



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE SANTA ROSA torna pública, para conhecimento dos interessados, a abertura de **CONCURSO PÚBLICO**, por intermédio do **INSTITUTO EXCELÊNCIA LTDA – ME**, para provimento dos cargo(s) de Diretor Geral, Técnico Legislativo, Contador Legislativo, Procurador Jurídico Legislativo, Agente Legislativo, Agente de Secretaria, Motorista e Agente Operacional, conforme informações constantes deste Edital e seus anexos, e, em conformidade com o preceituado no artigo 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil – CRFB e legislação infraconstitucional em vigor, o qual reger-se-á, em especial, pelas normas legais e instruções expressas neste Edital, a seguir discriminadas:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - O Concurso Público será regido pelas normas legais e instruções expressas constantes deste Edital e seus anexos, bem como eventuais retificações e/ou aditamentos, tudo pautado e elaborado em conformidade com os ditames das disposições constitucionais e infraconstitucionais vigentes e realizado sob a responsabilidade do INSTITUTO EXCELÊNCIA LTDA. – ME, em estrita obediência às disposições deste Edital.

1.2 - A descrição dos cargos, a quantidade de vagas, a jornada de trabalho, os requisitos mínimos, o salário e o valor da inscrição estão consignadas no Anexo I do presente Edital.

1.3 - As atribuições que caracterizam cada cargo e outras atinentes à função são as especificadas pela legislação municipal pertinente e estão discriminadas no Anexo II deste Edital.

1.4 - Após a investidura no cargo correspondente, o(s) candidatos aprovado(s) serão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, lhe(s) sendo aplicáveis às disposições da Lei Complementar Municipal nº 37, de 21 de novembro de 2007, que institui e dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Santa Rosa e da Lei Municipal nº 4.286, de 22 de maio de 2007, que dispõe sobre a estrutura dos Quadros de Pessoal e do Plano de Carreira dos servidores da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Rosa, e, demais leis e regulamentações pertinentes.

1.5 - O Concurso Público compreenderá, de acordo com as exigências do cargo e o estabelecido neste Edital, a aplicação de Prova Escrita Objetiva e Prática de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos que assim o exigirem.

1.6 - As provas serão realizadas na cidade de Santa Rosa, por definição conjunta da CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE SANTA ROSA e da organizadora, INSTITUTO EXCELÊNCIA LTDA. – ME, cujos locais, data(s) e horário(s) serão divulgados oportunamente mediante a publicação de Edital de Convocação.

1.7 - A divulgação oficial das informações referentes a este concurso público dar-se-á pela publicação de editais no Quadro Oficial de Publicações da Câmara Municipal de Vereadores do Município de Santa Rosa, localizada na Rua Guaporé, 376, centro, Santa Rosa/RS, no jornal



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



utilizado para as publicações oficiais do Poder Legislativo e nos sites www.camarasantarosa.rs.gov.br e www.institutoexcelenciapr.com.br, sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso e/ou a divulgação desses documentos nos locais indicados.

1.8 - Em caso de dúvida(s) sobre este Concurso Público, o candidato poderá entrar em contato com a Empresa Instituto Excelência Ltda. – ME, de segunda a sexta-feira, das 09:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 horas às 17:00 horas, através dos telefones (044) 3026 1016, ou do e-mail contato@institutoexcelenciapr.com.br.

1.9 - Todos os horários referenciados neste Edital terão por base o horário oficial de Brasília/DF.

2 - DAS INSCRIÇÕES:

2.1 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá inteirar-se deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, conforme o caso, até o ato da nomeação, todos os requisitos exigidos para provimento do cargo, sendo que, **todos os atos inerentes a este Concurso Público serão exclusivamente realizados pela internet no site da empresa organizadora:**

Em hipótese alguma será devolvido o valor pago com inscrição realizada de forma incorreta.

Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de alteração de opção referente ao cargo.

Em hipótese alguma será aceita transferência de inscrição entre pessoas, alterações de locais de realização de provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de ampla concorrência para a condição de portador de deficiência, ou outra qualquer.

2.2 - São condições para inscrição/ nomeação:

2.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, da Constituição Federal, e demais disposições de leis, no caso de estrangeiro;

2.2.2 - Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos, até a data da nomeação;

2.2.3 - Estar quite com o Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino, que deverá ser comprovado através de certidão expedida pelo órgão competente;

2.2.4 - Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;

2.2.5 - Estar quite com a Justiça Eleitoral, que deverá ser comprovado através de certidão emitida pelo órgão competente;

2.2.6 - Não registrar antecedentes criminais, que deverá ser comprovado através de certidão expedida pela Secretaria de Segurança Pública;

2.2.7 - Não ter sido exonerado a bem do serviço público ou justa causa (Federal, Estadual ou Municipal), em consequência de processo administrativo;

2.2.8 - Possuir os requisitos exigidos para as atividades do cargo;

2.2.9 - Possuir inscrição no órgão de classe competente se aplicável, nos termos da legislação pertinente.

2.3 - A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no subitem 2.2 será feita no ato da nomeação. A não apresentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



- 2.4 - O candidato deverá ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, bem como não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das atividades que competem ao cargo.
- 2.5 - Para efetuar a inscrição, o candidato deverá proceder na seguinte forma:
- 2.5.1- Acessar o site da empresa organizadora do concurso www.institutoexcelenciapr.com.br no período de 02 de dezembro de 2016 a partir das 12:00h até o dia 03 de janeiro de 2017 as 12:00h.
- 2.5.2 - Localizar o link destinado a este concurso identificado pelo nome da Câmara Municipal de Vereadores do Município de SANTA ROSA – RS, e acessar o Formulário de Inscrição on-line.
- 2.5.3 - Preencher corretamente o Formulário de Inscrição, com nome completo, conferir todos os dados preenchidos e seguir os procedimentos dados no site até a impressão do boleto bancário.
- 2.5.4 - Imprimir o boleto bancário, e efetuar o pagamento em qualquer agência da rede bancária até o prazo de vencimento.
- 2.5.5 - O acompanhamento da confirmação da inscrição pode ser feito através do mesmo site no "Menu do Candidato".
- 2.5.6 - O candidato cuja inscrição não for confirmada, e pago de acordo com as instruções, deverá entrar com recurso, no site da organizadora, no "menu do candidato", **no** prazo previsto em edital para recurso da homologação das inscrições.
- 2.5.7 - O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado.
- 2.6 - A Câmara Municipal de Vereadores de SANTA ROSA – RS, e a empresa Instituto Excelência Ltda. – ME, não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 2.7 - Após as 12:00h do dia 03 de janeiro de 2017, não será possível acessar o Formulário de Inscrição e conseqüentemente a impressão do boleto da taxa de inscrição.
- 2.8 - O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado até o dia 03 de janeiro de 2017.
- 2.9 - É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros cargos do Concurso, ou ainda para outros Concursos.
- 2.10 - Não serão aceitas inscrições por via postal, condicional e/ou extemporânea.
- 2.11 - Não será aceito, como pagamento do valor da inscrição, comprovante de agendamento bancário ou depósito bancário.
- 2.12 - O candidato que desejar concorrer à vaga reservada para portadores de deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico do Formulário de Inscrição online, e proceder conforme estabelecido no item 4 deste Edital.
- 2.13 - Não haverá devolução do valor de inscrição, salvo no caso de cancelamento, adiamento e anulação do certame.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



2.13.1- O candidato que solicitar a devolução do valor de inscrição deverá enviar solicitação ao e-mail, contato@institutoexcelenciapr.com.br, e anexando numero da conta bancaria em nome do candidato e comprovante de pagamento do boleto.

2.14 - O candidato que preencher incorretamente seu Formulário de Inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em consequência, anulados todos os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.14.1 - O candidato responde civil, criminal e administrativamente pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição.

2.15 - Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser retificados pelo próprio candidato no site da empresa www.institutoexcelenciapr.com.br no "Menu do Candidato" até a data de 03/01/2017 e comunicados no dia da realização da Prova Escrita Objetiva, para que o Fiscal de Sala faça a devida correção na lista de presença.

2.16 - Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada.

2.17 - Os candidatos poderão se inscrever apenas para um cargo, visto que as provas serão realizadas em um período. Na hipótese de ser procedida a inscrição em mais de um cargo, apenas a última efetivada e devidamente quitada será objeto de homologação, não havendo direito a ressarcimento de nenhuma espécie.

2.18 – Os candidatos que realizaram as inscrições no concurso de 2015 e não solicitaram ou não tiveram o valor da inscrição devolvido, estão automaticamente inscritos neste concurso, para os mesmos cargos anteriormente inscritos, podendo conferir sua situação no "Menu do Candidato" no site da empresa www.institutoexcelenciapr.com.br

2.19 - Para o candidato que não possui acesso à Internet, será disponibilizado computador para acesso, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8h30min às 11h30min, na Câmara Municipal de Vereadores de Santa Rosa, na Rua Guaporé, 376, centro, Santa Rosa/RS.

3 - DAS ISENÇÕES:

3.1. Haverá isenção da Taxa de Inscrição para os candidatos **INSCRITOS** que comprovarem hipossuficiência financeira através de:

I – Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

II – For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

§ 1º A isenção mencionada no caput deverá ser solicitada, até o 16 de dezembro de 2016, mediante a indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico e o preenchimento de requerimento próprio, conforme modelo - Anexo IV deste edital "Requerimento de Isenção", declarando que atende as condições estabelecidas nos incisos I ou II.

§ 2º O "Requerimento de Isenção", se assinado por terceiro, deverá ser acompanhado por instrumento de procuração particular com firma reconhecida.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



3.1.2 – Enviar ao INSTITUTO EXCELÊNCIA LTDA-ME, entre os dias 02/12/2016 a 16/12/2016, na forma prevista no subitem 3.1 deste Edital, o “Requerimento de Isenção”, devidamente preenchido e assinado, e caso necessário, a documentação discriminada no parágrafo 2º do subitem 3.1, sendo para tanto válida a data de carimbo da postagem do Correio, no endereço da realizadora sito na CAIXA POSTAL 2707, Maringá-PR, CEP: 87.013-981, por Sedex ou carta registrada com aviso de recebimento (AR).

3.2. Para fins de deferimento do pedido de isenção do valor da inscrição, o INSTITUTO EXCELÊNCIA LTDA-ME, consultará a situação do NIS do candidato inscrito no CadÚnico junto ao Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome -MDS.

3.2.1. Será indeferido o pedido de isenção do valor da inscrição preliminar nos casos em que o NIS apresentado:

- a) estiver incorreto
- b) estiver na situação de inválido, excluído, renda fora do perfil, não cadastrado;
- c) for de outra pessoa

3.3. Será indeferido o pedido de isenção do candidato que não realizou a inscrição no site da empresa e somente enviou a documentação.

4 - DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

4.1 – Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99, e Lei Complementar 37/2007 será reservado o percentual 10% (dez por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente CONCURSO PÚBLICO.

4.1.1 - Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,10 (dez décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,10 (dez décimos), os candidatos com deficiência concorrem às vagas anunciadas sem a prerrogativa da reserva legal, observada a classificação geral. A formação da vaga, quando a fração for menor que 0,10 (dez décimos) ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,10 (dez décimos), caso haja aumento do número de vagas durante o prazo de validade do concurso, ficando definido que a décima nomeação por cargo a décima primeira é reservada para os portadores de deficiência.

4.2 – Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

4.3 – As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

4.4 – O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição e que deseja concorrer às vagas reservadas. Após isto, deverá providenciar a documentação exigida no item e preencher o formulário (Anexo V)



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



deste Edital, encaminhando-os via SEDEX ou carta registrada (AR), sob pena de indeferimento a ausência de qualquer um dos documentos solicitados neste Item 4, no período de **02 de dezembro de 2016 a 03 de janeiro de 2017**, ao Instituto Excelência Ltda. – ME, CAIXA POSTAL 2707, Maringá/PR, CEP 87.013-981, identificando no envelope: INSCRIÇÃO PNE – CONCURSO PÚBLICO – Câmara Municipal de Vereadores de SANTA ROSA - Edital nº 001/2016.

4.5 – Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, conforme data de postagem verificada pelo carimbo do Correio e obrigatoriamente acompanhado do formulário Anexo V considerando um anexo para cada cargo, e com os documentos a seguir:

a) Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do Médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, nome do CONCURSO PÚBLICO e nome do cargo (Anexo V);

b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille, Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, dentro do prazo previsto, especificando o tipo de deficiência;

c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito;

d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., especificando o tipo de deficiência;

e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

4.6 – Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

4.7 – Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada, serão oferecidas provas nesse sistema. Sua prova Ampliada será em fonte 24.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



4.8 – O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 4.5 letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição se deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

4.9 – Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Capítulo e seus subitens, serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

4.10 – O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo, não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

4.11 – O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

4.12 – Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA ROSA**, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

4.13 – A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 4.5 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.14 – Não caberá recurso contra decisão proferida pela Perícia Médica Oficial do Município de Santa Rosa.

4.15 – A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4.16 – O laudo médico apresentado terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO e não será devolvido.

4.17 – Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

5 - DO ATENDIMENTO ESPECIAL:

5.1 - Condições especiais de realização da prova poderão ser requeridas tanto por candidatos portadores de deficiência quanto por candidatos com alguma limitação temporária.

5.2 - O candidato que necessite de atendimento especial deverá:

a) efetuar sua inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 2;

b) preencher formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico do Instituto Excelência, www.institutoexcelenciapr.com.br, informando claramente os recursos especiais necessários até o último dia de inscrição;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



c) enviar original ou cópia autenticada em cartório de laudo legível de médico com inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), expedido no prazo máximo de 06 (meses) meses anteriores à data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência (quando for o caso), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado.

5.3 - Após a inscrição deverá providenciar a documentação exigida no item e preencher obrigatoriamente o formulário (Anexo V) deste Edital juntamente com laudo médico, e deverá ser enviado via Correios, por meio de SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), com custos por conta do candidato, postado impreterivelmente de **02/12/2016 a 03/01/2017**, para o Instituto Excelência – Caixa Postal 2707 – CEP: 87.013-981, Maringá/PR, contendo externamente na face frontal do envelope os seguintes dados:

INSTITUTO EXCELÊNCIA
Concurso Público da CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA ROSA
Ref.: Atendimento Especial
Número de Inscrição - Nome Completo do Candidato
Caixa Postal: 2707
CEP 87.013-981
Maringá/PR

5.4 - Os documentos deverão ser enviados individualmente por cada candidato, sendo vedado o envio do documento de mais de um candidato no mesmo envelope.

5.5 - O Instituto Excelência não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

5.6 - Os documentos descritos no item 5.2 não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias.

5.7 - A candidata que precisar amamentar durante a prova e vier a solicitar atendimento especial, na forma do item 5.2, deverá levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em local reservado e responsável pelos cuidados e guarda da criança, submetendo-se às regras do Edital e ao detector de metais se necessário.

5.7.1 - Não será permitida a entrada da criança e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.

5.7.2 - A criança não poderá permanecer com a candidata na sala de prova.

5.7.3 - O Instituto Excelência não disponibilizará o acompanhante de que trata o item 5.7.

5.7.4 - A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

5.7.5 - Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5.8 - A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.9 - O candidato que não encaminhar a solicitação na forma e no prazo de que trata o item 5.2, não terá condições especiais para a realização da prova, salvo necessidade especial eventual ou temporária surgida em momento posterior, desde que devidamente comprovada.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



5.10 - Nos casos de necessidade especial eventual ou temporária surgida em momento posterior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após o término do prazo de inscrição, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial, especificando os recursos especiais necessários, via correio eletrônico, contato@institutoexcelenciapr.com.br, juntamente com cópia digitalizada dos documentos especificados na alínea "c" do item 5.2 e, concomitante, encaminhar o laudo médico original ou uma cópia autenticada em cartório, via Correios, por meio de SEDEX, com custos por conta do candidato, para o Instituto Excelência, Caixa Postal 2707, CEP 87.013-981, Maringá/PR, contendo externamente na face frontal do envelope os seguintes dados:

INSTITUTO EXCELÊNCIA
Concurso Público da CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA ROSA
Ref.: Atendimento Especial
Número de Inscrição - Nome Completo do Candidato
Caixa Postal: 2707
CEP 87.013-981
Maringá/PR

5.11 - O resultado preliminar das solicitações de atendimento especial será divulgado no endereço eletrônico do Instituto Excelência, www.institutoexcelenciapr.com.br, quando a publicação da homologação das inscrições.

5.12 - O candidato poderá verificar no endereço eletrônico do Instituto Excelência, www.institutoexcelenciapr.com.br, os motivos que resultaram no indeferimento de sua solicitação de atendimento especial.

5.13 - O candidato cuja solicitação de atendimento especial venha a ser indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 10 deste Edital.

6 - DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

6.1. - A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do Anexo I: Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Básicos (POCB) esta, compreendendo questões de língua portuguesa, Legislação Municipal e de conhecimentos específicos (POCE).

6.1.1 - O programa relativo à prova de conhecimentos básicos e específicos é o estabelecido no Anexo III do presente Edital.

6.1.2 - A prova conterà 60 (sessenta) questões.

6.1.2.1 - As questões de conhecimentos básicos serão atribuídas nota de 1,25 (um vírgula vinte e cinco) ponto por questão, e as questões de conhecimentos específicos será atribuído 2,5 (dois vírgula cinco) pontos por questão.

6.1.2.2 Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos da nota geral.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



6.1.2.3 - As Provas Escritas Objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas para respostas, sendo apenas 01 (uma) a alternativa correta.

6.1.2.4 - Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

6.1.3 - A duração da prova será de 04 (quatro) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de resposta.

CARGO	POCB	POCE	AVALIAÇÃO
DIRETOR GERAL	20 Língua Portuguesa 20 Legislação Municipal	20 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
TÉCNICO LEGISLATIVO	20 Língua Portuguesa 20 Legislação Municipal	20 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
CONTADOR LEGISLATIVO	20 Língua Portuguesa 20 Legislação Municipal	20 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
PROCURADOR JURÍDICO LEGISLATIVO	20 Língua Portuguesa 20 Legislação Municipal	20 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
AGENTE LEGISLATIVO	20 Língua Portuguesa 20 Legislação Municipal	20 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
AGENTE SECRETARIA DE	20 Língua Portuguesa 20 Legislação Municipal	20 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
MOTORISTA	20 Língua Portuguesa 20 Legislação Municipal	20 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE+PPR
AGENTE OPERACIONAL	20 Língua Portuguesa 20 Legislação Municipal	20 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE

LEGENDA (FORMAS DE AVALIAÇÃO):



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



POCB - Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Básicos;
POCE - Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Específicos;
PPR- Prova Prática

7 - DA EXECUÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

7.1 - A convocação para a Prova Escrita Objetiva será afixada no quadro de avisos da Câmara Municipal de Vereadores do Município de Santa Rosa, e divulgada no site www.institutoexcelenciapr.com.br, a partir do dia 20 de janeiro de 2017, contendo informações quanto ao horário e local de realização da prova.

7.2 - Os candidatos deverão comparecer ao local de realização da prova, com 01 (uma) hora de antecedência do início da prova, munidos do protocolo de inscrição (comprovante de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, e um dos documentos de identidade original com foto:

7.2.1 - Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado de Alistamento Militar ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97 ou Passaporte ou cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por força de lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, OAB, CRA, CRM, CREA, CRC, etc.

7.2.2- Os documentos deverão ser originais estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Não serão admitidas cópias ainda que autenticadas.

7.2.3 - É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização da prova, a fim de evitar eventuais atrasos.

7.3 - Caso não tenha o nome relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação, mas esteja de posse do Protocolo de Inscrição devidamente pago, atestando que este deveria estar devidamente relacionado naquele local, o candidato realizará a prova de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

7.3.1 - Constatada a irregularidade da inscrição de que trata o item 2.14, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.3.2 - O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

7.4 - **Não será admitida a entrada na Sala de Prova do candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões do prédio ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item 7.2.1**

7.4.1- No horário fixado, conforme estabelecido no Edital de Convocação, os portões da unidade serão fechados pelo supervisor de local de aplicação, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em termo, sendo colhida a assinatura de duas testemunhas e do próprio supervisor de local de aplicação.

7.5- Durante a prova não será permitida comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



7.6- Os candidatos deverão manter seus celulares e outros aparelhos eletrônicos desligados, enquanto permanecerem no recinto de realização da prova, sob pena de exclusão sumária do certame.

7.7- O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala.

7.7.1 - Caso exista a necessidade do candidato se ausentar do local de prova para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar, sendo eliminado do concurso público.

7.7.2- Será vedado ao candidato o porte de arma no local de realização da prova, ainda que apresente documento oficial de licença para o respectivo porte.

7.7.3- Telefone celular, radiocomunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada e armazenados em embalagem disponibilizada pelo Instituto Excelência.

7.7.4- Telefones celulares do tipo smartphone cuja bateria não possa ser retirada deverão ser desligados e armazenados em embalagem disponibilizada pelo Instituto Excelência. Caso tais aparelhos emitam qualquer som sem estar armazenado regularmente, o candidato será eliminado do concurso público.

7.7.5 - A embalagem ou objeto devidamente lacrado deverá ser mantido pelo candidato embaixo da carteira até o término da sua prova e somente poderá ser deslacrado fora do local de realização da prova, podendo ser penalizado o candidato que descumprir tal determinação.

7.7.6- O Instituto Excelência não ficará de posse de objetos pertencentes ao candidato, não se responsabilizando por perda, extravio, furto ou roubo de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização de prova, nem por danos a eles causados.

7.7.7 - No local de realização da prova, o Instituto Excelência poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, com vistas à garantia da isonomia e da lisura do certame.

7.8 - As instruções dadas pelos Fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

7.9 - O Cartão de Respostas será identificado pelo código de barras e nome do candidato.

7.9.1 - O Cartão de Respostas deverá ser assinado pelo candidato e pelo Fiscal de Sala em campo específico para tal.

7.10 - As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta, preenchendo totalmente o espaço reservado a este fim, e não grafado apenas com "X".

7.11 - Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou ainda aquelas respondidas a lápis.

7.12 - Não haverá, em hipótese alguma, substituição das Folhas de Respostas.

7.13 - A duração da prova será de 04 (quatro) horas, já incluído o tempo para preenchimento da Folha de Resposta.

7.14 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação da prova após 01 (uma) hora do início da mesma, devendo entregar ao Fiscal da Sala o Caderno de Prova e o respectivo Cartão de Respostas.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



7.14.1 - Será permitido, entretanto, ao candidato transcrever o espelho da prova realizada em espaço destacável disponibilizado no Caderno de Provas, e o respectivo caderno de prova será disponibilizado no site da empresa realizadora em até 24 (vinte e quatro horas) após o término da prova.

7.14.2 – Os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais para o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, depois de concluído.

7.14.3 – Após término da prova, é proibida a permanência, nas dependências do local de realização, o uso dos banheiros somente antes e durante a prova.

7.14.4 - O Caderno de Provas será disponibilizado pela empresa organizadora no site www.institutoexcelenciapr.com.br através do link específico do concurso.

7.15 - Será automaticamente excluído do concurso o candidato que não devolver o Cartão de Respostas.

7.16 - Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, ou revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.

7.17 - As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos no Edital de Convocação, salvo retificação em tempo hábil.

7.18 - Havendo candidata lactante, desde que enviado a solicitação nos termos deste edital, esta poderá ausentar-se temporariamente, acompanhada por um fiscal, para amamentar durante a realização da prova, e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.

7.18.1 - Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.18.2 - O lactente deverá ser acompanhado de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

7.18.3 - Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, o lactente e um fiscal, sendo vedada a permanência de babá ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

7.19 - Em casos de comportamentos inadequados, desobediência a qualquer regulamento constante deste Edital, persistência em comunicação entre os candidatos e consultas vedadas no subitem 7.5, deste Edital, o candidato será eliminado do concurso.

8 - DA PROVA PRÁTICA:

8.1. A Prova Prática (PPR) será de caráter eliminatório e classificatório e caberá recurso.

8.2. A Prova Prática será realizada aos candidatos que concorrem à vaga do cargo de MOTORISTA, e será aplicada, na data provável de 05 de março de 2017, em local a ser definido.

8.3. As provas práticas serão aplicadas, em 2ª fase, aos candidatos classificados na prova escrita do cargo de MOTORISTA, de acordo com a tabela a seguir:



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



FUNÇÃO	Número de vagas oferecidas no Concurso Público	Candidatos que serão convocados para prova prática
Motorista	CR	Até o classificado em nº 10º, e todos empatados nessa posição.

8.4 - No dia da realização da Prova Prática os candidatos deverão apresentar-se munidos do documento oficial de identificação com foto original, conforme itens 7.2.1 e 7.2.2, no local indicado no Edital de Convocação para realização da prova prática.

8.5 - Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

8.6 - O candidato que não apresentar o documento mencionado no subitem anterior não poderá realizar a Prova Prática

8.7 – A Prova Prática incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades para desenvolver as atividades que competem ao respectivo cargo.

8.8 - Para todos os candidatos será dado o mesmo tempo.

8.9 - Os critérios para a avaliação da Prova Prática dar-se-á na seguinte forma:

8.9.1 – MOTORISTA:

8.9.1.1 - Os candidatos deverão apresentar-se munidos da Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D" ou superior, dentro do prazo de validade, original, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

8.9.1.2 - Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

8.9.1.3 - O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação não poderá realizar a Prova Prática.

8.9.1.4 - A partir de um percurso a ser definido e de um veículo disponível no local, o candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1-Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo e realizar manobras a serem definidas.	0 a 50 pontos	10min.
2-Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 50 pontos	05min
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	15min



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



9 - DA CLASSIFICAÇÃO:

9.1 - A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.

9.2 - Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se, na mesma, os portadores de deficiência e uma lista contendo a classificação desses últimos.

9.3 - Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final, o desempate ocorrerá da seguinte forma:

9.3.1 - Terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.

9.3.2 – Aplicado o disposto no item 9.3.1 e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente, em cada cargo:

a) O maior número de pontos na prova de Conhecimento Específico.

b) O maior número de pontos na prova de Legislação Municipal

b) O maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa.

d) Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio. O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;

b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

9.4 - A Comissão Executiva do Concurso diligenciará para que sejam adotadas as medidas necessárias para dar ampla divulgação aos editais, que deverão ser afixados no Quadro de Avisos da Sede da **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA ROSA**, publicados em jornal com circulação no Município e no site da empresa www.institutoexcelenciapr.com.br.

9.5 - A Comissão Executiva do Concurso têm por atribuição o acompanhamento e a supervisão de todas as etapas do certame, inclusive no processo de aplicação das provas.

10 - DOS RECURSOS:

10.1 – Recursos que serão recepcionados exclusivamente pela internet no site da empresa organizadora, quanto à Homologação das Inscrições, ao Gabarito Preliminar, da Prova Prática, Classificação Preliminar e da Classificação Final, deverão ser feitos no prazo de 3 (três) dias



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



úteis ininterruptamente, contado a partir do dia útil subsequente a publicação do edital, devendo, para tanto, o candidato acessar o endereço eletrônico www.institutoexcelenciapr.com.br e seguir as instruções contidas, constando o nome do candidato o cargo, o número da inscrição e telefone e somente os Recursos quanto ao Gabarito Preliminar terão a opção de ser enviado via correio por meio de Carta Registrada para o endereço abaixo a seguir:

INSTITUTO EXCELÊNCIA
Concurso Público da CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA ROSA
Ref.: RECURSOS GABARITO PRELIMINAR
Número de Inscrição - Nome Completo do Candidato
Caixa Postal: 2707
CEP 87.013-981
Maringá/PR

10.2 - Serão apreciados os recursos interpostos no site da empresa organizadora, através da área restrita do candidato e via correio por Carta Registrada quanto ao Gabarito Preliminar, dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação. Noutros casos, serão considerados manifestamente desertos e conseqüentemente desprovidos.

10.3 - Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 10.1 deste Edital.

10.4 - A Comissão da Banca do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.4.1 - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

10.4.2 - O gabarito preliminar divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

10.4.3 - Na ocorrência do disposto nos itens 10.4.1 e 10.4.2, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que obtiver ou não obtiver, a nota mínima exigida para a prova.

10.5 - Será admitido recurso contra:

- a) Edital das Inscrições Homologadas;
- b) Indeferimento da solicitação de atendimento especial;
- c) Gabarito Preliminar Prova Objetiva;
- d) Prova Prática;
- e) Classificação Preliminar;
- f) Classificação Final.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



10.6 - Os candidatos deverão acessar o site www.institutoexcelenciapr.com.br e protocolar seu recurso, no link específico para tal.

10.7 - Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido nas alíneas do item 10.5, devendo o candidato argumentar em cada recurso toda a matéria que entender ser de direito.

10.8 - A decisão dos recursos será, disponibilizado no “menu do candidato” no site www.institutoexcelenciapr.com.br, na aba “recursos” e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

11 - DA NOMEAÇÃO:

11.1 - Os candidatos nomeados serão submetidos ao estágio probatório nos termos constitucionais, com avaliação estabelecida em lei específica.

11.2 - A nomeação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final.

11.3 - Para efeito de nomeação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico, realizado e/ou requerido pela Perícia Médica Oficial **DO MUNICÍPIO DE SANTA ROSA**, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício da função.

11.4 - É facultado à Administração exigir dos candidatos classificados, quando da nomeação, além da documentação prevista no item 2.2 deste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes criminais.

11.5 - Identificada a qualquer tempo irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do Concurso Público.

11.6 - A convocação para nomeação será feita por meio de publicação em jornal de circulação do município, sendo de inteira responsabilidade do candidato a atualização dos dados fornecidos no ato da inscrição (endereço, telefone, etc), o que deverá ser efetivado perante a **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE SANTA ROSA**, enquanto o concurso público estiver no seu período de validade.

11.7 – O candidato convocado para o exercício de sua atividade, fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE SANTA ROSA**, ou por ela indicados, sob pena de perder sumariamente o direito a contratação ou, se já contratado, será rescindido de pleno direito o seu contrato, dando direito à contratante de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1 - A inscrição do candidato implica no conhecimento das presentes instruções e na tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2 - Decorridos 365 (trezentos e sessenta e cinco) do prazo de validade do Concurso Público e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

12.3 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

12.4 - A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.5 - O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado a partir da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, segundo interesse da **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE SANTA ROSA**.

12.6 - O Concurso Público será homologado pelo Senhor Presidente da **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE SANTA ROSA** e nos termos da Legislação vigente.

12.7 - A Comissão de Concurso Público e a empresa organizadora não se responsabilizam pela comercialização de apostilas, bem como pelo teor das mesmas.

12.8 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva do Concurso Público.

12.9 - Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam, com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame, a relação de parentesco definida e prevista nos arts. 1591 a 1595, do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo, será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação, será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

12.10 - A nomeação dos candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados neste CONCURSO PÚBLICO observará, para cada cargo, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

12.11 - Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis a qualquer tempo, a Comissão Organizadora poderá anular a inscrição, prova, ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade à prova.

12.12 - A Organização do presente Concurso Público, bem como a aplicação e correção das provas ficarão a cargo da empresa Instituto Excelência Ltda. - ME.

12.13 – O presente certame também será considerado e válido durante seu prazo de validade para as contratações temporárias de excepcional interesse público nos termos da legislação vigente.

SANTA ROSA, 19 de outubro de 2016.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



OSÓRIO ANTUNES DOS SANTOS
PRESIDENTE DA **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE SANTA ROSA**

ANEXO I – REQUISITOS

FUNÇÃO	VAGAS	JORNADA SEMANAL TRABALHO	SALÁRIO *	REQUISITOS MÍNIMOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Diretor Geral	01	33h	R\$ 6.421,91	Nível superior completo nas áreas de Ciências Jurídicas e Sociais, Administração, Economia ou Ciências Contábeis, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no órgão de classe	R\$ 117,70
Técnico Legislativo	01	33h	R\$ 5.318,19	Nível superior completo nas áreas de Ciências Jurídicas e Sociais, Administração, Economia ou Ciências Contábeis, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no órgão de	R\$ 117,70



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



				classe.	
Contador Legislativo	Cadastro Reserva	33h	R\$ 5.318,19	Nível superior completo na área de Ciências Contábeis, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro do CRC.	R\$ 117,70
Procurador Jurídico Legislativo	01	33h	R\$ 5.318,19	Nível superior completo nas áreas de Ciências Jurídicas e Sociais, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro na OAB	R\$ 117,70
Agente Legislativo	01	33h	R\$ 4.228,72	Ensino médio completo	R\$ 82,40
Agente de Secretaria	01	33h	R\$ 2.336,43	Ensino médio completo, com domínio dos programas básicos de informática, tais como: Word, excel, power point, aplicativos da	R\$ 82,40



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



				internet.	
Motorista	Cadastro Reserva	33h	R\$ 1.599,82	Ensino médio completo e portar Carteira Nacional de Habilitação – categoria D.	R\$ 82,40
Agente Operacional	Cadastro Reserva	33h	R\$ 1.410,09	Ensino fundamental completo	R\$ 47,05

*** mês de referência outubro de 2016.**



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



ANEXO II – ATRIBUIÇÕES

Diretor Geral:

Descrição sintética:

Exercer a direção geral do Poder Legislativo de Santa Rosa, em harmonia com as deliberações da Mesa Diretora, coordenando e dirigindo os Núcleos e Divisões visando o alcance de resultados institucionais eficientes e efetivos junto à comunidade.

Descrição analítica:

Atribuições:

- I – Integrar e comandar o grupo de servidores da Câmara Municipal, orientando-os sobre as ações e atividades que devem ser desenvolvidas;
- II – Estabelecer metodologia de comunicação interna institucional;
- III – Coordenar os processos de trabalho que integrarão as atividades do quadro técnico e dos servidores titulares de cargos em comissão vinculados à atividade administrativo - operacional;
- IV – Manter, com a Mesa Diretora, contatos permanentes e preventivos, visando dar segurança à ação administrativa, legislativa e de fiscalização e controle;
- V – Reunir-se periodicamente com a Mesa Diretora para prestar informações gerenciais sobre os contextos orgânicos, funcionais, legislativos e operacionais;
- VI – Fazer os encaminhamentos à Mesa Diretora de todas as situações que exijam este procedimento, como, por exemplo, abertura de sindicâncias e processos disciplinares administrativos, correções de procedimentos administrativos, implemento de estrutura física, ampliação de estrutura e correções de desvios de funções, gestão de suprimentos e outros;
- VII – Estimular os servidores da Câmara Municipal e mantê-los integrados em função dos objetivos institucionais;
- VIII – Organizar, com os Núcleos Administrativo e Legislativo, o plano de capacitação dos servidores da Câmara e coordenar a sua aplicação;
- IX – Supervisionar, administrar e coordenar o sistema de pessoal, compras, materiais e administração de bens patrimoniais, organização e modernização administrativa;
- X - Elaborar atos administrativos e normativos de regulamentação institucional;
- XI - Administrar os recursos da informação e informática e de serviços gerais;
- XII – Estabelecer, de forma permanente, processos de modernização da gestão e promoção da qualidade junto aos núcleos e divisões;
- XIII – Secretariar a coordenação de gestão institucional
- XIV - exercer outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



Atitudes e habilidade exigidas:

- I – Capacidade de liderança;
- II – Capacidade de trabalhar em equipes;
- III – Potencial de conciliação e de coalizão;
- IV – Facilidade de comunicação e de interlocução;
- V – Capacidade para solução de conflitos;
- VI – Agilidade;
- VII – Capacidade de decidir;
- VIII – Capacidade de descentralização e de desconcentração;
- IX – Proatividade;
- X – Flexibilidade em suas condutas;
- XI – Motivador.

Técnico Legislativo:

Descrição sintética:

Atuar no Núcleo Legislativo, processando as proposições, com os respectivos encaminhamentos, diligências e demais atos institucionais relativos à instrução processual legislativa.

Descrição analítica:

Atribuições:

- I – Organizar os processos de trabalhos e as rotinas próprias do Núcleo Legislativo;
- II – Atuar junto às comissões legislativas, inclusive quanto à elaboração de pareceres e de estudos técnicos necessários para a composição do devido processo legislativo;
- III – Auxiliar a organização das audiências públicas quando versarem sobre assuntos relacionados às proposições em tramitação;
- IV – Processar e organizar os pedidos, as proposições e os documentos oriundos da participação popular legislativa;
- V – Processar e organizar todos os documentos, pareceres e atas relacionadas às proposições em tramitação, a fim de bem atender ao devido processo legislativo;
- VI – Fazer os encaminhamentos à Mesa Diretora de todas as situações que exijam este procedimento, como, por exemplo, solicitar documentos ao Poder Executivo, convidar, a pedido das comissões, técnicos ou entidades da sociedade civil para audiências públicas e pedir apoio administrativo para atos de maior complexidade necessários para o bom atendimento do processo;
- VII – Apoiar e auxiliar as comissões de inquérito;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



- VIII – Apoiar e auxiliar as comissões especiais;
- IX – Auxiliar, quando solicitado, em questões funcionais e administrativas, como processos disciplinares e sindicâncias e compras governamentais;
- X – Elaborar, quando solicitado pela Mesa Diretora, minuta de projetos de lei que versem sobre assuntos institucionais;
- XI – Organizar e estruturar todas as matérias e documentos necessários para a composição da ordem do dia, bem como assessorar o presidente e os demais vereadores durante as sessões plenárias;
- XII - Administrar os recursos da informação e informática próprios do Núcleo Legislativo, integrando-os com os demais setores da Câmara;
- XIII – Estabelecer, de forma permanente, processos de modernização da gestão e promoção da qualidade junto ao Núcleo Legislativo, em sintonia com as demais ações desenvolvidas na Câmara;
- XIV – Exercer substituições, mediante designação;
- XV – Exercer outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade.

Atitudes e habilidades exigidas:

- I – Capacidade de liderança;
- II – Capacidade de trabalhar em equipes;
- III – Potencial de conciliação e de coalizão;
- IV – Facilidade de comunicação e de interlocução;
- V – Capacidade para solução de conflitos;
- VI – Agilidade;
- VII – Capacidade de decidir;
- VIII – Capacidade de descentralização e de desconcentração;
- IX – Proatividade;
- X – Flexibilidade em suas condutas;
- XI – Capacidade de absorção;
- XII – Motivador.

Contador Legislativo:

Descrição sintética:

Atuar no Núcleo Administrativo, processando as matérias administrativas institucionais, com os respectivos encaminhamentos, diligências e demais atos relativos ao atendimento das normas de direito administrativo e financeiro.

Descrição analítica:

Atribuições:



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



- I – Organizar os processos de trabalhos e as rotinas próprias do Núcleo Administrativo;
- II – Atuar junto à comissão de orçamento e finanças prestando assessoramento técnico para o enfrentamento de temas relacionados com as áreas fiscal, financeira, tributária, orçamentária e patrimonial;
- III – Auxiliar a organização das audiências públicas quando versarem sobre assuntos relacionados às matérias fiscais ou de fiscalização e controle;
- IV – Processar e organizar os pedidos, as proposições e os documentos oriundos da participação popular legislativa, quando relacionadas com o exercício do controle externo;
- V – Processar e organizar todos os documentos, pareceres e atas relacionadas aos processos de compras governamentais e gestão de contratos;
- VI – Fazer os encaminhamentos à Mesa Diretora de todas as situações que exijam este procedimento, como, por exemplo, requerer dados junto ao Poder Executivo, solicitar diligências externas e pedir apoio técnico do Núcleo Legislativo ou dos demais setores da Câmara;
- VII – Apoiar e auxiliar as comissões de inquérito;
- VIII – Apoiar e auxiliar as comissões especiais;
- IX – Auxiliar, quando solicitado, em questões funcionais e administrativas, como processos disciplinares e sindicâncias e compras governamentais;
- X – Elaborar, quando solicitado pela Mesa Diretora, minuta de projetos de lei que versem sobre assuntos institucionais;
- XI - Administrar os recursos da informação e informática próprios do Núcleo Administrativo, integrando-os com os demais setores da Câmara;
- XII – Estabelecer, de forma permanente, processos de modernização da gestão e promoção da qualidade junto ao Núcleo Administrativo, em sintonia com as demais ações desenvolvidas na Câmara;
- XIII – Exercer substituições, mediante designação;
- XIV – Exercer os atos próprios da atividade de contabilidade da Câmara Municipal, inclusive os relacionados à emissão dos relatórios exigidos pela legislação contábil e fiscal;
- XV – Sugerir e programar processos de melhoria visando ao aperfeiçoamento dos controles internos da Câmara, em sintonia com o sistema de controle interno do município;
- XVI – Exercer outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade.

Atitudes e habilidade exigidas:

- I – Capacidade de liderança;
- II – Capacidade de trabalhar em equipes;
- III – Potencial de conciliação e de coalizão;
- IV – Facilidade de comunicação e de interlocução;
- V – Capacidade para solução de conflitos;
- VI – Agilidade;
- VII – Capacidade de decidir;
- VIII – Capacidade de descentralização e de desconcentração;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



- IX – Proatividade;
- X – Flexibilidade em suas condutas;
- XI – Motivador;
- XII – Facilidade em trabalhar com números;
- XIII – Boa memorização.

Agente Legislativo:

Descrição Sintética:

Atuar no Núcleo Legislativo, auxiliando o técnico legislativo, junto ao desenvolvimento das ações próprias do devido processo legislativo e suas derivações.

Descrição analítica:

Atribuições:

- I – Atuar junto aos processos de trabalhos e às rotinas próprias do Núcleo Legislativo, compartilhando as atividades com o técnico legislativo;
- II – Auxiliar pesquisas e desenvolver atividades suplementares junto às comissões legislativas;
- III – Auxiliar a organização das audiências públicas quando versarem sobre assuntos relacionados às proposições em tramitação, conforme orientação do técnico legislativo;
- IV – Auxiliar na organização e processamento dos pedidos, das proposições e dos documentos oriundos da participação popular legislativa;
- V – Auxiliar no processamento e organização de todos os documentos, pareceres e atas relacionadas às proposições em tramitação, a fim de bem atender ao devido processo legislativo;
- VI – Auxiliar, quando solicitado, a organização de documentos e atas das comissões de inquérito;
- VIII – Auxiliar as comissões especiais;
- IX – Auxiliar, quando solicitado, em questões funcionais e administrativas, como processos disciplinares e sindicâncias e compras governamentais;
- X – Elaborar, quando solicitado pela Mesa Diretora, minuta de projetos de lei que versem sobre assuntos institucionais;
- XI – Auxiliar a organização da ordem do dia e os trabalhos legislativos de Plenário durante as sessões plenárias;
- XII - Exercer substituições, mediante designação;
- XIV – Exercer outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade.

Atitudes e habilidade exigidas:

- I – Capacidade de liderança;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



- II – Capacidade de trabalhar em equipes;
- III – Facilidade de comunicação e de interlocução;
- V – Perseverança;
- VI – Agilidade;
- VII – Capacidade de decidir;
- VIII – Capacidade de absorção;
- IX – Proatividade;
- X – Flexibilidade em suas condutas.
- XI – Capacidade de organização;
- XII – Capacidade de absorção.

Procurador Jurídico Legislativo:

Descrição sintética:

Desenvolver atividades jurídico-institucionais, em âmbito externo e interno, tanto em representação judicial como perante os núcleos, comissões, setores, Mesa Diretora e presidência.

Descrição analítica:

Atribuições:

- I – Atuar junto aos processos administrativos, em caráter preventivo, orientando todos os procedimentos cabíveis visando ao bom atendimento das normas administrativas, financeiras e constitucionais;
- II – Manifestar-se em processos institucionais, a pedido da presidência, no âmbito de compras, contratações de serviços e gestão de contratos, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade;
- III – Manifestar-se sobre assuntos jurídicos em relação a matérias referentes ao funcionalismo do Poder Legislativo;
- IV – Manifestar-se, a pedido da Comissão de Constituição e Justiça, sobre constitucionalidade, legalidade e regimentalidade das proposições em tramitação;
- V – Orientar a instrução processual legislativa e administrativa de matérias internas;
- VI – Proceder à defesa judicial da Câmara Municipal, por representação, em ações em que a Instituição figure como pólo passivo;
- VIII – Proceder ao ajuizamento de ações judiciais, quando determinado pela Mesa Diretora, visando a garantir a tutela das prerrogativas institucionais do Poder Legislativo;
- IX – Auxiliar o presidente da Câmara Municipal em respostas ou requerimentos institucionais provocados ou dirigidos a terceiros, inclusive, ao Ministério Público, quando for o caso;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



- X – Auxiliar, juridicamente, a organização das audiências públicas, bem como orientar as respostas a serem elaboradas quando da apresentação de pedidos de informação apresentados por cidadão ou por instituições públicas e privadas;
- XI – Exercer substituições, mediante designação;
- XIV – Exercer outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade.

Atitudes e habilidade exigidas:

- I – Capacidade de liderança;
- II – Capacidade de trabalhar em equipes;
- III – Facilidade de comunicação e de interlocução;
- V – Pesquisador;
- VI – Agilidade;
- VII – Capacidade de decidir;
- VIII – Proatividade;
- X – Flexibilidade em suas condutas;
- XI – Capacidade de absorção.

Agente de Secretária:

Descrição sintética:

Desenvolver atividades administrativas e operacionais junto aos Núcleos e Setores da Câmara Municipal.

Descrição analítica:

Atribuições:

- I – Atender ao público e providenciar os respectivos encaminhamentos;
- II – Realizar atendimentos telefônicos e via internet;
- III – Auxiliar no encaminhamento de assuntos administrativos mediante solicitação superior;
- IV – Atuar nos processos administrativos internos mediante designação;
- V – Auxiliar a instrução processual legislativa e administrativa de matérias internas;
- VI – Auxiliar, quando solicitado, a organização de documentos e atas;
- VIII – Auxiliar, mediante designação, as comissões especiais;
- IX – Auxiliar, quando solicitado, em questões funcionais e administrativas, tais como processos disciplinares e sindicâncias e compras governamentais;
- X – Realizar atos e procedimentos relacionados com as atividades de pagadoria e de patrimônio, quando não exclusivas da profissão de contador;
- XI – Auxiliar a organização e realizar os atos procedimentais próprios do controle patrimonial;
- XII – Operar máquinas copiadoras e controlar requisições;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



- XIII – Controlar o uso dos equipamentos de informática por terceiros;
- XIV - Exercer substituições, mediante designação;
- XV – Receber e enviar a correspondência institucional;
- XV – Exercer outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade.

Atitudes e habilidade exigidas:

- I – Capacidade de liderança;
- II – Capacidade de trabalhar em equipes;
- III – Facilidade de comunicação e de interlocução;
- V – Perseverança;
- VI – Agilidade;
- VII – Capacidade de decidir;
- VIII – Proatividade;
- X – Flexibilidade em suas condutas;
- XI – Capacidade de absorção;
- XII – Extroversão.

Motorista:

Descrição sintética:

Desenvolver atividades administrativas e operacionais junto aos núcleos e setores da Câmara Municipal, relacionadas à manutenção e condução de veículos.

Descrição analítica:

Atribuições:

- I – Desempenhar atividades, dentro e fora do município, envolvendo a execução de trabalhos relacionados à condução, manutenção, abastecimento e limpeza de veículos automotores utilizados no transporte de passageiros e cargas;
- II – Vistoriar o veículo com o objetivo de certificar-se de suas condições de tráfego;
- III – Registrar a movimentação e o recolhimento dos veículos tendo em vista o controle de sua utilização e localização;
- IV – Informar à direção-geral, por escrito e preventivamente, problemas detectados no veículo;
- V – Realizar a entrega ou a busca de ofícios institucionais, materiais ou de peças, conforme solicitação, sem prejuízo do exercício das atribuições referidas nos itens já referidos;
- VI - Auxiliar no transporte de materiais ou equipamentos;
- VII – Executar outras tarefas, da mesma natureza e mesmo grau de complexidade.

Atitudes e habilidade exigidas:



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



- I – Proatividade;
- II – Capacidade de trabalhar em equipes;
- III – Facilidade de comunicação e de interlocução;
- V – Perseverança;
- VI – Agilidade;
- VII – Capacidade de decidir;
- VIII – Disponibilidade;
- X – Flexibilidade em suas condutas;
- XI – Discrção.

Agente Operacional:

Descrição sintética:

Desenvolver atividades operacionais junto aos núcleos e setores da Câmara Municipal, relacionadas à manutenção, limpeza e conservação dos ambientes físicos.

Descrição analítica:

Atribuições:

- I – Realizar todas as atividades relativas à limpeza e à conservação do imóvel;
- II – Auxiliar no transporte de materiais ou equipamentos;
- III – Operar eletrodomésticos, tais como cafeteira, microondas etc.;
- IV – Informar à direção geral, por escrito e preventivamente, problemas detectados na conservação e manutenção dos ambientes físicos e do mobiliário, bem como a necessidade de aquisição de material de consumo e de material de limpeza;
- V – Operar máquinas copiadoras e controlar requisições;
- VI – Exercer substituições, mediante designação.
- VII – Proceder, em caráter eventual, ao atendimento externo;
- VIII – Executar outras tarefas, da mesma natureza e grau de complexidade.

Atitudes e habilidade exigidas:

- I – Proatividade;
- II – Capacidade de trabalhar em equipes;
- III – Facilidade de comunicação e de interlocução;
- V – Perseverança;
- VI – Agilidade;
- VII – Capacidade de decidir;
- VIII – Disponibilidade;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



- X – Flexibilidade em suas condutas;
- XI – Discrição.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Língua Portuguesa Ensino Fundamental:

Sinônimos e Antônimos; Divisão silábica; Tipos de Frases; Aumentativo e Diminutivo; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Verbo. Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. Tipologia textual. Significação literal e contextual de palavras. Estabelecimento da sequência lógica de frases, acontecimentos, situações. Coesão e coerência. Emprego de S, SS, Z, Ç, CH, X, J e G. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo da crase. Emprego das classes gramaticais. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Pronome: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais.

Referência bibliográfica Sugerida:

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. 6ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010

Língua Portuguesa Ensino Médio:

Leitura e Interpretação de texto; - Pontuação; Paragrafação; Ortografia; Verbo haver; Linguagem: conceito e origem; tempos verbais; Funções da linguagem (emotiva, expressiva, referencial, metalingüística, poética e apelativa); - Estrutura de Palavras; Formação de Palavras; Estrangeirismos; Figuras de Linguagem; Ortografia e Acentuação; O léxico da língua: processo de formação de palavras.(derivação e composição); classe de palavras: Substantivo, Adjetivo, Artigo, Numeral, Pronomes, Verbos, Advérbios., Preposição, Conjunção e Interjeição; Acentuação e Pontuação; sintaxe: Frase, Oração e Período; Sujeito e Predicado; Períodos Simples e Compostos; Colocação Pronominal; Elementos Coesivos; Concordância Verbal e Nominal; Regência Nominal e Verbal; Crase.

Referência bibliográfica sugerida:

CUNHA, Antônio Geraldo. Dicionário de Etimologia da Língua Portuguesa. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010.

ABAURRE, Maria Luiza M; PONTARA, Marcela. Gramática – Texto: Análise e Construção de Sentido.Vol. Único. São Paulo: Moderna, 2009.

BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 1ª ed. - 6ª reimpressão. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2007. 3.

www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/ManualRedPR2aEd.PDF



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



Língua Portuguesa Ensino Superior:

Interpretação de textos; Intertextualidade; Transposição de Linguagens (interpretação de textos figurativos: gráficos, tabelas e mapas, linguagem não-verbal x verbal de charges e tiras, artística x científica); Reconhecimento do gênero e da estrutura textual: narração, dissertação e descrição; Linguagem verbal e não-verbal; Funções da linguagem: referencial conativa, emotiva, metalinguística, poética e fática; As relações entre as palavras na frase: aspectos semânticos, morfológicos e sintáticos; Frase nominal e verbal; Oração e período (simples e composto): estudo morfossintático; A articulação das frases no texto: coesão e coerência; Níveis de linguagem : Linguagem denotativa e linguagem conotativa. Fenômenos semânticos: sinonímia, homonímia, antonímia, paronímia, hiponímia, hiperonímia, ambiguidade.

Referência Bibliográfica Sugerida:

ABAURRE, Maria Luiza M; PONTARA, Marcela. Gramática – Texto: Análise e Construção de Sentido. Vol. Único. São Paulo: Moderna, 2009.

BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 1ª ed. - 6ª reimpressão. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2007.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 20

www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/ManualRedPR2aEd.PDF

Legislação Municipal:

Lei Orgânica do Município de Santa Rosa/RS e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Santa Rosa/RS – Lei Complementar nº 37/2007 e alterações. Plano Diretor do Município de Santa Rosa/RS Lei Complementar nº 33/2006 e alterações. Estrutura dos Quadros de Pessoal e do Plano de Carreira dos servidores da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Rosa – Lei 4286/2007 e alterações; Regime Próprio de Previdência Social do Município de Santa Rosa/RS: Lei Municipal Nº 4519/2009 e alterações de Santa Rosa/ RS Código de Posturas Municipais Santa Rosa/RS – Lei 470/1961; Código de Obras do Município de Santa Rosa – Lei Complementar nº 58/2010, Regime Interno da Câmara Municipal dos Vereadores do Município de Santa Rosa-RS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Diretor Geral:

Conceito de gestão pública; o processo de gestão pública. Estrutura e planejamento organizacional. Poder e autoridade: conceitos e diferenças; legitimidade e legalidade. Conceitos de Administração Pública. Princípios da Administração Pública. Organização Político-



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



Administrativa do Brasil. Políticas públicas de segurança. Diversidade e Segurança Pública. Direito subjetivo, dever, relação jurídica, sujeito, pessoa, personalidade, capacidade, objeto de direito, bens. Ordenamento Jurídico e Realidade Políticas Publicas. Democracia Autocracia- Conceitos. Democracia: Características e Tipos. Democracia Brasileira. O Direito como Ciência Social e os Problemas da Cientificidade. Globalização e suas consequências. A globalização comercial e financeira. A questão ambiental urbana. Ciência Política. Lei de responsabilidade Fiscal 101/2000. Constituição Federal 1988 Título III DA ORGANIZAÇÃO DO ESTADO Capítulo VII. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA Seção I e II Art. 37 a Art.41. Administração de Recursos Humanos- Conceito. Sistema de gestão de pessoas. Administração financeira e orçamento público; Administração de Recursos de Materiais e Patrimoniais. Diagrama da administração do material. Classificação de Materiais. Gestão de Estoques. Gestão de Almoxarifados. - Gestão Patrimonial. Direito Administrativo: Regime Jurídico Administrativo. Princípios Constitucionais e Infraconstitucionais da Administração Pública. Administração Pública Direta e Indireta. Atos Administrativos. Lei de Improbidade Administrativa – Lei nº. 8.429/92; Lei de Licitações – Lei nº. 8.666/93; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – especificar quais artigos e não apenas colocar título e capítulo; LOA-Lei Orçamentaria Anual; LDO-lei de Diretrizes Orçamentárias; PPA-Plano Plurianual; Setor governo e política fiscal – déficit e dívida pública; moeda e crédito. Economia do Setor Público. A Contabilidade Pública e o Campo de sua Aplicação. Sistema Contábil no Setor Público O Patrimônio na Administração Pública. Inventário na Administração Pública. Orçamento Público e Seus Princípios. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público Demonstração Contábeis Públicas e Sua Análise e Interpretação. Princípios de contabilidade.

Referência Bibliográfica Sugerida:

- BERTONCINI, Mateus Eduardo Siqueira Nunes. Princípios de direito administrativo brasileiro. São Paulo: Malheiros, 2002.
- CARVALHO, Matheus. Manual de direito administrativo- 3.^a ed. rev. ampl. e atual. - Salvador: JusPODIVM, 2016.
- CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008
- CHIAVENATO, Idalberto Introdução à Teoria Geral da Administração. 3^a Ed., SP: McGraw-Hill do BR 2003.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 14^a ed., São Paulo: Atlas, 2002.
- FENILI, Renato Ribeiro Gestão de Materiais revisor Ciro Campos Christo Fernandes. -- Brasília: ENAP, 2015.
- FRANCO SOBRINHO, Manoel de Oliveira. Atos Administrativos. São Paulo: Saraiva, 1980.
- HADDAD, Rosaura Conceição, MOTA Lima Glauber Francisco Contabilidade pública /,- Florianópolis : Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília] : CAPES : UAB, 2010
- RAMALHO, V. Revendo a variedade de conceitos de déficit público. In: MEYER, Arno (Org.). Finanças públicas: ensaios selecionados. Brasília: Ipea/Fundap, 1997



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



Técnico Legislativo:

Teoria Geral da Administração. Administração da Produção. Administração de Material e Patrimônio. Gestão da qualidade. Aspectos tributários da pessoa jurídica. Análise da Microeconomia e Macroeconomia. Lei de oferta e demanda Lei da procura e da oferta. O papel da política econômica. Conjuntura econômica regional e nacional. Ordenamento Jurídico e Realidade Política. Globalização e suas conseqüências. Princípios da Administração Pública. Noções básicas de Gestão de Pessoas. Disposições constitucionais referentes ao sistema remuneratório e regime de previdência dos servidores públicos. Noções básicas de conservação e preservação de documentos. Noções de métodos de arquivamento. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos Políticos. Organização do Estado: Organização Político-Administrativa. Princípios de Direito Administrativo. Controle da Administração Pública. . Conceitos e Princípios Constitucionais relativos à Administração Pública. Órgãos Públicos. Lei 8.666/93 e suas alterações. Lei 9.784/99. Lei de Improbidade Administrativa - Lei 8.429, de 1992. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.: LOA-Lei Orçamentaria Anual; LDO-lei de Diretrizes Orçamentárias; PPA-Plano Plurianual. Princípios fundamentais de contabilidade e normas brasileiras de contabilidade. Funções da Contabilidade. Contabilidade geral. Contabilidade aplicada ao setor público.

Referência bibliográfica sugerida:

DUTRA, Joel Souza (org.). Gestão por Competências: um modelo avançado para o gerenciamento de pessoas. São Paulo: Gente, 2001.
) KOHAMA, Heilio. Balanços Públicos – Teoria e Prática. São Paulo: Atlas, 1999
MARION, José Carlos. Contabilidade básica. 16ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.
MOTTA, F.C.; VASCONCELOS, I. G. **Teoria geral da administração**. São Paulo: Thomson Learning, 2006.
MAXIMIANO, Antonio César Amaru. Teoria Geral da Administração. São Paulo: Atlas, 2007.
SILVA, Alexandre Alcântara da, Estrutura, análise e interpretação das demonstrações contábeis. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Contador Legislativo:

A relação da função financeira com a contabilidade. Elementos Básicos na Elaboração do Orçamento de Capital. Estrutura da Administração Pública. A Contabilidade Pública e o Campo de sua Aplicação. Sistema Contábil no Setor Público. Sistemas de Contas. O Patrimônio na Administração Pública. Inventário na Administração Pública. Orçamento Público e Seus Princípios. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Escrituração na Administração Pública. Demonstração Contábeis Públicas e Sua Análise e Interpretação. Balanço Patrimonial. Balanço Financeiro. Balanço Orçamentário Demonstrações financeiras: Demonstração de Resultados do



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



Exercício, Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados e demonstração de Fluxo de Caixa. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração do Resultado Econômico. Consolidação das Demonstrações Contábeis Públicas. A Nova Contabilidade Pública. Noções de Licitações e Contratos na Administração Pública. Responsabilidade na Gestão Fiscal. Auditoria. Normas Profissionais e Técnicas do Conselho Federal de Contabilidade. Lei 8.666/93 e alterações – Lei de Licitações. Lei 101/2000 e alterações – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 4320/64.. Constituição Federal 1988 Título III DA ORGANIZAÇÃO DO ESTADO Capítulo VII. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA Seção I e II Art. 37 a Art.41. –Finanças públicas na constituição de 1988. Capítulo II, seção I, art. 163 a 169.

Referência Bibliográfica Sugerida:

ANDRADE, Nilton de Aquino. Contabilidade publica na gestão municipal. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

ANGÉLICO, João. Contabilidade pública. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de demonstrativos fiscais : aplicado à União e aos Estados, Distrito Federal e Municípios : relatório resumido da execução orçamentária / Ministério da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional. – 2. ed. – Brasília : Secretaria do Tesouro Nacional, Coordenação-Geral de Contabilidade, 2009

MARTINS, Eliseu. Contabilidade de custos. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

SÁ, Antônio Lopes de. Introdução a administração e contabilidade de custos. Rio de Janeiro: Ediouro, 1984.

MARION, José Carlos. Análise das demonstrações contábeis: contabilidade empresarial. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

MOTA, Francisco Glauber. *Contabilidade aplicada à administração pública*. Brasília: Vestcon, 2000.

Procurador Jurídico:

DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal nº 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas. Código Tributário Municipal- Lei Complementar nº34/2006.

DIREITO CIVIL: Norma Jurídica. Vigência, validade, eficácia, aplicação, hierarquia e revogação. Fontes do direito. Interpretação das leis. Conflito intertemporal e interestadual das leis. Bens. Classificação. Bens Públicos: Espécies e Garantias. Bem de Família. Teoria Geral do Fato Jurídico. Classificação. Aquisição, Modificação, Perda e Extinção de Direitos. Lei de Introdução ao Código Civil. Código Civil: Das Pessoas: Pessoas Naturais. Pessoas Jurídicas: de direito público e de direito privado. Domicílio Civil. Do Negócio Jurídico: Requisitos de validade do Negócio Jurídico: Dos Atos Jurídicos: atos lícitos e atos ilícitos. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Lei Complementar nº 95/98. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91. Lei nº 10.406/ 02.

DIREITO CONSTITUCIONAL: Direitos fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos da nacionalidade, direitos políticos. Organização do Estado: União, Estados, Municípios, Distrito Federal, Territórios, intervenção e administração pública. Controle de Constitucionalidade. Direito Constitucional. Conceito. Objeto. Conteúdo científico. Normas constitucionais: Recepção, revogação e repristinação o Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. LEI 12.527/2011



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição. Organização judiciária. Ação: classificação. Conexão e Continência. Prejudicialidade. Exceção. Competência. Processo: Natureza Jurídica e Teoria. Relação jurídica processual e material: diferenciação no processo. Caracteres. Autuação. Processo e procedimento. Processo e mérito: distinção. Espécies de processo e de procedimento. Pressupostos processuais. Partes e procuradores. Litisconsórcio e intervenção de terceiros. O Ministério Público. O juiz: Poderes, deveres e responsabilidade. Atos processuais: Conceito, classificação, forma, tempo, lugar, comunicação, inexistência e nulidade. Prazos processuais: preclusão. Lei nº 13.105, de 2015.

DIREITOS POLÍTICOS: Direitos fundamentais e direitos políticos. Privação dos direitos políticos Instrumentos de Participação Cidadã. Exercício dos Direitos Políticos. Inelegibilidade. Privação dos Direitos Políticos. Eleições e Partidos Políticos.

CÓDIGO PENAL: Dos Crimes contra a Administração Pública; Dos Crimes contra a Fé Pública; Dos Crimes praticados por particular contra a Administração em geral; Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Da Aplicação da Lei Pena.

LOA-Lei Orçamentaria Anual; LDO-lei de Diretrizes Orçamentárias; PPA-Plano Plurianual.

Referência bibliográfica sugerida:

- BASTOS, Celso Ribeiro. Curso de Direito Constitucional. 1ªed. São Paulo: C. Bastos Editor, 2002.
- CARNEIRO, Athos Gusmão. Jurisdição e Competência, 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2000.
- DINIZ, Maria Helena. *Curso de direito civil brasileiro: teoria das obrigações contratuais e extracontratuais*. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 1998, v. 3.
- FRANCO, Alberto Silva et alii. Código Penal e sua interpretação jurisprudencial. 7.ed., São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2001. v.1.
- Gonçalves, Carlos Roberto. Direito Civil Brasileiro - Volume II - Teoria Geral das Obrigações - 11.ed., São Paulo: Saraiva, 2014.
- LENZA, Pedro. Direito constitucional esquematizado. São Paulo: Saraiva, 2012.
- MARTINS, Sérgio Pinto. Direito do Trabalho, São Paulo: Atlas, 2003;
- Mazza, Alexandre. Manual de Direito Administrativo. 4.ed., São Paulo: Saraiva, 2014.
- PEREIRA Caio Mario da Silva. Instituições de Direito Civil – Introdução ao direito civil. Rio de Janeiro: Forense, 2004;
- PORTANOVA, Rui. Princípios do Processo Civil. 3.ed. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 1999.
- TEPEDINO Gustavo, Heloisa Helena Barbosa, Maria Celina Bodin de Moraes. Código Civil interpretado conforme a Constituição da República. Rio de Janeiro: Revonar, 2004;
- TOLEDO, Francisco de Assis. Princípios básicos de direito penal. 5 ed., São Paulo: Saraiva, 2000.

Agente Legislativo:



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. Regime Jurídico Administrativo. Administração pública direta e indireta. Autarquias e fundações públicas. Improbidade administrativa. Atos administrativos. Fatos administrativos. O processo administrativo. Poderes administrativos. Contratos administrativos. Licitações públicas: conceito, princípios, modalidades e procedimentos. Leis Orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Despesa Pública: classificação; estágios da despesa. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Lei de Responsabilidade Fiscal arts. 01º ao 28º arts. 32º ao 33º arts. 38º arts. 41º ao 75º. Lei complementar 101/2000.

Referência bibliográfica sugerida:

ARAÚJO, L. C. G. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional. São Paulo: Atlas, 2006 .
ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. Direito Administrativo Descomplicado. 17 ed. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método.
CARAVANTES, G.; PANNO, C. C.; KLOECKNER, M. C. Administração: teorias e processos. São Paulo: Pearson Prentice Hall. 2005.
GIACOMONI, J. Orçamento público. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
KOHAMA, Heilio. Balanços Públicos – Teoria e Prática. São Paulo: Atlas, 1999.
MARRAS, J.P. Administração de cargos e salários. São Paulo: Pioneira/Thomson, 2002.
MOTTA, F.C.; VASCONCELOS, I. G. Teoria geral da administração. São Paulo: Thomson Learning, 2006.

Agente de Secretaria:

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações. Artigos: 5º. ; 6º.; Artigos 37 ;38. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a internet/intranet: ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (ex.: Word, Excel). Protocolo e arquivo. Lavratura de atas. Coordenação e execução das atividades da Câmara Municipal. Pareceres. Projetos de lei: conhecimentos básicos. Projetos de lei: elaboração. Terminologia técnica e jurídica sobre procedimentos e atos do poder legislativo. Interpretação de leis federais, estaduais e municipais. Correspondência oficial. Manual de Redação Oficial. Gerenciamentos de unidades protocoladoras: de



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



documentos a documentos, tramitação de documentos e processos, recepção de documentos Cadastro Único de Unidades Protocoladoras, cadastramento, cancelamento de cadastro, reativação de cadastro, Numeração Única de Protocolo. Atividades de protocolo: produção de documentos, padronização da estrutura documental, anexação e processos, distribuição interna, expedição de documentos e processos, arquivamento de documentos e processos, desarquivamento de documentos e processos, vista e cópia de documentos e processos.

Referência Bibliográfica Sugerida:

AZEVEDO, Ivanize; COSTA, Sylvia Ignácio da. Secretária: um guia prático. 3. ed. São Paulo: SENAC, 2002.

CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos novos tempos. 2 ed. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

GOMES, Carlos Roberto. Secretariado e Assessoria Administrativa. Santa Cruz do Rio Pardo: Editora Viena, 2010.

NEIVA, Edméa Garcia; D'ELIA, Maria Elizabete Silva. As novas competências do profissional de secretariado. São Paulo: Editora IOB, 2009.

VEIGA, Denize Rachel. Guia de Secretariado: Técnicas e Competências. 2 ed. São Paulo: Érica, 2007.

Motorista:

Anexo I do Código de Trânsito Brasileiro: conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, passagem de nível, ciclovia e ciclo faixa, parar, estacionar, classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Pedestre e condutores não motorizados: o cidadão, a educação para o trânsito, processo habilitação do condutor Categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação. O Veículo: equipamentos e acessórios, licenciamento, IPVA, DPVAT. Disposições gerais. Penalidades. Medidas Administrativas. Infrações. Crimes de trânsito. Direção defensiva: conceito. Acidente evitável e acidente inevitável Direção preventiva e corretiva. Tipos de atenção, Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor veículo. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação. Inspeção do veículo. Ergonomia. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrífuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidropplanagem. Mecânica (gasolina, etanol e diesel). Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor. Órgãos e anexos: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação e sistema de arrefecimento. Órgãos e anexos: sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Primeiros socorros: conceito, definições e seus meios.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



Referência Bibliográfica Sugerida:

BRASIL. Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Lei Nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997 que institui o Código de Trânsito Brasileiro. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. Brasília: 2007.

CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO (CONTRAN). Resolução Nº 214 de 13 de Novembro de 2006. Altera o art. 3º e o Anexo I, acrescenta o art. 5ºA e o Anexo IV na Resolução CONTRAN nº 146/03 e dá outras providências. Ministério das Cidades. Brasília: 2006.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO (DENATRAN). Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito. Volume I - Competência municipal, incluindo as concorrentes dos órgãos e entidades estaduais de trânsito e rodoviários. Aprovado pelo CONTRAN na Resolução Nº 371, de 10 de Dezembro de 2010.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO (DENATRAN). Municipalização do Trânsito. Roteiro para Implantação. Brasília - DF. Abril de 2000. DNIT. Março, 2013. Disponível em: Acesso em: 20 set 2013.

Agente Operacional:

Noções básicas de conservação e armazenamento de utensílios e materiais, faxinas, organização produtos de higiene e limpeza (dosagens, formas de utilização, indicações e usos). Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Qualidade no atendimento, importância nos serviços. Comunicação telefônica. Autoridade e responsabilidade no serviço público. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Noções gerais de primeiros socorros. Uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual). Prevenção de Acidentes. Organização do local de trabalho. Noções básicas de higiene social, pessoal e ambiental e do ambiente de trabalho. Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida.

Referencia Bibliográfica Sugerida:

ARRUDA, Drª G.A. **Manual De Boas Práticas**, v.I Hotéis e Restaurante.2ª Edição. São Paulo; Ponto Crítico, 1998.

EDMONDSON, Ray. Memória do mundo: diretrizes para a salvaguarda do patrimônio documental. [s.l.]: Unesco, 2002. 67p.

NORMA Regularizadora nº 6. (NR. 6). Equipamentos de proteção individual – EPIs. Ministério do Trabalho e Emprego.

Manual de Primeiros Socorros – Bombeiros Emergência.

Roteiro de Primeiros Socorros – Márcio Cunha Fonseca.

Manual de Primeiros Socorros – Webciência.com



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



ANEXO IV – CRONOGRAMA

PREVISÃO DE CRONOGRAMA (*)	
Publicação do Edital de Abertura do Concurso Público	02/12/2016
Abertura das Inscrições (pelo site da empresa)	02/12/2016 às 12:00h
Prazo para solicitação PNE (portador de necessidades especiais) / AE (Atendimento Especial)	02/12/2016 á 03/01/2017
Prazo para solicitação de isenção de inscrições	02/12/2016 a 16/12/2016
Publicação de Isenção de Inscrição Deferida e Indeferida	28/12/2016
Encerramento das Inscrições	03/01/2017 às 12h
Publicação Edital Homologação dos Inscritos/PNE/AE	09/01/2017
Prazo de Recurso em relação às inscrições não homologadas	10/01/2017 á 12/01/2017
Publicação da análise dos recursos em relação às inscrições não homologadas e Convocação para a realização das Provas Objetivas, bem como divulgação do local e horário.	20/01/2017
Realização das Provas Objetivas (*)	05/02/2017
Publicação do Gabarito das Provas Objetivas (*)	06/02/2017
Prazo Recurso do Gabarito Preliminar	07/02/2017 á 09/02/2017
Publicação da análise dos recursos do gabarito preliminar, publicação do gabarito final e divulgação Classificação Preliminar.	21/02/2017
Prazo de Recurso em relação a Classificação Preliminar	21/02/2017 á 23/02/2017
Publicação da Convocação para a realização das Provas Práticas, bem como divulgação do local e horário.	24/02/2017
Realização das Provas Práticas (*)	05/03/2017
Publicação dos resultados das Provas Práticas	08/03/2017
Prazo de Recurso em relação aos resultados das Provas Práticas	08/03/2017 á 10/03/2017
Publicação da análise dos recursos em relação resultados das Provas Práticas	15/03/2017
Classificação Final	15/03/2017
Prazo de Recurso em relação à Classificação Final	15/03/2017 á 17/03/2017
Publicação do Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso	22/03/2017

*** as datas previstas poderão sofrer alterações em razão de motivos supervenientes.**



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



ANEXO V – MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA ROSA-RS Concurso Público nº 01/2016					
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO					
NOME:(igual ao documento de identidade)					
ENDEREÇO (Av., Rua)					
NÚMERO		COMPLEMENTO (APTO, BL)		BAIRRO	
CIDADE			CEP	UF	TELEFONE
E-MAIL					

DOCUMENTO DE IDENTIDADE					
NUMERO		SÉRIE	ORGÃO EMISSOR	UF	DATA DE EMISSÃO
CPF	DATA NASC. / /		SEXO . MASC. . FEM.	NACIONALIDADE . BRASILEIRA . OUTROS	
CARGO PRETENDIDO:				Nº INSCRIÇÃO	

DECLARAÇÃO

OU

() Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do concurso para provimento de vagas da Câmara Municipal de Santa Rosa-RS, **sob as penas da lei**, que estou inscrito no CadÚnico (_____informar o número de identificação social – NIS) e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento ou de minha família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.

OU

() Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do concurso para provimento de vagas da Câmara Municipal de Santa Rosa-RS, **sob as penas da lei**, que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

Cidade de _____, de _____ de 2016.

ASSINATURA



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



ANEXO VI – DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA/LACTANTE

Dados do candidato

NOME	
CARGO	
INSCRIÇÃO	RG
TELEFONE	CELULAR

DEFICIÊNCIA DECLARADA	CID

NOME DO MEDICO QUE ASSINAR O LAUDO EM ANEXO	NUMERO DO CRM

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA () SIM () NÃO	
() SALA DE FACIL ACESSO (ANDAR TERREO COM RAMPA) () MESA PARA CADEIRANTE () LEDOR () PROVA EM BRAILE () PROVA COM FONTE AMPLIADA – FONTE TAMANHO () INTERPRETE DE LIBRAS () OUTRA. QUAL _____	

ATENÇÃO Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via Sedex ou carta registrada com aviso de recebimento para Instituto Excelência Ltda. – ME, caixa postal 2707, CEP 87.013-981, Maringá/PR, até o último dia do período de inscrição, na via original ou cópia reprográfica e na Declaração deverá haver o reconhecimento de firma, em cartório.

SANTA ROSA-RS, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA-RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016



Uso exclusivo do Instituto

