os candidatos que necessitem de procedimentos especiais para realização da mesma, desde que solicitados e comprovados, durante o período de inscrições, por laudo médico e/ou documentos comprobatórios, e com solicitação deferida.

5.15. O candidato em tratamento médico que necessite fazer uso de medicação durante a aplicação das provas deverá portar atestado médico que o justifique e poderá ter sua medicação verificada pelo fiscal de prova.

5.16. Somente serão aceitos arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

5.17. Não serão aceitos arquivos corrompidos, com rasuras ou ilegíveis.

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

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

6.1.1. Para confirmar sua inscrição, o candidato deverá acompanhar o edital. Caso ela tenha sido indeferida, o candidato poderá apresentar recurso, conforme disposto neste Edital.

6.1.1.1. Se mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição, se paga.

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

6.2.1. Caso a inscrição do candidato conste indeferida mesmo após o pagamento tempestivo da taxa de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BOA VISTA DO CADEADO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

inscrição, o candidato deverá enviar, mediante recurso, o comprovante de pagamento com o respectivo boleto bancário, nos prazos deste Edital.

6.3. Caso o nome do candidato não conste na lista oficial no dia da prova, o mesmo deverá se apresentar ao Coordenador de Local de Prova, de posse do boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento, e solicitar a realização da prova em caráter condicional.

6.3.1. O boleto bancário e o comprovante de pagamento, em via original, deverão ser entregues ao Coordenador.

6.3.1.1. O candidato deverá se apresentar no local em que será aplicada a prova para o seu cargo.

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

### CAPÍTULO VII – DAS PROVAS E ETAPAS

7.1. As provas e etapas serão realizadas do modo especificado nos itens seguintes:

7.1.1. Para o cargo de Nível Superior: Contador.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	2,0	1	50,0	100,0
	Matemática	05	2,0	1		
	Informática	05	2,0	1		
	Legislação e Conhecimentos Específicos	20	3,0	10		
<b>TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS</b>						100,0

7.1.2. Para o cargo de Nível Fundamental Completo: Auxiliar de Serviços Gerais.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	2,0	1	50,0	100,0
	Matemática	05	2,0	1		
	Conhecimentos Gerais	05	2,0	1		
	Legislação e Conhecimentos Específicos	20	3,0	10		
<b>TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS</b>						100,0

\*\*\*(E) Eliminatório / (C) Classificatório

### CAPÍTULO VIII – DAS PROVAS E RESPECTIVOS CRITÉRIOS

#### 8.1. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA:

8.1.1 A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos no dia determinado no cronograma de execução e terá duração de 03 (três) horas. A prova contará com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, compostas de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), conforme o PROGRAMA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS do Anexo II deste Edital.

8.1.2. Os locais da prova teórico-objetiva serão divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições, devido à expectativa de candidatos inscritos e à necessidade de logística.

8.1.2.1. A prova teórico-objetiva será realizada no **TURNO DA TARDE**.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BOA VISTA DO CADEADO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

8.1.2.2. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

8.1.2.3. Em razão do número de candidatos, as provas poderão ser aplicadas em outros municípios e em mais de um turno.

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

8.1.4. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, do horário de início das provas, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica de material transparente, com tinta preta e de ponta grossa.

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

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

8.1.7. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceito cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

8.1.7.1. Não serão aceitos documentos digitais ou documentos apresentados em aparelhos eletrônicos e/ou celulares, tais como a Carteira Nacional de Habilitação digital, a Carteira de Trabalho digital e o Título de Eleitor.

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

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

8.1.10. A Legalle Concursos disponibilizará embalagem específica, fornecida pelo fiscal de sala, para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal. É de total responsabilidade do candidato a guarda de todos os materiais nessa embalagem. Os pertences deverão ficar abaixo da cadeira do candidato, ou seja, em contato direto com o chão.

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

8.1.12. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo; qualquer recipiente ou embalagem, tais como: sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.). Esses materiais serão recolhidos, caso estejam de posse do candidato. Alimentos serão permitidos em caso de apresentação de atestado médico, o qual o candidato deve portar no dia da prova. **Somente será permitido garrafa de água em embalagem de material transparente sem rótulo, visto que os bebedouros de uso comum serão interditados.**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BOA VISTA DO CADEADO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

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

8.1.15. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Legalle Concursos tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizada eletronicamente, e a ocorrência será registrada em ata.

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

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

8.1.18. A identificação especial será exigida, ainda, caso o documento de identidade esteja violado ou com sinais de violação.

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

8.1.20. Será solicitado a 03 (três) candidatos de cada sala que se dirijam à frente de sua respectiva sala, mantendo distanciamento social adequado. De modo a seguir as orientações de biossegurança, os candidatos irão higienizar as mãos com álcool gel para realizar a verificação da inviolabilidade do malote de provas, e 01 (um) deles realiza sua abertura. Ao final do procedimento, os 03 (três) candidatos higienizam as mãos novamente com álcool gel.

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

**8.1.21.1. Alcançar(em) 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota total da prova teórico-objetiva.**

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

**8.1.21.3. Obter(em) desempenho igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na nota na área de legislação e conhecimentos específicos da prova teórico-objetiva.**

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

8.1.23. Não será permitida a realização da prova aos candidatos cuja inscrição não tenha sido homologada, salvo na hipótese anterior.

8.1.24. Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o fechamento dos portões.

8.1.25. Será permitido aos candidatos deixarem a sala de aplicação de provas imediatamente após concluírem a sua prova, sendo proibido permanecer nas dependências do prédio.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BOA VISTA DO CADEADO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

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

8.1.28. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas. O candidato, após entrar no recinto de prova, poderá se retirar assim que a concluir.

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

8.1.30. O candidato poderá se retirar do recinto da prova assim que a concluir, podendo levar consigo o Caderno de Provas.

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

8.1.32. Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelos fiscais do Concurso Público. A Legalle Concursos ou a Câmara Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem aos pertences pessoais dos candidatos.

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

8.1.34. O candidato receberá o Caderno de Provas com o número de questões no total. Detectada qualquer divergência entre o número de questões previamente estabelecido no Edital e o da prova recebida, o candidato deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação, inclusive quanto ao cargo transcrito na capa do Caderno de Provas.

8.1.34.1. As questões de conhecimentos básicos (língua portuguesa, matemática, informática, conhecimentos gerais/atualidades, legislação etc.) serão iguais aos cargos de mesmo nível de escolaridade e turno de realização de prova.

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BOA VISTA DO CADEADO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

8.1.43. Poderá ser exigido que o candidato se sente na carteira/cadeira que lhe for designada, conforme mapeamento do fiscal de prova.

8.1.44. Não será permitido o acesso e a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos de condições especiais de prova regularmente concedida.

8.1.45. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, devendo todos retirarem-se da sala ao mesmo tempo, respeitando o distanciamento social adequado.

**8.1.46. SERÁ EXCLUÍDO DO CONCURSO PÚBLICO O CANDIDATO QUE:**

8.1.46.1. Faltar no dia da prova, bem como não atingir a pontuação mínima na prova teórico-objetiva, conforme item 7.1 e subitens.

8.1.46.2. Por ocasião da realização das provas, não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial que não seja aceita pela Comissão do Concurso da empresa Legalle Concursos.

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

8.1.46.4. Manter em seu poder aparelho eletrônico ligado e/ou em modo silencioso, mesmo que este esteja acondicionado em malote lacrado durante o período de realização da prova teórico-objetiva.

8.1.46.5. Permanecer, após a entrega do Cartão-Resposta, nas dependências do local onde realizará a prova (banheiros, pátio, corredores e demais instalações).

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

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

8.1.46.8. Desobedecer aos regramentos contidos neste Edital.

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

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

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

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

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

**8.1.46.14. Descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e no Cartão-Resposta, em especial quanto ao preenchimento correto do Cartão-Resposta.**

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

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

8.1.46.17. Fumar ou ingerir bebidas alcóolicas no ambiente de realização das provas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BOA VISTA DO CADEADO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

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

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

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

8.1.49. As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as áreas de conhecimento especificadas nos Quadros Demonstrativos do item 7.1. e subitens.

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

8.1.51. O candidato deve cumprir as orientações impressas na capa do Caderno de Prova e no Cartão-Resposta, sob pena de eliminação. O candidato deve preencher o Cartão-Resposta de acordo com as orientações (exemplos de preenchimento) constantes no próprio Cartão-Resposta, considerando o processo eletrônico de correção.

## CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS

9.1. Os recursos terão os prazos previstos no Cronograma de Execução e são destinados à(o):

9.1.1. Impugnação dos regramentos deste Edital;

9.1.2. Homologação das inscrições;

9.1.3. Gabarito das provas (discordância da formulação da questão e da resposta apontada);

9.1.4. Notas das provas teórico-objetivas;

9.1.5. Notas das provas práticas;

9.1.6. Notas das provas de títulos.

**9.2. Os recursos deverão ser enviados por Formulário Eletrônico que será disponibilizado na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br).**

9.2.1. Os recursos deverão ser desidentificados, não podendo o candidato inserir seu nome ou qualquer outra expressão que o identifique. Os recursos serão respondidos sem a identificação do candidato.

9.2.2. Todo e qualquer recurso interposto, em qualquer das fases recursais previstas neste Edital, será devidamente desidentificado, quando da oportunidade de julgamento e consequente resposta, a fim de preservar o princípio da impessoalidade.

9.3. No período destinado aos recursos do gabarito preliminar, exclusivamente, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista da Prova-Padrão para todos os cargos.

9.4. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.

9.5. O candidato poderá interpor quantos recursos julgar necessários, porém deverá sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).

9.6. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.

9.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

9.8. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BOA VISTA DO CADEADO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

- 9.9. Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.
- 9.10. O candidato deve basear-se na bibliografia indicada para fundamentar seu recurso.
- 9.11. O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.
- 9.12. Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.
- 9.13. O candidato pode enviar recurso apenas para o cargo no qual está inscrito.
- 9.14. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial e pedido de reconsideração.
- 9.15. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, exceto para os que já haviam computado a questão como correta antes da anulação.
- 9.16. Provido o pedido de alteração do gabarito, não serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido à questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.
- 9.17. Se houver alteração do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.
- 9.18. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato do candidato recorrente, não sendo encaminhadas individualmente aos candidatos.
- 9.19. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.
- 9.20. Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido.
- 9.21. A Legalle Concursos se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.
- 9.22. Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação à anulação de questão devidamente fundamentada.
- 9.23. **POSTO PRESENCIAL PARA RECURSOS:** Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador, para a interposição de recursos e impugnação do edital, junto à Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado/RS, junto ao setor da Assistência Social, à Avenida Cinco Irmãos, nº 1030, Centro, no horário das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, de segunda a sexta-feira.

## CAPÍTULO X – DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 10.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.
- 10.2. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva, somada à prova prática ou de títulos, quando for o caso.
- 10.3. Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:
- 10.3.1. **PRIMEIRA PREFERÊNCIA LEGAL:** Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BOA VISTA DO CADEADO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

10.3.2. **SEGUNDA PREFERÊNCIA LEGAL:** Candidato que exerceu função efetiva de jurado, de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008;

10.3.3. **CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

10.3.3.1. Maior pontuação na prova teórico-objetiva;

10.3.3.2. Maior pontuação na área/conteúdo de Legislação e Conhecimentos Específicos da prova teórico-objetiva;

10.3.3.3. Maior pontuação na área/conteúdo de Língua Portuguesa da prova teórico-objetiva;

10.3.3.4. Maior pontuação na área/conteúdo de Matemática da prova teórico-objetiva;

10.3.3.5. Maior pontuação na área/conteúdo de Informática/Conhecimentos Gerais da prova teórico-objetiva.

10.3.4. **SORTEIO PÚBLICO PELA LOTERIA FEDERAL**, se o empate persistir, de acordo com o que segue:

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

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

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

10.3.4.4. O sorteio público e a definição do último critério de desempate serão realizados antes da realização das provas, como garantia de independência e isonomia de resultados, na data prevista no Cronograma de Execução do item 3.1. deste Edital.

10.3.5. Os critérios de desempate referentes à idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos e ao direito de preferência ao candidato que exerceu função efetiva de jurado serão validados através da apresentação de documentos específicos.

10.3.5.1. A comprovação para validação do subitem 10.3.1. dar-se-á através do envio eletrônico de documento oficial conforme item 8.1.5, na Área do Candidato, durante o período de inscrições.

10.3.5.2. A comprovação para validação do subitem 10.3.2. dar-se-á através do envio eletrônico de Certidão Comprobatória de exercício da função de jurado em tribunal do júri na Área do Candidato durante o período de inscrições.

10.3.5.3. Somente serão aceitos arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

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

10.4.1. As classificações especiais (cotas para deficiente, negros, etc.) serão divulgadas no resultado final.

10.5. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, prova de títulos, conforme aplicado ao cargo.

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

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

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

11.2.1. O candidato poderá atualizar seus dados de contato (telefones, endereço, etc.) na Área do Candidato



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BOA VISTA DO CADEADO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

do site da Legalle Concursos até o dia da homologação dos resultados finais. Após esta data, a atualização de dados deve ser dirigida à Câmara Municipal.

11.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por ato do Poder Legislativo, através de Portaria, publicada junto ao Quadro Mural de Publicações da Câmara Municipal, e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato por telefone e/ou e-mail, conforme dados informados na ficha de inscrição ou posteriormente atualizados. É de responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizados os contatos referidos.

11.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 03 (três) dias contados da publicação do ato de nomeação para tomar posse, prorrogável por igual prazo, a requerimento prévio do interessado e 03 (três) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de Nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando à Câmara Municipal o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

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

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

11.7. No caso de nomeação, ficam advertidos os candidatos de que a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem os seguintes documentos e comprovarem as seguintes situações:

11.7.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei;

11.7.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

11.7.3. Cédula de Identidade original ou cópia autenticada;

11.7.4. Cadastro de Pessoas Físicas original ou cópia autenticada;

11.7.5. Estar quite com as obrigações eleitorais;

11.7.6. Estar quite com as obrigações militares, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

11.7.7. Possuir o grau de instrução e a habilitação exigidos para o exercício do cargo, comprovando-os na data da posse;

11.7.8. Firmar declaração de que não exerce outro cargo público, salvo os acumuláveis nas condições do art. 37, XVI, da Constituição Federal, na ocasião da posse;

11.7.9. Documentos que comprovem as condições previstas no Capítulo I – item 1.3 deste Edital (requisitos exigidos para o cargo, acompanhado de fotocópia);

11.7.10. Apresentar atestado de boa saúde física e mental, comprovada mediante inspeção médica oficial.

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

11.9. A comprovação da deficiência e da compatibilidade com as atribuições do cargo será feita no ato da posse, através de atestado firmado por médico da rede oficial de saúde.

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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BOA VISTA DO CADEADO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

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

11.12. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

## CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os horários estabelecidos por este Edital, assim como nos editais subsequentes, obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

12.2. O nome, o número de inscrição e os resultados dos candidatos inscritos são passíveis de publicação em editais subsequentes devido à transparência inerente ao Concurso Público.

12.3. Quaisquer materiais de apoio elaborados, por terceiros, especificamente para este Concurso Público não apresentam relação alguma com a Legalle Concursos, tais como apostilas, cursos, entre outros.

12.4. A Legalle Concursos reserva-se o direito de cobrar taxa de emissão de documentos, solicitado por candidato, que importe em declaração específica e individual.

12.5. As provas e todas as questões são obras intelectuais e gozam de proteção de direitos autorais morais e patrimoniais de propriedade exclusiva da Legalle Concursos e importam na proibição de cópia, citação, utilização, reprodução, publicação na internet, ainda que parcial, utilização para fins comerciais ou não, sem autorização prévia e formal da Legalle Concursos, nos termos da Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

12.5.1. O candidato e/ou terceiro que contribuir, direta ou indiretamente, para violar os direitos autorais das provas e questões que tiver acesso, poderá ser eliminado do certame, além de sofrer as sanções legais cabíveis.

12.6. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações específicas de quaisquer candidatos divulgadas através da Área do Candidato ou por editais, tais como local específico de realização de prova, resposta a recurso interposto, classificação, entre outros.

12.7. **VISTAS DE DOCUMENTOS:** Será oportunizado vistas do Cartão-Resposta da prova teórico-objetiva em concomitância ao período de recursos respectivos, iniciando com a publicação do edital de notas e encerrando um dia antes do término do prazo de recursos. A solicitação deve ser efetuada pela Área do Candidato no site da Legalle Concursos.

12.8. **ATO PÚBLICO DE CORREÇÃO:** Os malotes de provas contendo os cartões-resposta da prova teórico-objetiva serão abertos e digitalizados em ato público presencial a ser realizado em data, horário e local a ser divulgado por Edital.

12.9. A Legalle Concursos não fornecerá atestado de comparecimento em quaisquer provas. O candidato deve utilizar-se das publicações oficiais para comprovar sua participação nas provas.

12.10. Para trabalhar com arquivos no formato PDF – único formato de arquivo aceito no sistema da Legalle Concursos – obtenha o software gratuito do Acrobat Reader em: <https://acrobat.adobe.com/br/pt/>.

12.11. Os candidatos, desde já, ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, da Constituição Federal, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 05 (cinco) anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

12.12. A inexistência das informações, bem como a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.13. Havendo disposições contraditórias neste Edital e nos seguintes, prevalecerá, nesta ordem: (1º) a específica sobre a genérica, (2º) a primeira que ocorrer e (3º) a mais benéfica ao maior número de candidatos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

12.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso em conjunto com a Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.

12.15. Fazem parte do presente Edital:

12.15.1. Anexo I – Atribuições dos cargos;

12.15.2. Anexo II – Programa da Prova Teórico-Objetiva e Referências Bibliográficas;

12.15.3. Anexo III – Requerimento de condições especiais para o dia de prova.

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

13.1. Delega-se competência à Legalle Concursos, como Banca Executora deste Concurso, para:

13.1.1. Receber os requerimentos de inscrições e isenções;

13.1.2. Emitir os documentos de homologação das inscrições;

13.1.3. Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas, prática e de títulos;

13.1.4. Apreciar os recursos previstos neste edital;

13.1.5. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;

13.1.6. Prestar informações sobre os Concursos dentro de sua competência;

13.1.7. Atuar em conformidade com as disposições deste edital, prestando assessoria de inscrições e fiscalização, serviço de apoio ao candidato, assessoria às bancas, assessoria de infraestrutura, apoio à analista e assistente de TI e responsável pelo apoio, divulgação e realização de eventos;

13.1.8. Responder, em conjunto com a Câmara Municipal, a eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

### **CAPÍTULO XIV – DO FORO**

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

Boa Vista do Cadeado/RS, 25 de setembro de 2020.

**João Alberto Rodrigues Machado,**  
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Boa Vista do Cadeado/RS.

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



## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**\*\*\*As atribuições transcritas neste anexo não substituem o texto integral da Lei nº 88, de 18 de novembro de 2013, bem como suas respectivas alterações das leis que criam, ampliam e regulamentam os cargos constantes neste Edital.**

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

*Descrição Sintética:* Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios, executar tarefas auxiliares de cozinha; proceder a limpeza de utensílios e locais de trabalho.

*Descrição Analítica:* Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos; coletar lixos dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer calçadas e pátios; fazer café e servi-lo; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; proceder a limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; manter higiene nos locais de trabalho; atender telefones; auxiliar nos trabalhos rotineiros da Câmara Municipal; executar tarefas afins.

*Condições de Trabalho:* O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e equipamento de proteção individual fornecidos pelo legislativo, sujeito a plantões.

### **CONTADOR**

*Descrição Sintética:* Planejar e executar atividades técnicas de contabilidade.

*Descrição Analítica:* Supervisionar, organizar e coordenar os serviços contábeis do legislativo municipal; elaborar análises contábeis da situação financeira, econômica e patrimonial, elaborar planos de conta, preparar normas de trabalho de contabilidade; orientar e manter a escrituração contábil; fazer levantamentos; organizar, analisar e assinar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros; efetuar perícias e revisões contábeis; elaborar relatórios referentes a situação financeira e patrimonial; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais; realizar estudos e pesquisas; executar auditoria pública; elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; prestar assessoramento na análise de custo, de empresas concessionárias de serviços públicos; participar da elaboração de proposta orçamentária; prestar assessoramento e emitir parecer; responsabilizar-se por equipes necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

*Condições de Trabalho:* O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; viagens; dirigir veículos automotores do legislativo quando necessário à execução das tarefas inerentes ao cargo, quando habilitado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

**ANEXO II – PROGRAMA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

**\*\*\*As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pela Banca Examinadora, mas este referencial não retira o direito da Banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia. Esta bibliografia tem apenas o caráter orientador.**

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

\*\*\*As atualizações das leis devem ser consideradas na data de publicação deste Edital.

**LÍNGUA PORTUGUESA**

**Ensino Fundamental Completo: Auxiliar de Serviços Gerais.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Leitura e compreensão de textos: assunto e estruturação. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: significação e substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e de acentuação gráfica, conforme o sistema oficial vigente (Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa de 1990). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Pontuação. Redação oficial: padrão ofício.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna; Nova Fronteira, 2010.
2. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed., rev., ampl. e atual. Brasília: Presidência da República, 2018 – *com atualizações até a data de publicação do Edital.*
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 48. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
4. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. 5. ed. Curitiba: Positivo, 2014.
5. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 4ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2010.
6. LUFT, Celso Pedro. Dicionário prático de regência nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2017.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Ensino Superior: Contador.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

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

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 39. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019.
2. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed., rev., ampl. e atual. Brasília: Presidência da República, 2018 – *com atualizações até a data de publicação do Edital.*
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
4. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 5. ed. Curitiba: Positivo, 2014.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BOA VISTA DO CADEADO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

5. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 4ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2010.
6. GARCIA, Othon M. Comunicação em prosa moderna. Rio de Janeiro: FGV, 2010.
7. ILARI, Rodolfo. Introdução à semântica: brincando com a gramática. São Paulo: Contexto, 2017.
8. KOCH, Ingedore Villaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2018.
9. KOCH, Ingedore Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A Coerência Textual. São Paulo: Contexto, 2018.
10. LUFT, Celso Pedro. Dicionário prático de regência nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2017.
11. LUFT, Celso Pedro. Dicionário prático de regência verbal. São Paulo: Ática, 2018.
12. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**MATEMÁTICA**

**Ensino Fundamental Completo: Auxiliar de Serviços Gerais.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Sistema de numeração decimal. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores; critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Noções de porcentagem. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. ALENCAR FILHO, Edgard de. Iniciação à lógica matemática. São Paulo: Nobel, 2009.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 5. ed. São Paulo: Editora Ática, 2011.
3. FILHO, Sérgio de Carvalho; CAMPOS, Weber. Raciocínio lógico simplificado. 2. ed. Vols. 1 e 2. Salvador: Juspodivm, 2015.
4. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR., José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 6º a 9º anos. São Paulo: FTD, 2019.
5. GIOVANNI, José Ruy et. al. Matemática: completa. Vols. 1, 2 e 3. São Paulo: FTD, 2017.
6. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN, David; PÉRIGO, Roberto. Matemática. Volume único. 6. ed. São Paulo: Atual, 2019.
7. LIMA, Elon Lages. Matemática e ensino. 3. ed. Rio de Janeiro: SBM, 2007.
8. LIMA, Elon Lages et al. Temas e problemas elementares. 4. ed. Rio de Janeiro: SBM, 2016.
9. ROSSO JR., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. Matemática: uma ciência para a vida. Vols. 1, 2 e 3. São Paulo: Harbra, 2011.
10. SILVEIRA, Ênio. Matemática: compreensão e prática. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2015.
11. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Ensino Superior: Contador.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais; propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. Matriz, determinante e sistemas lineares. Análise combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Geometria plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. Geometria analítica: ponto, reta e circunferência. Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. Números complexos. Polinômios e equações algébricas. Cálculo e aplicações. Raciocínio lógico.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. ALVES, Eva Maria Siqueira. A ludicidade e o ensino de matemática: uma prática possível. Campinas: Papyrus, 2001.
2. GIOVANNI, José Ruy et. al. Matemática: completa. Vols. 1, 2 e 3. São Paulo: FTD, 2017.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

3. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3. ed. São Paulo: Editora Ática, 2008.
4. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN, David; PÉRIGO, Roberto. Matemática. Volume único. 6. ed. São Paulo: Atual, 2019.
5. ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. Matemática: uma ciência para a vida. Vols. 1, 2 e 3. São Paulo: Harbra, 2011.
6. SÁNCHEZ HUETE, J. Carlos; FERNÁNDEZ BRAVO, José A. O ensino da matemática: fundamentos teóricos e bases psicopedagógicas. Trad. Ernani Rosa. Porto Alegre: Artmed, 2007.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### CONHECIMENTOS GERAIS

#### **Ensino Fundamental Completo: Auxiliar de Serviços Gerais.**

##### PROGRAMA DE PROVA:

Conhecimentos gerais: dados históricos, geográficos, geopolíticos e socioeconômicos do município, do estado, do país e do mundo. Informações sobre política, economia e esportes em geral. Informações sobre o Meio Ambiente; ecologia; ecossistema; desenvolvimento sustentável e preservação/proteção ambiental. Informações acerca das ciências naturais, físicas, biológicas; informações acerca da cultura e das artes em geral do Rio Grande do Sul, do Brasil e do Mundo. *Atualidades no Brasil*: Cenário político brasileiro. Governo Bolsonaro. Crise econômica. PIB. Reforma política. COAF. Estatuto do desarmamento. Reforma da previdência. Pacote anticorrupção. Sistema prisional brasileiro. Milícias no Brasil. Missão permanente do Brasil na ONU. Petróleo e sua importância na política brasileira. NAFTA e sua relação com o Brasil. Acordo entre o Mercosul e a União Europeia. Mobilidade urbana (problema de moradia nos grandes centros urbanos). Acessibilidade e o papel das políticas públicas. Desastres ambientais: chuvas em Minas Gerais. História da saúde pública no Brasil. A pandemia do Coronavírus. Discriminação: xenofobia, racismo, homofobia etc. Problema das cotas sociais e raciais. Problema da desigualdade de gênero. Debate sobre cultura do estupro. Bullying. Massacre indígena. Arte: os centenários de Clarice Lispector e de João Cabral de Melo Neto. *Atualidades no mundo*: Cenário político mundial. Governo de Donald Trump. Política Imigratória dos EUA. Racismo nos EUA. Díaz-Canel e o governo cubano. Governo de Kim Jong-Un. Negociações e reaproximação das Coreias. Guerra na Síria. Catalunha e o movimento separatista. Brexit. Angela Merkel e a Alemanha. Refugiados. Atentados terroristas. Acordo de Paris. Kremlin e a corrida armamentista. Sistema político da Rússia. A década da China. Nova rota da Seda chinesa. Riscos dos agrotóxicos. Irã e seu Programa Nuclear como ameaça global. Equilíbrio de forças no Oriente Médio. Crise entre EUA e Irã. Instabilidade econômica da Argentina. Crise no Chile. Governo de Nicolás Maduro. Novo bloco Prosul. A pandemia do Coronavírus. Incêndios na Austrália. Fórum Econômico Mundial.

##### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### INFORMÁTICA

#### **Ensino Superior: Contador.**

##### PROGRAMA DE PROVA:

*Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 e versões superiores*: Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, PROGRAMA Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse. Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones. Usar as funcionalidades das janelas, PROGRAMA e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc. Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. *Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016*: Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BOA VISTA DO CADEADO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

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

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. GOOGLE. Suporte ao Google Chrome: (<https://support.google.com/chrome>).
2. MANUAIS e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
3. MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
4. NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.
5. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Excel (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2016).
6. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Windows. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 7).
7. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2016).
8. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. 10. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2017.
9. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Auxiliar de Serviços Gerais**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações. Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores e alterações. Conhecimentos gerais sobre as funções, materiais e ferramentas. Normas Regulamentadoras (NR), relativas à segurança e saúde do trabalho. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Relações Humanas e interpessoais. Acidentes de Trabalho. EPI. Legislação em geral aplicável ao cargo. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho. Manual Descritivo dos Procedimentos de Conservação. Manual de Boas Práticas para o Serviço de Limpeza. Uso racional da água. Conceitos de limpeza. Técnicas de limpeza em geral. Limpeza de Pisos. Limpeza de Cozinhas. Limpeza de Sanitários. Abastecimento de Papeis e Sabonetes. Conceito de Higiene. Conceito de Limpeza. Tipos de Limpeza. Produtos de Limpeza. Limpeza Domiciliar. Limpeza de carpete. Limpeza úmida de pisos. Limpeza Seca de Pisos. Limpeza Hospitalar e clínicas. Classificação das Áreas de limpeza. Tipos de Limpeza Hospitalar. Métodos e equipamentos de limpeza de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BOA VISTA DO CADEADO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

superfícies. Limpeza de tetos. Limpeza de janelas. Lavagem de paredes. Limpeza de portas. Limpeza de pias. Limpeza de sanitários. Protocolo de higienização das mãos. Protocolo do uso de EPI Hospitalais. Protocolo de coleta de lixo em Hospitais. Serviço De Limpeza Urbana. Limpeza De Logradouros (Vias Públicas). Limpeza De Córregos. Limpeza de Reservatório de água. Segurança – EPI. Limpeza na biblioteca. Descarte do lixo com consciência ambiental. Controle de estoque. Conservação do Mobiliário e dos Equipamentos. Limpeza Externa. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo, independentemente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionadas nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BOA VISTA DO CADEADO. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. BOA VISTA DO CADEADO. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. BOA VISTA DO CADEADO. Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores, e alterações.
4. INFRAERO. Manual Descritivo dos Procedimentos de Conservação, Limpeza e Higiene.
5. NR 06. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Equipamento de Proteção Individual – EPI.
6. NR 09. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.
7. NR 10. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
8. NR 11. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de materiais.
9. NR 12. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos.
10. NR 15. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações insalubres.
11. NR 16. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações perigosas.
12. NR 23. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Proteção contra incêndios.
13. NR 24. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.
14. NR 26. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Sinalização de segurança.
15. NR 35. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Trabalho em altura.
16. UNESP. Manual de boas práticas para o serviço de limpeza.
17. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Contador**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações. Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores e alterações. Administração Pública: conceitos, natureza e princípios básicos. Organização administrativa: administração direta e indireta. Controle na administração pública: conceitos e abrangência. Sistema de controle externo. Controle externo no Brasil. Regras constitucionais sobre controle externo: fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tomada e prestação de contas. Planejamento e orçamento no setor público: princípios orçamentários e processo orçamentário. Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, formalização, execução, inexecução, alteração e rescisão de contrato. Licitações: conceito, princípios, finalidades, objeto, modalidade. Lei 8.666/93. Lei 10.520/2002. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) 8ª Edição, aprovado pela Portaria STN nº 840, de 21 de dezembro de 2016. Portaria MOG nº 42, de 14 de abril de 1999. Atualiza a discriminação da despesa por funções de que tratam o inciso I do § 1º do art. 2º e § 2º do art. 8º, ambos da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, estabelece os conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade, operações especiais, e dá outras providências. Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF, 10ª Edição. NBC TSP - do Setor Público - Estrutura Conceitual - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. Balanço: Setor Público: Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis; Suprimento de fundos; Despesas de exercícios anteriores; Restos a pagar; Dívida ativa. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: campo de aplicação, objeto, objetivos e usuários. Princípios Fundamentais de Contabilidade; Controle e variações do patrimônio público; Contabilização de atos e fatos contábeis; Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira; Ingressos e dispêndios extra orçamentários. Fiscalização Contábil - Setor Público: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (art. 70 ao 75), das finanças públicas (art. 163 ao 169). Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 de Responsabilidade Fiscal e alterações. RPPS - Adoção do plano de contas e dos procedimentos





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BOA VISTA DO CADEADO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

contábeis aplicados ao setor público. Lei nº 9.717/98, art. 1º, caput; Port. nº 204/08, art.5º, XIII; Port. nº 509/13; Port. nº 402/08, art.16. Instruções de Procedimentos Contábeis (IPCs): IPC 00 - Plano de Transição para Implantação da Nova Contabilidade. IPC 01 - Transferência de Saldos Contábeis e Controle de Restos a Pagar. IPC 03 - Encerramento de Contas Contábeis no PCASP. IPC 04 - Metodologia para Elaboração do Balanço Patrimonial. IPC 05 - Metodologia para Elaboração da Demonstração das Variações Patrimoniais. IPC 06 - Metodologia para Elaboração do Balanço Financeiro. IPC 07 - Metodologia para Elaboração do Balanço Orçamentário. IPC 08 - Metodologia para Elaboração da Demonstração dos Fluxos de Caixa. IPC 11 - Contabilização de Retenções. Resolução nº 1.052/2015 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul. Instrução Normativa nº 12/2017 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul versão 2020 1.0. Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios Versão 2018.8.17 - Brasília 2018 - Ministério da Fazenda Cadastro da Dívida Pública - CDP (artigo 1º, caput, da Portaria STN nº 756/2015, anualmente até 30 de janeiro). Normas Contábeis - Setor Público: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao setor público (NBC T 16.6 R1 a 16.11). Normas e manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN e Secretaria de Orçamento Federal - SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público, demonstrações contábeis aplicadas ao setor público e demonstrativo de estatística de finanças públicas. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC PG 01, de 07 de fevereiro de 2019, que aprova a NBC PG 01 - Código de Ética Profissional do Contador. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº. 560/83 e suas alterações. Lei de acesso à informação (Lei Federal nº 12.527/2011) e da Lei de Responsabilidade Fiscal, especialmente na parte alterada pela Lei de Transparência da Gestão Fiscal (Leis Complementares Federais nº 101/2000 e 131/2000). Instrução Normativa TCE-RS nº 09, de 27 de maio de 2015. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BOA VISTA DO CADEADO. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. BOA VISTA DO CADEADO. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. BOA VISTA DO CADEADO. Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores, e alterações.
4. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, incluídas as Emendas Constitucionais. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (Art. 70 a 75). Das finanças públicas (Art. 163 a 169).
5. 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.
6. BRASIL. Lei complementar nº 131, de 27 de maio de 2009. Acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.
7. 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.
8. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações e dá outras providências.
9. 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 e alterações.
10. BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
11. BRASIL. Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998. Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências.
12. BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 8. ed. 2018.
13. BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Demonstrativos Fiscais. 9. ed. Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, 2019.
14. BRASIL. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC PG 01, de 07 de fevereiro de 2019, que aprova a NBC PG 01 - Código de Ética Profissional do Contador.
15. BRASIL. Portaria MPS nº 204, de 10 de julho de 2008. Dispõe sobre a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP e dá outras providências.
16. BRASIL. Portaria MPS nº 509, de 12 de dezembro de 2013. Dispõe sobre a adoção do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público definidos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional no âmbito dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BOA VISTA DO CADEADO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

17. BRASIL. Portaria MOG nº 42, de 14 de abril de 1999. Ministério de Estado do Orçamento e Gestão (MOG). Atualiza a discriminação da despesa por funções de que tratam o inciso I do § 1º do art. 2º e § 2º do art. 8º, ambos da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, estabelece os conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade, operações especiais, e dá outras providências.
18. BRASIL. Portaria nº 402, de 10 de dezembro de 2008. Disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos ocupantes de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento das Leis nº 9.717, de 1998 e nº 10.887, de 2004.
19. BRASIL. Resolução CFC nº 1.307, de 09 de dezembro de 2010. Altera dispositivos da Resolução CFC nº 803/96, que aprova o Código de Ética Profissional do Contador.
20. BRASIL. Resolução CFC nº 560, de 28 de outubro de 1983. Dispõe sobre as prerrogativas profissionais de que trata o artigo 25 do Decreto-lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946.
21. CONSELHO Federal de Contabilidade. Normas brasileiras de contabilidade: contabilidade aplicada ao setor público. NBCs T16.1 a 16.11. Brasília: Conselho Federal de Contabilidade, 2012.
22. CONSELHO Federal de Contabilidade. NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. Aprova a NBC TSP Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público.
23. TCE/RS. Instrução Normativa TCE-RS nº 09, de 27 de maio de 2015.
24. TCE/RS. Instrução Normativa TCE-RS nº 06, de 05 de dezembro de 2019.
25. TCE/RS. Resolução nº 1099, de 07 de novembro de 2018, e atualizações. Dispõe sobre prazos, documentos e informações que deverão ser entregues ao TCE-RS, em formato eletrônico, para exame dos processos de contas de governo e de gestão da esfera municipal, nos termos previstos nos artigos 71, parágrafo único, e 82, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 1028, de 4 de março de 2015.
26. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

**ANEXO III – REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DA PROVA**

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

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

**Necessidades de Condições Especiais para o dia de prova:**

- Acesso facilitado
- Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta
- Caderno de Prova ampliado (Fonte 18)
- Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)
- Intérprete de Libras
- Ledor
- Sala próxima ao banheiro
- Tempo adicional de 01 (uma) hora
- Uso de prótese auditiva
- Outra adaptação: Qual? \_\_\_\_\_

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

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

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: \_\_\_\_\_ (CRM: \_\_\_\_\_)

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

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

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