



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024



EDITAL 01/2024

A **Câmara Municipal de São Marcos**, Estado do Rio Grande do Sul, neste ato representado por seu presidente, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina a Constituição Federal de 1988, Art. 37, II, combinado com a Lei Orgânica Municipal e Leis Municipais n.ºs 2.635/2015, 2.705/2017, 2.922/2021 e suas alterações posteriores, bem como demais disposições legais aplicáveis à espécie, torna público que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** para o ingresso no quadro do Legislativo Municipal, sob regime estatutário, de acordo com as seguintes disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa **WE DO CONCURSOS**, com sede administrativa localizada na Rua Rio de Janeiro, 243 - sala 802, Centro, Belo Horizonte, Minas Gerais, endereço eletrônico: www.wedoconcursos.com.br e e-mail: contato@wedoconcursos.com.br, sob a supervisão da Comissão Especial do Concurso Público, a ser nomeada para este fim.

1.2. O Concurso Público terá **caráter eliminatório e classificatório com prova escrita objetiva e de títulos, conforme cada cargo.**

1.3. O Concurso Público se destina à formação de cadastro de reserva e de preenchimento de cargos em caráter efetivo, para o Legislativo Municipal.

1.3.1. No que tange ao Cadastro de Reserva, este constitui somente e tão somente, uma expectativa de direito do candidato selecionado, no período de validade da seleção.

1.4. O cargo, número de vagas, nível de escolaridade (requisitos mínimos para assumir o cargo), vencimentos, carga horária e tipo de prova seguem dispostos no quadro a seguir:

CARGO DE NÍVEL MÉDIO						
Nº	Cargo	Nº de vagas	Requisitos para assumir o cargo - Escolaridade	Vencimentos	Carga horária	Tipo de prova
1	Agente Administrativo	01	Ensino Médio Completo	R\$ 2.052,02	20h	Escrita

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
Nº	Cargo	Nº de vagas	Requisitos para assumir o cargo - Escolaridade	Vencimentos	Carga horária	Tipo de prova
2	Agente Legislativo	01	Ensino Superior – Administração, Ciências Contábeis ou Direito	R\$ 4.397,19	44h	Escrita e Títulos
3	Contador	CR	Ensino Superior - Contábeis	R\$ 3.656,62	20h	Escrita e Títulos

Legendas utilizadas:

CR Cadastro Reserva.

1.5. O regime de contratação dos cargos previstos neste Edital será ESTATUTÁRIO.

1.6. O valor para inscrição será de:

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024



www.wedoconcursos.com.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024



NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR
Ensino médio	R\$ 80,00
Ensino superior	R\$ 120,00

1.7. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à contratação em cargo público será exigida unicamente quando da admissão/convocação. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Concurso Público e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

1.8. As atribuições e funções inerentes aos cargos estão detalhadas no **ANEXO I**.

2. DA DIVULGAÇÃO:

2.1. A divulgação oficial do Edital de Abertura na íntegra, será efetuada através de publicação nos seguintes locais: no site da **WE DO CONCURSOS**, no endereço <http://www.wedoconcursos.com.br> e no site da Câmara Municipal, no endereço <https://www.camarasaomarcos.rs.gov.br/>

2.2. Os demais editais, convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados no site <http://www.wedoconcursos.com.br> sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.3. As publicações são realizadas de acordo com as datas e prazos listados no **Anexo III – Cronograma**.

2.3.1. O cronograma **é uma previsão e poderá sofrer alterações**, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial do Concurso Público e da Comissão da **WE DO** sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações, nos meios de divulgação do certame, previstos neste capítulo, não cabendo qualquer tipo de reembolso ou restituição ao candidato, em virtude de alteração de qualquer data inicialmente prevista.

2.4. Após a publicação da Classificação Final deste processo todos os atos inerentes à convocação dos aprovados serão efetuados unicamente sob responsabilidade da Câmara Municipal de São Marcos.

3. DA INSCRIÇÃO:

3.1. Para participar do Concurso Público o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários à habilitação no cargo, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos no **Item 2** deste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. O candidato que se inscrever no cargo para o qual não cumpra os requisitos de habilitação, no momento de sua convocação, independentemente de seu desempenho na prova realizada, estará automaticamente desclassificado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-lo em prazos posteriores à sua convocação.

3.3. **As inscrições serão realizadas somente no período definido no ANEXO III.**

3.4. As inscrições serão efetuadas VIA INTERNET, através do *site* www.wedoconcursos.com.br e, para inscrever-se, o candidato deverá:

3.4.1. Acessar o site www.wedoconcursos.com.br durante o período de inscrição, descrito no **Anexo III** deste edital;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024



3.4.2. Localizar, no *site*, a aba do Menu “em andamento” e localizar o “link” correlato ao Concurso Público da Câmara Municipal de São Marcos;

3.4.3. **Ler completamente o Edital**; clicar no botão “inscrição on-line”; declarar que leu e que concorda com os termos do edital e clicar em “continuar”; neste momento, o candidato será direcionado ao campo LOGIN, onde deverá digitar seu número de CPF e outros dados solicitados; preencher total e corretamente o formulário fazendo a opção pelo cargo o qual pretende concorrer, **tendo certeza que cumpre todos os requisitos de habilitação para o cargo escolhido, sob pena de desclassificação**

3.4.4. Se for o caso, seguir as orientações da página quanto ao upload dos documentos que devem ser entregues no período de inscrições; enviar a solicitação; emitir o boleto para pagamento da taxa, nos termos do **item 3.12** deste edital.

3.5. **Não será permitido alterar o cargo após a realização da inscrição.**

3.6. O candidato é responsável pelas informações do formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu preenchimento.

3.7. Não haverá outro prazo e nem outra forma de recebimento de inscrições que não a estipulada neste capítulo, ao passo que o candidato NÃO deve tentar se inscrever fora dos prazos nem por outros meios, tampouco remeter à WE DO CONCURSOS quaisquer documentos para fins de inscrição, devendo preencher seus dados no formulário eletrônico de inscrição **com bastante atenção e dentro do prazo estipulado.**

3.8. Ao prestar as informações relativamente **à condição de jurado**, além de se identificar por ocasião da inscrição, deverá também o anexar o devido comprovante na área do candidato conforme disposto no **item 10.4 e subitens** sob pena de não ser reconhecido para título de desempate.

3.9. Não serão aceitas inscrições por via postal, correio eletrônico, nem em caráter condicional.

3.10. Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF. O candidato que estiver com o RG desatualizado, ou, ainda, que não possuir RG e CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos credenciados (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal), em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições. Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.

3.10.1. É obrigatória a informação do e-mail do candidato no formulário de inscrição.

3.11. Durante toda a validade, e, no que diz respeito ao certame, especificamente, o candidato deverá **utilizar o mesmo documento de identidade** utilizado para a realização da inscrição, **inclusive no que diz respeito ao ingresso às provas.**

3.12. Para confirmar a sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário, quitando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da inscrição, até a data estabelecida no **Anexo III.**

3.13. Para o pagamento do valor de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitido depósitos em conta, ou transferências via PIX, mesmo que identificados.

3.14. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os primeiros números constantes no código de barras e o banco.

3.15. O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar os horários limites de cada instituição recebedora (com relação ao processamento do pagamento), quer seja pelo modo presencial (agências bancárias,





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024



casas lotéricas, entre outros locais de recebimento de boletos de pagamento), quer seja pelo modo virtual (internet ou caixas eletrônicos), de forma a garantir que o seu pagamento seja processado pelo sistema bancário dentro do último dia de pagamento, conforme estabelecido no Cronograma de Execução deste edital.

3.16. O candidato é o único responsável por verificar as informações do boleto bancário, bem como por certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento), inclusive no que diz respeito ao valor correto. **Deverá certificar-se também que está realizando o pagamento dentro da data limite destacada no Cronograma de Execução deste edital.** O boleto bancário pago será o registro provisório de inscrição, devendo ser conservado pelo candidato.

3.16.1. Neste interim, caso o boleto emitido contenha data final de pagamento após da data prevista no **Anexo III** do presente edital, o **candidato deverá considerar a data prevista Cronograma de Execução como data limite de pagamento.**

3.17. O pagamento deverá ser realizado no boleto bancário gerado **para a inscrição válida do cargo escolhido pelo candidato.**

3.17.1. Não será admitido boleto pago de inscrição cancelada ou troca de inscrição após o pagamento.

3.18. Em nenhuma hipótese haverá devolução/reembolso de valores pagos a título de taxa de inscrição, mesmo que haja desistência de prestar o Concurso Público pelo candidato ou erro de qualquer natureza (data de pagamento, valor de pagamento, compensação, vaga inscrita, etc.). Da mesma forma que não será restituído em hipótese alguma, valores pagos em duplicidade (mais de um pagamento para a mesma inscrição), de inscrição cancelada pelo próprio candidato.

3.19. O candidato deverá evitar utilizar meios alternativos de pagamento como carteiras virtuais, envelopes, etc. pois, em alguns casos, o pagamento não é processado de imediato, podendo ocasionar o registro de pagamento vencido quando a entidade efetivamente faz a compensação na conta do beneficiário do boleto.

3.20. O candidato é o único responsável por garantir que o seu pagamento seja processado dentro do último dia de pagamento.

3.21. O pagamento da taxa de inscrição realizado no último dia, que resulte em processamento do pagamento em data posterior ao último dia de pagamento previsto no cronograma, ensejará a não homologação da referida inscrição. Em hipótese alguma, haverá a homologação de inscrição cujo pagamento foi processado com data posterior à data prevista, no cronograma deste edital, como último dia de pagamento.

3.22. Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para ser admitido ao cargo, se aprovado, bem como se está efetuando o pagamento do boleto referente à **inscrição válida do cargo escolhido** pois o valor recolhido não será restituído em hipótese alguma.

3.23. Caso o candidato deseje concorrer a outro cargo, poderá realizar o cancelamento de sua inscrição. Contudo, somente é possível se o candidato ainda não estiver efetuado o pagamento da primeira inscrição (a que será cancelada).

3.23.1. O cancelamento é realizado pelo próprio candidato, através da “área do candidato”, utilizando a opção “cancelar inscrição”. Este é um procedimento irreversível, sem possibilidade de reversão, que deverá ocorrer no período de realização das inscrições, no prazo descrito do **Anexo III – Cronograma.**

3.24. Os candidatos interessados na isenção, atendimento especial para a realização das provas, reserva de vaga PcD ou, ainda, interessados em utilizar o direito de preferência pelo efetivo exercício da função de jurado e mesário para fins de desempate, deverão verificar o capítulo próprio deste edital, para as providências quanto à solicitação.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024



3.25. Em relação aos casos listados no item anterior não haverá outra forma nem outro prazo de recebimento de solicitação e documentação que não a estipulada nos capítulos específicos deste edital, para cada caso. Solicitações enviadas por meio diverso do estabelecido, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com falta total ou parcial de dados ou documentos, com erro de preenchimento, foto ou de envio de documento que comprove a condição que dá direito ao deferimento de qualquer solicitação realizada implica indeferimento do pedido, mesmo que o candidato haja marcado o campo relativo, caso houver, no formulário eletrônico de inscrição.

3.26. Para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 8.727/16 – identificação pelo nome social: fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado durante o período de inscrições. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em “enviar solicitação de atendimento pelo nome social”, informando seu nome social e demais informações necessárias em campo próprio, conforme orientações da página, sob pena de ser identificado pelo nome civil.

3.27. Todas as demais solicitações realizadas até a homologação das inscrições deverão ser realizadas mediante o fornecimento do nome civil, conforme documento de identificação oficial. O candidato fica desde logo ciente de que deferida a solicitação e homologada a inscrição com o seu nome social, tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao certame, durante toda a validade do mesmo.

3.28. Será cancelada/indeferida a inscrição do candidato que:

a) Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital;

b) Não efetuar o pagamento do valor de inscrição na forma e prazos previstos neste Edital;

c) Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste Edital como valor de inscrição a vaga escolhida.

d) Cancelada pelo próprio candidato durante o período das inscrições.

3.29. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, aos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso Público, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame.

3.30. Somente será permitida uma única inscrição para o presente Concurso Público.

3.31. Caso o candidato se inscreva para dois cargos no presente Concurso Público em que a inscrição dupla não está prevista, de um ou de ambos os cargos, a segunda inscrição será cancelada.

3.32. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, o que poderá ser feito sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.wedoconcursos.com.br, sem que isto resulte em pedidos indenizatórios ou devolução de valores pagos, por desistência.

3.33. A **WE DO CONCURSOS** e a Câmara Municipal de São Marcos não se responsabilizam por solicitações de inscrições, anexos de documentos, interposição de recursos, ou qualquer outro ato no Concurso Público não efetivados por

3.34. falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.

3.35. A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado, além de denúncia aos órgãos de justiça que se fizerem cabíveis.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024



3.36. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela autoridade competente.

3.37. O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados conforme cronograma do **Anexo III**, pelos meios previstos no **Item 2** deste Edital, com o nome, cargo e n.º da inscrição do candidato habilitado a fazer a prova escrita, em ordem alfabética.

3.38. Após a publicação, o candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III** e previsto no capítulo específico que trata “*dos recursos*” deste Edital, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “*dos protocolos*” deste Edital.

3.39. Não será permitida a realização de prova para o candidato que esteja com a sua inscrição indeferida, devendo o candidato interpor recurso no prazo estabelecido para a sua apresentação, juntamente com a comprovação do pagamento realizado nos prazos e condições do Edital.

3.40. A **WE DO CONCURSOS** quando for o caso, procederá à correção e divulgará o resultado no site www.wedoconcursos.com.br no prazo estabelecido no **Anexo III**.

3.41. Caso o candidato não possua computador para realizar a inscrição/interpor recursos, etc. será disponibilizado computador para tal finalidade na **Biblioteca Pública Municipal de São Marcos/RS**, situada à Rua Dr. Rosa, nº 133, Bairro Centro, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das **08h às 11h30min** e das **13h30min às 17h**, EXCETO no último dia de inscrições, quando o posto funcionará somente até as **11h30min**.

3.42. É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público através de veiculação prevista no **Item 2** deste Edital.

4. DAS ISENÇÕES:

4.1. Nos termos das Leis Municipais nºs 2.635/2015, 2.705/2017 e 2.990/2022 especificamente durante o período estabelecido no cronograma deste edital, as pessoas cadastradas no Registro Brasileiro de **Doadores de Medula Óssea REDOME** óssea e os **inscritos no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal e for membro de família de baixa renda** poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição.

4.2. O candidato que requerer o benefício deverá inscrever-se normalmente, entretanto, caso deferida a solicitação de isenção, não precisará pagar o boleto bancário.

4.3. Para requerer a isenção por **doação de medula óssea** o candidato deverá:

4.3.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo IV**), assinalando a opção “Doador de Medula Óssea” e anexar ao requerimento o **Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME)**. A não anexação do documento listado neste item implica no indeferimento do pedido de isenção.

4.4. Para requerer a isenção por **ser de família de baixa renda** o candidato deverá:

4.4.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo IV e VI**), **preencher obrigatoriamente o seu número de Identificação Social (NIS) único e válido**, assinalar a opção “baixa renda”, e **anexar o comprovante do CadÚnico** que poderá ser retirado no site: https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/, bem como declarar-se membro de família de baixa renda. Cumpre salientar que os dados informados pelo candidato devem estar exatamente como estão registrados no Cadastro Único e na receita federal. Divergências em informações como a data de nascimento, Número de Identificação Social – NIS, seu nome (como ausência de qualquer sobrenome, ausência de preposições, letras trocadas e abreviações) causam indeferimento da solicitação.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024



4.4.1.1. será considerado domicílio de residência do candidato aquela que estiver vinculado a sua inscrição no Cadastro Único, **sendo requisito ser no município de São Marcos para a concessão do benefício.**

4.4.2. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção não garante ao interessado a isenção do pagamento do valor da inscrição, a qual estará sujeita à análise e ao deferimento por parte da WE DO CONCURSOS através de consulta junto ao órgão gestor do CadÚnico. Desta forma, antes de solicitar a isenção o candidato deverá verificar as correspondências de suas informações pessoais e, se for o caso, atualizá-las no CadÚnico e/ou na Receita Federal.

4.4.3. O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal, assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garantem, por si só, a isenção do pagamento do valor da inscrição.

4.5. Ainda que realizada a solicitação, os candidatos deverão imprimir o boleto bancário e guardá-lo para o caso de ter seu pedido indeferido.

4.6. As informações prestadas no requerimento de solicitação de isenção, bem como os documentos comprobatórios, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que poderá acarretar sua eliminação do certame.

4.7. O requerimento de isenção deverá ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “*dos protocolos*” deste Edital, até no prazo final estabelecido para este fim no **Anexo III** deste Edital.

4.8. Antes de efetuar a solicitação de isenção (de qualquer tipo), o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após a solicitação.

4.9. É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preenche corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

4.10. **Os documentos deverão ser enviados em um único arquivo.**

4.11. A relação das isenções deferidas será divulgada nos meios definidos no **Item 2** deste Edital, devendo o candidato verificar o deferimento ou não, na data prevista no **Anexo III**.

4.12. Divulgado o resultado das solicitações, os candidatos com a solicitação de isenção deferida terão a inscrição automaticamente efetivada. O candidato que tiver sua solicitação indeferida poderá interpor recurso, nos termos do capítulo específico.

4.13. Após a divulgação da análise dos recursos interpostos: **a)** os candidatos, cujo recurso de **isenção for procedente, terão a inscrição automaticamente efetivada;** **b)** os candidatos, cujo recurso for **improcedente**, não terão o deferimento da sua solicitação, de forma que, para permanecerem participando do certame, **deverão providenciar o pagamento do boleto bancário** até o prazo estabelecido no cronograma exposto neste edital.

4.14. Não caberá qualquer devolução do valor pago a título de taxa de inscrição ao candidato que teve deferido seu benefício e também efetuou o pagamento da taxa de inscrição, de forma que se orienta aos interessados para que só efetuem o pagamento do boleto bancário após a divulgação do resultado definitivo das solicitações de isenção da taxa de inscrição.

5. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS:

5.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no ato de inscrição, acessando o item correlato a **Condições Especiais para Prova**, selecionando





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024



o tipo de condição especial: Prova ampliada, sala de fácil acesso, lactante, ou outra necessidade (não haverá prova em braile).

5.2. O candidato que selecionar **prova ampliada**, deverá obrigatoriamente informar no campo de observações o tamanho de fonte que necessita na sua prova.

5.3. O candidato que selecionar **sala de fácil acesso**, deverá obrigatoriamente informar no campo de observações qual é a sua necessidade para acessar a sala de prova (rampa, elevador, sala térrea, ou outra necessidade).

5.4. O candidato que selecionar **outra necessidade**, deverá obrigatoriamente informar no campo de observações qual é a sua necessidade.

5.5. Para as necessidades “prova ampliada, sala de fácil acesso e outras necessidades”, o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, anexar o laudo médico (original ou cópia legível autenticada), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, devendo ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “dos protocolos”, estando disposto em um único arquivo.

5.6. O candidato que necessitar de **cadeira adaptada para canhoto** deverá apenas selecionar a opção **outra necessidade** e informar no campo de observações, obrigatoriamente, que necessita de cadeira adaptada para canhoto, não sendo necessário encaminhar laudo médico para tal condição.

5.7. Do mesmo modo, a candidata **lactante** que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá indicar o acompanhante no campo “mais informações” do formulário eletrônico que irá permanecer em sala reservada para essa finalidade, devendo o acompanhante ser maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará em sala reservada com a(s) criança(s) e será o(a) responsável pela sua guarda e **anexar também a certidão de nascimento da criança para que se comprove que a criança tenha até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova**.

5.7.1. A(s) criança(s) não poderá(ao) permanecer desacompanhada(s), de forma que, a candidata que não levar o acompanhante, conforme acima determinado, não poderá permanecer com a(s) criança(s) no local de realização das provas.

5.7.2. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

5.7.3. Terá o direito previsto no caput deste artigo a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova, comprovado pela certidão de nascimento.

5.7.4. O (a) acompanhante deverá:

- a) Comparecer juntamente com a candidata e a(s) criança(s), cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões;
- b) Apresentar documento de identificação;
- c) Permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais;
- d) A candidata e o (a) acompanhante ficam cientes de que poderão, assim como os seus pertences e da(s) criança(s), ser submetidos à inspeção e/ou ao detector de metais.

5.7.4.1. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

5.7.4.2. Durante o período de amamentação a mãe será acompanhada por um fiscal.





5.8. A solicitação de condições especiais será atendida **obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.**

5.9. De mesmo modo, as solicitações de condições especiais preenchidas de forma incompleta, ou ainda, com os campos obrigatórios em branco, ou seja, sem preenchimento, serão indeferidas. A listagem de candidatos com condições especiais de prova será divulgada conforme cronograma do **Anexo III**, pelos meios previstos no **Item 2** deste Edital, com os nomes dos candidatos com condição especial de prova e seu respectivo pleito.

5.10. O candidato que tiver seu pedido de condição especial de prova indeferido terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III**, após a publicação, que se dará por meio de interposição de recurso, previsto no capítulo específico que trata “*dos recursos*” deste Edital, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “*dos protocolos*” deste Edital.

6. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PcD):

6.1. Às pessoas com deficiência, será assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal.

6.2. A nomeação dos profissionais se dará da seguinte maneira: para cada 20 (vinte) candidatos chamados da lista geral de ampla concorrência, chamar-se-á o primeiro aprovado na vaga reservada para pessoas com deficiência (PcD). Depois do primeiro chamamento desta lista (PcD), chamar-se-á novamente 20 (vinte) candidatos da lista de ampla concorrência para novamente chamar um da lista de candidatos PcD.

6.3. O candidato portador de necessidades especiais concorrerá à vaga do cargo oferecida, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.

6.4. Considera-se pessoa portadora de necessidades especiais aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alteração.

6.5. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá, no momento de realização da sua inscrição, marcar a opção “**Pessoas com Deficiência**”, informando, **obrigatoriamente**, no formulário (**ANEXO VII**), **a deficiência, o número do CID, o nome do Médico e o número do CRM do médico que atestou a deficiência**, anexando também, até o último dia previsto para as inscrições definido no **Anexo III**, o laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), **emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, devendo ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “*dos protocolos*” deste Edital. Não serão aceitos atestados médicos e nem laudos genéricos, que não contenham elementos necessários para avaliação e enquadramento em vaga reservada.

6.6. O formulário do **Anexo VII** e atestado médico deverão ser anexados em um único arquivo.

6.7. O candidato portador de necessidades especiais participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, obedecendo aos procedimentos neste Edital.

6.8. Será considerada pessoa portadora de necessidades especiais a que se enquadra nas seguintes categorias:

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





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024



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

III - **deficiência visual** - portador de visão monocular; cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV - **deficiência mental** - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade;
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho.

V - **deficiência múltipla** - associação de duas ou mais deficiências.

6.9. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que deixarem de atender, ao prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como portador de necessidades especiais indeferida, integrando a lista única de candidatos.

6.10. O candidato que tiver seu pedido indeferido terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III**, após a publicação, que se dará por meio de interposição de recurso, previsto no capítulo específico que trata “dos recursos” deste Edital, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “dos protocolos” deste Edital.

6.11. Tendo sido aprovados no Concurso Público os portadores de necessidades especiais serão submetidos à Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada pelo candidato no ato de seu exame admissional e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

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

6.13. Serão eliminados da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo.

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

7. DA DATA E CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DA PROVA:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024



7.1. A prova Objetiva, para todos os cargos, tem data prevista conforme o Cronograma de Execução, **Anexo III** deste Edital, em local e horário a serem divulgados em publicação posterior. No horário de convocação ocorrerá o fechamento dos portões não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.

7.2. Em caso de necessidade de ajustes operacionais, a Câmara Municipal de São Marcos/SC reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, garantida a publicidade nos meios estipulados no **item 2** deste Edital, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da realização da prova.

7.3. O candidato deverá ainda comparecer portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente e com um dos seguintes documentos em original:

- a) Cédula de Identidade - RG;*
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;*
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;*
- d) Carteira Nacional de Habilitação;*
- e) Carteira Funcional do Ministério Público;*
- f) Passaporte.*

7.4. Não será permitido ao candidato realizar a prova se não estiver portando um dos documentos relacionados no **item 7.3**.

7.5. Se o candidato optar em utilizar documento digital permitido em Lei (Ex: CNH , Novo RG) deverá fazê-lo mediante aplicativo oficial do governo e possuir meios de acessá-lo no local de prova.

7.6. A responsabilidade pelo acesso do documento digital é exclusivamente do candidato. Caso não consiga acessar o documento digital por falta de internet ou outro problema eletrônico, deverá apresentar outro documento físico, listado no **item 7.3**, sob pena de não poder realizar a prova.

7.7. Quaisquer um dos documentos listados no **item 7.3**, deverão ser apresentados em perfeito estado, legível, sem rasuras e com foto atualizada. Não será aceita cópia de qualquer documento, mesmo que autenticada. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto, avariado ou com foto desatualizada (emitido há mais de 10 anos, com foto que não permita a sua identificação), deverá portar outro documento (dentre os acima citados). Caso o candidato não apresente outro documento, não será permitido realizar a prova.

7.8. Caso o candidato não apresente no dia de realização da prova o documento de identidade, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado outro documento válido com foto. Ao candidato somente será permitida a realização da prova se o seu nome constar na lista de presença e no edital de homologações.

7.9. Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, sua folha de respostas assinada.

7.10. O candidato somente poderá deixar o local da prova uma hora após o seu início.

7.11. Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

- a) Realizar prova sem ter a sua inscrição DEFERIDA;*
- b) Realizar prova sem apresentação documentos de identificação válido;*
- c) Ingressar no estabelecimento de exame, após o horário estipulado;*
- d) Prestar provas fora do horário ou espaço físico predeterminados.*

7.12. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local em que se realizará a prova.

7.13. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, sendo esta em etapa única, conforme data estabelecida neste Edital. O candidato ausente, por qualquer motivo, será eliminado do certame.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024



7.14. Após ser identificado e instalado em seu local de prova, o candidato não poderá se retirar do local ou consultar / manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.

7.15. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes informações referentes ao conteúdo da prova, preenchimento e assinatura do cartão de respostas, quaisquer outras informações deste Concurso Público e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.16. Durante as provas não serão permitidas quaisquer espécies de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios, agendas eletrônicas, *paggers*, telefones celulares, BIP, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico ou similar.

7.17. É proibido o porte de arma de fogo.

7.18. Também é proibido fumar, consumir alimentos, usar medicamentos e usar óculos escuros (salvo por prescrição médica, a ser apresentada ao fiscal de sala antes do início da prova). Não é permitido o uso de lápis, lapiseira, corretivo, marca-texto, borracha, qualquer recipiente como: garrafa de água, sucos, refrigerante em embalagem que não seja fabricada com material transparente. Estes materiais serão recolhidos, caso estejam na posse do candidato. Também não é permitido o uso de chapéus, bonés, toucas ou qualquer outro tipo de cobertura.

7.19. Os telefones celulares, *paggers* e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas e **lacrados pelo fiscal de sala**, no momento da entrada do candidato, do contrário, o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.20. Da mesma forma, detectado qualquer ruído sonoro de equipamento eletrônico após instalado o candidato em seu local de prova, e constatado através do fiscal de sala e/ou de corredor, importará na exclusão do candidato do certame, sendo desclassificado o candidato.

7.21. A **WE DO CONCURSOS** disponibilizará embalagem específica para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal, que será fornecida pelo fiscal de sala. É de total responsabilidade do candidato a guarda de **TODOS** os materiais nessa embalagem.

7.22. Os candidatos deverão evitar ao máximo trazer objetos pessoais não essenciais à realização da prova. No caso de o candidato trazer objetos pessoais, estes serão lacrados pelo fiscal de sala, quando possível, ou mantidos em local onde o candidato não tenha acesso durante a execução de sua prova.

7.23. A **WE DO CONCURSOS** e a Câmara Municipal de São Marcos não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos (mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala), veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

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

7.25. A simples posse, mesmo que desligada, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e **implicará na exclusão do candidato do certame, sendo o candidato desclassificado.**

7.26. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024



a local a ser indicado pela coordenação da **WE DO CONCURSOS**, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas.

7.27. A **WE DO CONCURSOS**, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do certame, poderá submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica; bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

7.27.1. As verificações podem ser feitas a qualquer momento do certame, inclusive, quando do uso de sanitários. E, ao efetuar a inscrição, o candidato autoriza o uso destas imagens, sem finalidade comercial, podendo ser utilizada nas publicações deste certame. A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, das seguintes formas: (I) home page; (II) facebook; (III) Instagram e (IV) Youtube e Divulgação em geral.

7.28. Para o eventual uso dos sanitários, o candidato será submetido à varredura eletrônica antes e depois do ingresso nos banheiros. A recusa do procedimento de varredura eletrônica implica em não ser autorizado o uso dos sanitários. **A utilização dos sanitários sem a autorização importa na exclusão do candidato do certame, sendo o candidato desclassificado.**

7.29. Não será permitido o uso dos sanitários antes do horário previsto, qual seja, 30 (trinta) minutos após a aplicação da prova. Todavia, em casos excepcionais, o candidato será encaminhado para os sanitários, com registro na ata da sala.

7.30. **Não será permitido o uso dos sanitários após a entrega da prova.**

7.31. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que ainda não a efetuaram, **ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da entidade, ou ligar o celular antes de se retirar da escola.**

7.32. Será também, eliminado do Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- a) *Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, não se admitindo qualquer tolerância;*
- b) *Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;*
- c) *Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;*
- d) *Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;*
- e) *Proceder de forma a tumultuar a realização das provas;*
- f) *Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;*
- g) *Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;*
- h) *Se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou outros materiais não permitidos, sem autorização;*
- i) *Não devolver integralmente o material recebido;*
- j) *Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações cedidas.*
- k) *Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;*
- l) *Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável) ou outro procedimento de segurança.*

7.33. Em ocorrendo quaisquer um dos casos citados acima o fiscal de sala imediatamente recolherá o caderno de provas e o cartão de respostas do candidato informando-lhe que está desclassificado e solicitando a sua retirada da sala de prova.





7.34. **Em nenhuma hipótese haverá substituição de folha de respostas, por erro do candidato.**

7.35. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala de prova só poderão deixar o local de forma simultânea, devendo assinar o verso dos cartões de resposta de todos os candidatos da sala de prova, inclusive de candidatos ausentes, e deverão acompanhar o fechamento do envelope de cartão de resposta e cadernos de prova, apondo sua assinatura em seus lacres. O candidato que negar-se a aguardar os demais candidatos finalistas, ou ainda, recusar-se a efetuar os procedimentos de encerramento, será atestado como desistente pelo fiscal de sala, devidamente certificado pelos demais candidatos, sendo eliminado do certame, mesmo que um dos 03 (três) candidatos seja uma lactante devidamente cadastrada com condição especial de prova tendo em vista o possível acréscimo de 30 (trinta) minutos de finalização de prova.

8. A PROVA OBJETIVA:

8.1. A prova será composta do seguinte modo:

8.1.1. Para o cargo de Agente Administrativo:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua portuguesa	10	2,00	20,00
	Matemática e Raciocínio Lógico	5	3,00	15,00
	Informática	5	2,00	10,00
	Legislação	5	3,00	15,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2,00	10,00
	Conhecimentos Específicos	10	3,00	30,00
Valor Total:				100,00

8.1.2. Para os cargos de Agente Legislativo e Contador:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua portuguesa	10	2,00	20,00
	Matemática e Raciocínio Lógico	5	2,00	10,00
	Informática	5	2,00	10,00
	Legislação	5	2,00	10,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2,00	10,00
	Conhecimentos Específicos	10	3,00	30,00
Títulos	Avaliação de Títulos	--	--	10,00
Valor Total:				100,00

8.2. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no dia determinado no **Anexo III** e terá duração de 03 (três) horas. A prova contará com questões de múltipla escolha, compostas de 04





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024



(quatro) alternativas (A, B, C, D), conforme conteúdo programático, constante do **Anexo II** deste Edital. **Serão considerados aprovados os candidatos que alcançarem 60% (sessenta por cento) ou mais na nota da prova teórico-objetiva e não zerar na matéria de conhecimento específico.**

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

8.4. O candidato é o único responsável pela consulta de data(s), horário(s) e local(is) de prova. Não serão enviados informativos individuais aos candidatos referente à data(s), horário(s) e local(is) de prova.

8.5. O candidato poderá consultar horário(s) e local(is) de prova, além das informações de fechamento dos portões por meio do site da **wedoconcursos.com.br**.

8.6. Na hipótese de, na data de realização das provas, a Câmara Municipal de São Marcos reconhecer alguma situação desfavorável para aplicação das mesmas, as provas poderão ser remar cadas para nova data, sem que isto implique em direito de reembolso das inscrições pagas ou de indenizações de qualquer natureza.

8.7. No que concerne às normas de biossegurança frente à COVID-19 e demais doenças contagiosas, recomendadas pelas autoridades de saúde, estas poderão sofrer atualização até a data da realização da prova. Assim, os critérios mínimos de segurança a serem cumpridos por todos serão estabelecidos e publicados oportunamente, em data próxima ao ato de publicação dos locais de prova, restando, desde logo, todos os candidatos cientes quanto à obrigatoriedade de cumprirem com tais disposições, descabendo qualquer alegação de desconhecimento.

8.8. No preenchimento do cartão de respostas, será atribuída a nota 0 (zero) à(s) questão(ões) da prova objetiva que:

- a) Contenha assinalada opção diferente daquela informada no gabarito oficial;*
- b) Contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);*
- c) Contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;*
- d) Não estiver(em) assinalada(s) a(s) resposta(s);*
- e) For(em) preenchida(s) fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.*

8.9. Será considerado sem validade, portanto desclassificado, quando o cartão resposta for rasurado, ou seja, utilizado como “rascunho”, dentro do espaço de preenchimento das respostas, independente da motivação ou ainda qualquer outro preenchimento em desacordo com as instruções constantes na capa do cartão de respostas e da capa da prova, que ocasiona a impossibilidade da correção eletrônica da prova.

8.10. O gabarito provisório da prova escrita objetiva será divulgado após a aplicação da prova na data estabelecida no **Anexo III**, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

8.11. Em relação ao gabarito provisório divulgado, caberá interposição de recurso, em conformidade com o estabelecido no capítulo específico que trata “dos recursos”, **no prazo previsto no Anexo III deste Edital**, devendo ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “dos protocolos” deste Edital.

8.12. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a **WE DO CONCURSOS** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, que estará devidamente lacrado.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024



8.13. Ao receber o caderno de provas e cartão respostas, o candidato deverá conferir, no cartão respostas: seu nome, número de inscrição e o cargo para o qual se inscreveu. Também deverá verificar no caderno de prova: se faltam folhas; se a sequência de questões e o número total de questões estão corretas; se a prova corresponde ao cargo no qual se inscreveu; se há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas. Existindo qualquer inconformidade, deverá imediatamente comunicar ao Fiscal.

8.14. O caderno de provas é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e/ou rasura em qualquer folha do respectivo caderno.

8.15. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas (sem rasuras) e o caderno de provas.

8.16. O caderno de provas ficará disponível aos candidatos de forma digital, acessando a área do candidato, através do item “mais informações” que será publicado no período de interposição de recursos contra o gabarito provisório e questões de prova.

8.17. A correção das provas será realizada por sistema eletrônico – leitura óptica dos cartões de resposta –, sem ingerência humana e em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação/anotação no caderno de provas.

9. DA PROVA DE TÍTULOS:

9.1. Haverá provas de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, para os candidatos aprovados na prova **teórico-objetiva** para os cargos identificados como tipo de prova “Títulos” no **item 1.4** deste Edital, e será composta pela avaliação dos diplomas e/ou certificados, sendo atribuída pontuação, como segue especificado:

9.1.1. Tabela de formação:

FORMAÇÃO (Categoria)	PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutorado	4,50	10,00
Mestrado	3,00	
Pós-graduação	2,50	

9.2. Forma de apresentação dos títulos do item 9.1.1 – Tabela de formação:

9.2.1. Para comprovação de conclusão de curso de **Pós-Graduação** lato sensu em nível de Especialização e/ou MBA, com **carga horária mínima de 360 horas**, será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado pela Instituição responsável pela titulação. Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento expedido pela Instituição responsável, devendo constar expressamente a sua conclusão e carga horária.

9.2.1.1. Deverá constar expressamente no documento de comprovação do curso de Especialização Lato Sensu (a distância e/ou presencial), a informação “pós-graduação Lato Sensu” ou ter referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação sobre o estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização.

9.2.2. Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação stricto sensu em nível de **Doutorado e/ou Mestrado**, será aceita a cópia do diploma, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o diploma, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar expressamente a conclusão do curso.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024



9.2.3. Cada Título será considerado e avaliado uma única vez. Contudo, é possível acumular os pontos se o candidato possuir formações distintas (em diferentes categorias). Exemplo: pós-graduação, mestrado e/ou doutorado.

9.2.4. Somente um título de cada categoria será avaliado. Exemplo: Se um candidato comprovar 02 (duas) pós-graduação, receberá apenas uma nota do item pós-graduação.

9.2.5. Os títulos deste item 9.1.1 – tabela de formação deverão serem enviados **frente e verso** e em formato PDF.

9.3. **A nota da prova de títulos corresponderá à pontuação obtida segundo a tabela exposta no Item 9.1.1.**

9.4. A nota da prova de títulos será somada à da prova escrita, sendo considerada apenas para efeito de “classificação”.

9.5. A classificação final do candidato será obtida por meio da seguinte fórmula:

$$\text{CLASSIFICAÇÃO} = \text{NPO} + \text{NPT}$$

Onde: NPO = Nota da Prova Objetiva; NPT = Nota da Prova de Títulos

9.6. A prova de título tem caráter classificatório, sendo que o candidato que deixar de entregar as documentações necessárias, não será eliminado do certame, somente não terá somados os pontos correspondentes a esta etapa.

9.7. O candidato que possuir título com nome diverso do nome que consta no documento de identificação oficial utilizado para a inscrição (nome alterado devido a casamento, separação ou, ainda, nome incompleto, abreviado ou com erros de digitação) deverá:

a) Digitalizar o documento comprobatório da alteração (certidão de casamento, separação, averbação no registro civil etc.), de forma legível e completa (frente e verso, caso houver);

b) salvar as digitalizações em ARQUIVO ÚNICO, em extensão “pdf”, com tamanho máximo de 2MB;

c) Acessar a área do candidato, clicar no campo “títulos”;

d) Adicionar o arquivo digitalizado no campo “Documento comprobatório de alteração de nome”.

9.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato adicionar correta e completamente cada um dos documentos no seu campo relativo, bem como certificar-se de que a documentação está correta e devidamente anexada antes de enviá-la.

9.9. Se o candidato identificar, após o envio dos arquivos, alguma inconformidade, deverá repetir todo o procedimento estabelecido pelo **item 9.10** deste edital e seus subitens novamente. Não serão aceitas complementações e/ou correções enviadas de forma esparsa, fora do procedimento padrão e/ou prazo estabelecido para a respectiva etapa, tampouco se fará contato com os candidatos para informar inconformidade.

9.10. **Os candidatos deverão efetuar os seguintes procedimentos para a apresentação dos títulos:**

9.10.1. O candidato deverá encaminhar para a **WE DO CONCURSOS**, via meio eletrônico, no período estabelecido no cronograma do Edital, todos os títulos digitalizados, acessando a “área do candidato” a partir da página www.wedoconcursos.com.br, utilizando o seu CPF e senha pessoal, seguindo o procedimento abaixo.

a) Providenciar todos os documentos que pretende apresentar para pontuação, atendo-se à lista do item 9.1.1 deste edital, não sendo pontuados documentos que não constem no respectivo item;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024



- b) Realizar a digitalização individualizada de TODOS os documentos estabelecidos de forma legível e completa (frente e verso), a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados;
- c) Salvar cada uma das digitalizações em extensão “pdf”, com tamanho máximo de 2MB;
- d) Nomear cada arquivo digitalizado com a descrição do documento que ele representa;
- e) Acessar a área do candidato, clicar no campo “títulos” e ADICIONAR cada um dos arquivos digitalizados **na sua respectiva categoria**. EXEMPLO: adicionar o arquivo relativo ao diploma da pós-graduação no campo relativo à pós-graduação, adicionar o arquivo relativo ao diploma do mestrado no campo relativo ao mestrado e, assim, sucessivamente.

9.11. Não serão pontuados os títulos:

- a) que apresentem o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação ou, ainda, diferente da inscrição e/ou dos documentos apresentados para comprovação (desde que apresentados com descumprimento do **item 9.7**);
- b) de cursos que não estejam previstos na grade de títulos do **item 9.1.1**;
- c) de cursos não concluídos;
- d) que não tiverem **relação direta** com as atribuições do cargo;
- e) apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda às exigências expressas no item da prova de títulos;
- f) sem estar acompanhados de tradução com declaração expressa, assinada pelo tradutor responsável (para certificados em língua estrangeira);
- g) que ultrapassem a pontuação máxima, conforme grade de pontuação do **item 9.1.1**;
- h) que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;
- i) que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem a Banca de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste edital;
- j) sem a apresentação do verso, ainda que o verso esteja em branco;
- k) arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso;
- l) **apresentados de forma incompleta (somente frente ou somente verso) ainda que dispostos em dois arquivos**;
- m) fotografados, em formato que não seja em PDF ou que não permita a sua perfeita identificação;
- n) arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;
- o) arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo.

9.12. **Os títulos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF.** Entende-se por “digitalizados” os títulos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados títulos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Títulos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do título, ou seja, sendo um título “colorido” deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

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





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024



9.14. Em relação à Prova de Títulos, caberá recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no capítulo específico que trata “*dos recursos*”, no mesmo prazo previsto no **Anexo III** deste Edital estabelecido ao recurso de classificação, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no capítulo específico que trata “*dos protocolos*” deste Edital.

9.15. Durante o período de recursos, poderão ser aceitos apenas documentações que esclareçam ou justifiquem documentos já encaminhados durante o período de da prova de títulos. Não serão aceitos novos títulos para pontuação, reenvio de arquivos corrompidos, alteração de títulos anexados incorretamente ou em categoria diferente do documento, troca de títulos e/ou troca de documento entregue por equívoco.

9.16. O recurso tem o objetivo de proporcionar ao recorrente a ampla defesa em relação à **análise documental apresentada tempestivamente**, ou seja, no período destinado à apresentação da prova de títulos, sendo de responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos na forma exigida pelo edital. Títulos ou documentos apresentados na peça recursal são considerados intempestivos e não serão analisados, sendo indeferidos sem análise de mérito.

10. DOS RESULTADOS:

10.1. A relação com a classificação dos candidatos aprovados será publicada **até a data prevista no Anexo III**, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital, não sendo fornecida a classificação por telefone ou qualquer outro meio eletrônico.

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

10.3. Obtendo os candidatos idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:

1ª preferência: Candidatos com idade igual ou superior a sessenta anos completos até o último dia da inscrição neste certame terão preferência, em conformidade o Estatuto da Pessoa Idosa;

2ª preferência: Candidatos que estiverem no efetivo exercício da função de jurado, nos Termos do Código de Processo Penal;

3ª preferência: Pela nota obtida, conforme provas e disciplinas previstas **para cada cargo**, na ordem que segue:

1. Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

2. Maior número de acertos na prova de Legislação;

3. Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

4. Maior número de acertos na prova de Matemática;

5. Maior número de acertos na prova de Informática;

6. Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades;

4ª preferência: Maior nota na prova de títulos.

10.3.1. Persistindo o empate, após aplicadas as regras acima, o desempate se fará através de sorteio público, com chamamento dos interessados para presenciar o ato, mediante ato publicado por afixação no quadro de publicações oficiais da Câmara Municipal e na página deste Concurso.

10.4. Ao efetuar a inscrição, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame, especificamente, o candidato interessado em utilizar a condição de jurado como critério de desempate **DEVERÁ** responder que “sim, já foi jurado nos termos do artigo 440 do código de processo penal”, no campo “Jurado”, e, posteriormente, anexar a seguinte documentação digitalizada, de forma legível, e salva em um único arquivo, na extensão “pdf”, cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024



- a) Certidão, declaração, atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela da Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/08 e,*
- b) Requerimento, **Anexo V** deste edital, preenchido e assinado, de forma completa e legível.*

10.4.1. O pedido de condição de jurado deve ser solicitado **durante a realização da inscrição, seguindo o passo-a-passo do sistema.**

10.4.2. Antes de finalizar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preencheu corretamente o formulário eletrônico pois após a finalização, não é possível solicitar a condição de jurado.

10.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público.

10.6. Em relação à classificação provisória a ser divulgada, caberá recurso, interposto em conformidade com o estabelecido no capítulo específico que trata “*dos recursos*”, no prazo previsto no **Anexo III**, devendo ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “*dos protocolos*” deste Edital.

10.7. Após análise dos recursos será publicado o resultado oficial, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

10.8. A comissão organizadora da **WE DO CONCURSOS** constitui última instância para os pedidos de recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11. DOS RECURSOS:

11.1. Com o intuito de garantir o princípio constitucional da ampla defesa, neste certame será admitida a interposição de recursos em relação:

- a) À impugnação deste Edital;*
- b) Ao indeferimento e/ou cancelamento da Inscrição;*
- c) Ao indeferimento do Requerimento de Condições Especiais, de Pedido de Isenção, de Nome Social, Vaga Pcd e Condição de Jurado;*
- d) Ao Gabarito Provisório e Questões de Prova;*
- e) Às Notas da Prova Objetiva e Títulos;*
- f) Ao Resultado da Classificação Provisória.*

11.2. Para a interposição dos recursos previstos no Item anterior, **com exceção ao recurso constante na alínea “d”**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário eletrônico de recurso, acessando o item correlato ao Recurso, disponível na área do candidato, descrevendo detalhadamente a fundamentação e fontes que embasam a sua argumentação.

11.3. Tendo em vista que a banca examinadora do concurso é diversa da banca elaboradora de provas, a fim de assegurar a imparcialidade, para a interposição de recurso em relação ao gabarito provisório e questões de prova divulgados, **(alínea “d” do Item 11.1)**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário eletrônico de recurso, acessando o item correlato ao Recurso, disponível na área do candidato, devendo conter **obrigatoriamente:**

- a) A transcrição completa da questão objeto de controvérsia, inclusive com alternativas de A à D;*
- b) A fundamentação das suas razões; e*
- c) As referências utilizadas no embasamento, podem ser através de bibliografias, leis, manuais oficiais, etc, anexando o documento em seu recurso.*





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024



11.4. Os recursos previstos neste **Item 11.3** somente serão apreciados se apresentados tempestivamente e com o atendimento completo de todos os requisitos deste item.

11.5. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, **deverá ser elaborado um recurso para cada questão**, sob pena de sua desconsideração. Além disso, os mesmos deverão **conter indicação do número da questão da prova, devendo ser anexada cópia das referências utilizadas no embasamento, no padrão citado no Item 11.3**, também sob pena de sua desconsideração.

11.6. Os recursos apresentados intempestivamente ou, ainda, sem o preenchimento dos requisitos recursais previstos no **Item 11.3**, serão indeferidos, sem julgamento de mérito.

11.7. A Banca Técnica da **WE DO CONCURSOS** constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos relativos à alínea “d” do **Item 11.1**, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

11.8. **Se da análise do recurso resultar anulação da(s) questão(ões), o(s) ponto(s) referente(s) à(s) mesma(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos.**

11.8.1. Se houver alteração de gabarito (retificação e/ou anulação de questão), as provas serão corrigidas de acordo com a referida alteração. Questões anuladas por decisão da Banca serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, computando-se a respectiva pontuação a todos os candidatos.

11.9. Tendo mais de um candidato(a) impetrado recurso sobre a mesma questão com as mesmas razões e embasamento/referência, a banca examinadora da **WE DO CONCURSOS** tem a prerrogativa de publicar apenas uma decisão, que será aproveitada a todos os candidatos que impetraram o mesmo recurso.

11.10. Em data a ser informada por edital, será disponibilizada, no endereço eletrônico <https://wedoconcursos.com.br/>, vista da(s) prova(s) padrão e/ou outras provas, para subsidiar a interposição de recursos.

11.11. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados pelo candidato e/ou representante diretamente na “**área do candidato**” através do site <https://wedoconcursos.com.br/> mediante informação do CPF e senha cadastrada no ato de inscrição, acessando o campo “**recursos**”, seguindo as orientações da página, obedecendo o prazo previsto no **Anexo III** deste Edital. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página.

11.12. A partir da divulgação do resultado dos recursos, por edital, cada recorrente poderá consultar o parecer do seu recurso diretamente na “**área do candidato**”, no site <https://wedoconcursos.com.br/>. As respostas dos recursos também poderão publicadas na forma de extrato no site da **WE DO CONCURSOS**.

11.13. Os recursos encaminhados por e-mail pelos candidatos, não serão reconhecidos.

11.14. Os recursos interpostos que não se refiram exclusivamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do período estabelecido no cronograma de eventos não serão considerados.

12. DOS PROTOCOLOS:

12.1. Com o intuito de formalizar todos os pleitos inerentes a este certame, deverão ser protocolados:

- a) *A impugnação contra às disposições do Edital;*
- b) *O Requerimento de Solicitação de Condição Especial, Nome Social, Vaga PcD, Condição de Jurado e de Pedido de Isenção;*
- c) *Todos os demais Recursos definidos no **Item 11** deste Edital.*





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024



12.2. Os requerimentos e/ou recursos/impugnações, previstos nas alíneas “a” a “c” do item anterior **devem ser protocolados diretamente no site www.wedoconcursos.com.br**, através da “Área do Candidato”, em ambiente restrito, preenchendo de maneira completa o formulário eletrônico disponível e seguindo as instruções complementares dispostas no formulário.

12.3. Os prazos e condições de protocolo são estabelecidos de maneira individual, nos itens relativos a cada pleito passível de protocolização.

12.4. O protocolo deverá ser individual por candidato, devendo ser realizado um protocolo para cada requerimento apresentado. O envio de mais de um conjunto de documentos na mesma remessa, ou inerente a mais de um candidato, importará no indeferimento sem análise de mérito.

12.5. **Para realizar a impugnação dos itens do Edital, o candidato deverá:**

12.5.1. Localizar, no *site*, a aba do Menu “Concursos e Seletivos”, “em andamento” e localizar o “link” correlato ao Concurso Público da Câmara de São Marcos;

12.5.2. Clicar no botão “mais informações”; “impugnação contra o edital”; digitar seu número de CPF e outros dados solicitados; e “continuar” preencher total e corretamente o formulário fazendo apresentar os documentos e aportes necessários, com a indicação da legislação em que o candidato ampara os seus argumentos.

12.6. Impugnação realizada sem indicação de legislação ou com argumentos meramente opinativos não serão reconhecidos, sendo o pleito indeferido sem análise de mérito.

12.7. Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa à estabelecida no capítulo específico que trata “*dos protocolos*” deste Edital, ou ainda, realizados de maneira intempestiva

13. DA NOMEAÇÃO E POSSE:

13.1. O candidato aprovado deverá manter seu contato atualizado, na **Secretaria da Câmara Municipal**, situada na Av. Venâncio Aires, nº 720, bairro Centro, na cidade São Marcos, estado RS durante todo o período de validade do Concurso Público, sob pena de perda de sua classificação.

13.2. A Portaria de nomeação dos candidatos será publicada no quadro de publicação oficial da Câmara Municipal, bem como no site oficial da Câmara. Paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal e/ou e-mail e/ou telefone, conforme dados informados pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição ou posteriormente atualizados.

13.3. O candidato aprovado perderá o direito à admissão nos seguintes casos:

- a) Não comparecer no prazo estipulado para assumir o cargo;*
- b) Não apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **item 14.3**;*
- c) Desistir formalmente do cargo;*
- d) Não for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.*

13.4. Para fins de admissão, o candidato quando convocado para o preenchimento de vaga deverá, no prazo de **15 (quinze) dias corridos** contados da publicação da nomeação para tomar posse, podendo prorrogar por igual período, a pedido, apresentar ao setor competente da Câmara Municipal, (**Secretaria da Câmara Municipal**, situada na Av. Venâncio Aires, nº 720, bairro Centro, na cidade São Marcos, estado RS) os documentos descritos no **item 14.3**, sob pena de perder o cargo.

13.5. Decorrido o prazo estabelecido no item anterior, sem existir manifestação do candidato, este será considerado desistente, sendo eliminado do Concurso Público e efetuada a convocação próximo classificado.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024



13.6. O candidato que, convocado para assumir o cargo, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital será considerado desclassificado do Concurso Público.

13.7. O candidato aprovado que não se apresentar no momento da convocação, poderá optar pela inclusão para segunda chamada.

13.8. Os cargos serão preenchidos de acordo com a necessidade da Câmara Municipal, obedecendo à ordem de classificação.

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

14. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E CHAMAMENTO:

14.1. Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.

14.2. Para assumir o cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos, conforme abaixo:

- a) Nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto 70436/72;
- b) ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse;
- c) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- d) gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante inspeção de saúde e exame psicológico;
- e) ter atendido a outras condições previstas em lei.

14.3 Para fins de convocação serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos em cópia e originais:

- a) quitação das obrigações eleitorais, mediante apresentação do título de eleitor e: **I)** certidão emitida pela Justiça Eleitoral, ou; **II)** comprovantes de votação das 02 últimas eleições, e, para candidatos do sexo masculino, quitação das obrigações militares, mediante apresentação do certificado de reservista ou dispensa de incorporação;
- b) escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o exercício do cargo pretendido, conforme item 1.4 deste edital, em conformidade com a lei de criação do respectivo, na data da posse;
- c) declarar os bens e valores que constituem seu patrimônio e declarar que não percebe proventos de aposentadoria civil (servidor público civil) ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma estabelecida pela Constituição Federal;
- d) inscrição no PIS ou PASEP, ou, se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente;
- e) comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo) atualizado e em nome próprio, ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecida em cartório, de que o candidato reside no respectivo endereço;
- f) documento de identidade, certidão de nascimento, casamento ou equivalente e cadastro de pessoa física (CPF) regularizado;
- g) aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo pretendido, e, nos casos de deficiência, que essa seja compatível com o exercício das respectivas atribuições;
- h) outros documentos que o ente público venha a solicitar quando da nomeação.

14.4. A inspeção de saúde e o exame psicológico, pré-admissionais, possuem caráter eliminatório, e serão realizados com base nas atividades inerente ao cargo para qual o candidato se classificou, considerando-se as





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024



condições de saúde física e mental necessárias para o exercício das atividades. O não comparecimento do candidato à inspeção de saúde e/ou ao exame psicológico e/ou a ausência da aptidão física e mental, ou, ainda, a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido impossibilita o deferimento da posse.

14.5. A fim de assegurar que o candidato realmente apresente aptidão necessária para o exercício das atribuições do cargo, bem como, se for o caso, confirmar a condição de pessoa deficiente e, ainda, a compatibilidade da deficiência com o exercício das respectivas atribuições, serão exigidos os exames e atestados constante no Programa de Saúde Ocupacional (PCMSO).

14.6. A avaliação psicológica da Câmara Municipal São Marcos possui caráter eliminatório e obedecerá às normas em vigor editadas pelo Conselho Federal de Psicologia, Código de Ética Profissional do Psicólogo, e será realizada por psicóloga competente, por meio de entrevistas individuais e testes psicológicos (psicométricos e projetivos), nos quais serão verificadas as características e habilidades emocionais, de acordo com as especificidades do cargo, observados os critérios de: relacionamento interpessoal; tolerância à frustração; controle emocional; responsabilidade; flexibilidade; iniciativa; agressividade; impulsividade; produtividade; nível de atenção e concentração e nível de inteligência. Caso haja necessidade, serão solicitadas entrevistas e testes psicológicos complementares, bem como avaliação psiquiátrica e/ou neurológica, que deverão ser realizados por profissionais designados pela Câmara Municipal, ficando suspensos os prazos para o candidato tomar posse, até a conclusão final.

14.7. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Concurso Público.

15. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA:

15.1. Delega-se competência à empresa **WE DO CONCURSOS**, na qualidade de banca executora deste Concurso Público, para:

- a) *Receber e processar as inscrições;*
- b) *Emitir os documentos de homologação das inscrições;*
- c) *Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas objetivas;*
- d) *Apreciar todos os recursos previstos neste Edital;*
- e) *Emitir relatórios de classificação dos candidatos;*
- f) *Prestar informações sobre o Concurso Público dentro de sua competência;*
- g) *Atuar em conformidade com as disposições deste Edital;*
- h) *Responder, em conjunto com a Câmara Municipal eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.*

15.2. A fiscalização e supervisão do certame serão exercidas pela Comissão Especial do Concurso Público, a ser devidamente nomeada para esse fim.

15.3. As providências e atos necessários para a convocação e admissão dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Secretaria da Câmara Municipal de São Marcos.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital e das instruções específicas posteriormente publicadas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024



16.2. O fato de o nome do candidato constar na lista final dos classificados no presente Concurso Público não implicará obrigatoriamente a sua contratação, cabendo à Câmara Municipal de São Marcos o dever de preencher, de início, somente o número de cargos estabelecido no presente edital.

16.3. O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação, notas e classificação obtida no presente certame sejam divulgadas na rede mundial de computadores, em qualquer mídia, de acordo com as exigências legais e conveniência da Câmara Municipal e da empresa **WE DO CONCURSOS**.

16.4. O candidato classificado durante a vigência deste Edital deverá manter seu endereço e contato telefônico atualizados.

16.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no presente Concurso público, valendo para este fim, o Edital de homologação do Concurso Público, divulgada pela Câmara Municipal de São Marcos e ato divulgado pela **WE DO CONCURSOS**.

16.6. Após homologação do resultado final deste certame, ocorrendo alteração nos dados cadastrais do candidato (endereço e telefone de contato), o mesmo deverá protocolar requerimento de atualização cadastral na Secretaria da Câmara Municipal de São Marcos. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à sua apresentação para admissão correrão a expensas do próprio candidato.

16.7. O Concurso Público ficará sob responsabilidade da Empresa contratada, com posterior divulgação nos meios previstos no **Item 2** deste Edital, até a homologação do evento.

16.8. Fica assegurada a fiscalização deste Concurso Público em todas as suas fases, pelas entidades interessadas.

16.9. Os Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.

16.10. É vedada a inscrição no presente Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Concurso Público, tanto da Câmara Municipal de São Marcos, como da empresa **WE DO CONCURSOS**.

16.11. Os cônjuges, companheiro(os), parentes - consanguíneos (em linha reta ou colateral até 3º grau) ou por afinidade (em linha reta até 3º grau ou em linha colateral até 2º grau) de qualquer candidato, será considerado impedido e não poderá servir:

- a) na comissão de concurso Público;
- b) na comissão de aplicação de provas;
- c) na banca elaboradora de provas para o cargo no qual estiver inscrito a pessoa que der causa ao impedimento.

16.12. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão Especial do Concurso Público da Câmara Municipal e da **WE DO CONCURSOS**, de acordo com a legislação vigente.

16.13. A Câmara Municipal e a **WE DO CONCURSOS** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Concurso Público, sejam na imprensa ou em outros sites eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial www.wedoconcursos.com.br, site oficial da Câmara ou Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul.

16.14. Para fins de suporte técnico ao presente certame fica estabelecido o e-mail de contato contato@wedoconcursos.com.br

16.14.1. Não será realizado o esclarecimento de dúvidas por telefone e/ou whatsapp. Somente através do canal de comunicação descrito no **item 16.14**.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024



16.14.2. O candidato que possuir outra função ou cargo em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir sua função na Câmara Municipal.

16.15. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Das atribuições dos cargos;*
- Anexo II – Conteúdo programático;*
- Anexo III - Cronograma de Execução;*
- Anexo IV - Requerimento de isenção do valor de inscrição;*
- Anexo V – Requerimento de desempate – condição de jurado;*
- Anexo VI – Autodeclaração de baixa renda;*
- Anexo VII – Requerimento de vaga PcD.*

16.16. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de São Marcos/RS.

16.17. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Marcos, 11 de janeiro de 2024.

Ronaldo Giotti

Presidente





ANEXO I
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CONTADOR

- Executar os serviços de contabilidade previstos na estrutura organizacional da Câmara de Vereadores;
- Elaborar, disponibilizar, controlar e manter toda a documentação contábil,
- Elaborar as propostas orçamentárias;
- Elaborar a proposta orçamentária para o exercício vindouro e a prestação de contas do exercício anterior, nos prazos determinados;
- Controlar a execução orçamentária;
- Executar o processamento da despesa, contabilização orçamentária e patrimonial;
- Executar o levantamento e controle patrimonial;
- Coordenar as providências relativas ao controle interno e externo da Câmara de Vereadores e dos processos de prestação de contas em geral;
- Elaborar, analisar e assinar balancetes contábeis;
- Elaborar e acompanhar os relatórios da gestão fiscal, inclusive os previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal, dentro dos prazos legais;
- Analisar e controlar as despesas, em relação aos limites previstos em lei;
- Proceder estudos e emitir pareceres técnicos sobre matéria contábil, submetida a sua apreciação;
- Executar os procedimentos relativos às compras da Câmara de Vereadores;
- Participar de comissões de licitações, inquéritos, controle interno, e outras, quando formalmente designado;
- Elaborar empenhos e liberações de pagamentos das despesas autorizadas pelo Presidente;
- Prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa, às Comissões, aos Vereadores e à Direção sobre matéria contábil;
- Fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis e patrimoniais;
- Emitir pareceres sobre matéria contábil;
- Assessorar a Comissão de Finanças sobre matéria orçamentária e tributária, ou outras Comissões que tratem da matéria;
- Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho contábil;
- Executar outras atividades correlatas por determinação superior.

AGENTE LEGISLATIVO

- Exercer atividades legislativas, bem como, realizar pesquisas, estudos e elaboração de normas, pareceres e informações;
- Receber as proposições, Projetos de Lei e documentos que devem ser processados e protocolados;
- Realizar as instruções do Processo Legislativo;
- Realizar a consolidação, compilação e atualização das leis no site da Câmara;
- Acompanhar os trabalhos da Mesa durante as sessões plenárias;
- Organizar o protocolo das reuniões ordinárias;
- Organizar semanalmente a pauta das reuniões, organizar as reuniões descentralizadas;
- Elaborar as Atas dos atos do Poder Legislativo;
- Organizar arquivo de periódicos e dados históricos da Câmara;
- Controlar a observância dos prazos regimentais;
- Fazer-se presente às Sessões Solenes, Plenárias e Extraordinárias, reunião das Comissões e Audiências Públicas;
- Elaborar os projetos de leis e outros expedientes sujeitos à deliberação legislativa de iniciativa dos vereadores;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024



- Elaborar os requerimentos e indicações, pedidos de informações, bem como outras proposições, elaborando a justificativa das mesmas;
- Realizar, a pedido de Vereador, estudos e pesquisas, bem como assessorá-lo amplamente no exame de proposições de origem legislativa;
- Executar atividades relativas à gestão dos recursos humanos, entre elas, o controle da efetividade, o lançamento e controle dos registros funcionais e financeiros, a elaboração da folha de pagamento, a elaboração de atos e portarias de pessoal, o desenvolvimento dos recursos humanos;
- Acompanhar e auxiliar os vereadores junto às Comissões, participando das reuniões e auxiliando na elaboração de atas, pautas, estudos, relatórios, pareceres e demais documentos solicitados;
- Executar atividades relativas à microinformática, compreendendo digitação, operação de microcomputador, gerenciamento de arquivos e de sistemas de informações utilizados na Câmara de Vereadores;
- Executar outras atividades administrativas e legislativas dos serviços internos da Câmara, de acordo com determinação superior;
- Examinar processos relacionados com assuntos gerais da Câmara preparando as informações ou expedientes que se fazem necessários;
- Redigir e digitar informações, ofícios, correspondências, ordens de serviços, memorandos e portarias;
- Receber e expedir correspondências;
- Organizar índices e manter atualizados os registros necessários, fichários e arquivos de documentação e legislação;
- Acompanhar as sessões e redigir as atas correspondentes;
- Realizar, a pedido de Vereador, estudos e pesquisas, bem como assessorá-lo amplamente no exame de proposições de origem legislativa;
- Auxiliar os serviços de contabilidade com o que se refere a folha de pagamento; e executar outras tarefas afins;
- Abonar faltas de funcionários nos casos previstos na legislação;
- Elaborar os processos de compras e licitação para aquisição de serviços, materiais e equipamentos;
- Informar ao setor de Contabilidade, toda a aquisição e compras realizadas;
- Conduzir as compras diretas e as licitações do Poder Legislativo, tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;
- Executar outras atividades correlatas por determinação superior.

AGENTE ADMINISTRATIVO

- Registrar e classificar a documentação recebida para arquivamento; anexar, desanexar e desentranhar documentos de projetos;
- Atuar por solicitação do superior imediato, em qualquer setor administrativo da Câmara;
- Classificar os documentos destinados ao seu setor, arquivá-los de acordo com critérios e técnicas de arquivamento pré-definidas;
- Manter organizado o arquivo corrente, intermediário e permanente;
- Expedir os votos de congratulações e pesar;
- Atender solicitação de documentos arquivados por parte do público interno e externo, controlando sua saída ou providenciando o envio;
- Realizar pesquisas solicitadas pela Mesa Diretora, Vereadores e servidores deste Legislativo referentes à documentação arquivada;
- Auxiliar no controle patrimonial e registro atualizado dos bens permanentes adquiridos, das transferências intersetoriais dos bens, quando solicitado;
- Auxiliar na realização dos inventários periódicos do patrimônio permanente em todos setores da Câmara, com a finalidade de verificação e confirmação do controle patrimonial;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024



- Apresentar sempre que solicitado, relatórios de suas atividades; controlar a execução das atividades relacionadas com as atividades de reprografia;
- Atuar nas atividades relacionadas com a aquisição e compras de materiais de consumo, de manutenção e de expediente;
- Controlar os prazos de validade dos materiais sob sua responsabilidade;
- Realizar inventários periódicos de verificação no estoque do almoxarifado;
- Realizar o controle permanente do estoque de matérias de consumo, manutenção e de expediente, mediante registro de entrada e saída, e efetuar o levantamento da necessidade de reposições, e elaborar as pesquisas de preços necessários para a aquisição destes materiais, elaborando mapas demonstrativos de preços;
- Manter cadastro atualizado de fornecedores;
- Auxiliar na execução dos serviços administrativos e legislativos em todos os setores da Câmara;
- Auxiliar na execução das tarefas relacionadas com as sessões, audiências públicas, comissões e as atividades de plenário;
- Auxiliar e/ou efetuar a circulação, interna ou externa, da correspondência oficial, documentos e correspondências diversas;
- Atender ao público em geral, prestando informações e encaminhar o público aos órgãos competentes de acordo com o assunto apresentado;
- Auxiliar na prestação do material necessário à realização de sessões, reuniões e audiências;
- Executar tarefas administrativas e legislativas diversas de acordo com a orientação recebida;
- Manter arquivos organizados e atualizados;
- Executar as tarefas relacionadas à Ouvidoria Legislativa, bem como receber e encaminhar sugestões e reclamações das pessoas que atender;
- Auxiliar no recebimento e a expedição das correspondências, expedientes, votos de congratulações e pesar e projetos de leis;
- Controlar a entrega de encomendas e pequenos volumes;
- Executar os serviços de finanças previstos na estrutura organizacional da Câmara de Vereadores;
- Elaborar, disponibilizar, controlar e manter toda a documentação financeira;
- Executar o processamento da despesa financeira;
- Elaborar, analisar e assinar balancetes financeiros;
- Proceder estudos sobre matéria financeira, submetida a sua apreciação;
- Participar de comissões de licitações, inquéritos, controle interno, e outras, quando formalmente designado;
- Gerir a programação financeira do órgão, respeitando o prazo previsto pela LDO;
- Ser responsável pelo recebimento, guarda e movimentação de valores;
- Efetuar pagamentos e recolhimentos, devidamente autorizados pelo Presidente;
- Conferir a documentação relativa ao recebimento, guarda e movimentação de valores;
- Preencher e assinar cheques bancários juntamente com o Presidente da Câmara;
- Manter registro de movimento bancário atualizado;
- Fazer conciliação bancária mensal;
- Observar prazos legais para fins de recebimentos e pagamentos;
- Prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa, às Comissões, aos Vereadores e à Direção sobre matéria financeira e patrimonial;
- Adquirir e controlar o estoque de material do almoxarifado e controle de patrimônio;
- Fazer levantamento e organizar demonstrativos financeiros;
- Emitir pareceres sobre matéria financeira;
- Executar outras atividades correlatas por determinação superior.





ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Língua Portuguesa (comum para todos os cargos)

Elementos da comunicação. Funções da linguagem. Leitura e interpretação de textos: compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto. Gêneros textuais e tipologias textuais: aspectos formais, objetivos e usos. Ortografia. Questões notacionais da língua. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação das palavras. Classes de palavras: identificação, classificação, emprego e sentido que exprimem. Sintaxe da oração: período simples (termos fundamentais e acessórios da oração, tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Aposto e vocativo. Concordância verbal e nominal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação e efeitos de sentido. Semântica: adequação vocabular; denotação e conotação, sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia, polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Coesão e coerência: elementos coesivos. Variação linguística e adequação ao contexto. Verbos. As diferentes vozes presentes no texto: discurso direto, indireto e indireto livre.

Matemática e Raciocínio Lógico (comum para todos os cargos)

Operações fundamentais. Princípios de contagem e probabilidade. Conjuntos numéricos. Sistema métrico decimal. Sistemas de medida de tempo. Fatoração e números primos. Frações. Expressões algébricas. Produtos notáveis. Juros simples e compostos. Razão e proporção. Potenciação e radiciação. Porcentagem e regra de três simples e composta. Geometria plana e espacial. Geometria analítica: estudo de ponto, reta e circunferência. Trigonometria: relações no triângulo retângulo. Funções afim, quadrática, exponencial, trigonométrica e logarítmica. Equações e inequações de 1º e 2º graus. Sistemas lineares. Resolução de Problemas. Raciocínio lógico e Diagramas lógicos. Máximo divisor comum e Mínimo múltiplo comum. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Números complexos. Logaritmos. Análise combinatória. Matrizes e determinantes. Estatística.

Informática (comum para todos os cargos)

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimentos sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft Windows XP, Windows 7 e posteriores. Teclas de Atalho do Windows e de seus aplicativos. Aplicativos do Microsoft Office 2007 e posteriores (Word, Excel, Outlook e Power Point). Navegação na Internet (Navegador Internet Explorer 9, Mozilla Firefox 38, Google Chrome 43 e suas respectivas versões posteriores). Noções de segurança na internet. Noções sobre correio eletrônico.

- CERT.BR.

Cartilha de Segurança para Internet. Disponível em <http://cartilha.cert.br/>

- MICROSOFT CORPORATION. Ajuda integrada e on-line:

Windows 7, 8 e 10, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e PowerPoint.

- MOZILLA

FIREFOX. Ajuda do Firefox (Ajuda integrada e on-line).

- GOOGLE

CHROME. Ajuda integrada e on-line.

Legislação (comum para todos os cargos)

- Lei Orgânica Municipal

- Constituição Federal





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024



- Lei Complementar nº 32/2012 – Estatuto dos Servidores Públicos de São Marcos
- Regimento Interno – Resolução nº 71/2023

Conhecimentos gerais e atualidades (comum para todos os cargos)

História do município de São Marcos: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, dados do município, primeiras autoridades, símbolos municipais. Estado do Rio Grande do Sul: colonização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, gaúchos ilustres, primeiros habitantes, formação do Estado, acontecimentos históricos, história do Brasil. Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de política, cidadania, educação, cultura, economia, saúde, esporte, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. Atualidades - Fatos ocorridos no município/estado/país/mundo. Atualidades profissionais. Publicações pertinentes ao Município, disponíveis no link <https://www.saomarcos.rs.gov.br/> e <https://www.camarasaomarcos.rs.gov.br/>

Conhecimentos Específicos – Agente Administrativo

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo; ética e responsabilidade social, relações humanas no trabalho; postura profissional e apresentação pessoal; comportamento organizacional: as pessoas, os grupos e a dinâmica organizacional; liderança e poder; conflito e negociação; atendimento ao público e telefônico; comunicação externa e interna; comunicações oficiais: aspectos gerais da redação oficial, correspondências, documentos oficiais, sistemas de arquivamento: gestão, classificação e avaliação de documentos; organização, planejamento e sistemas de métodos de arquivamento. Conceitos de administração/administrativo; habilidades, competências e papéis do profissional que atua na área administrativa; processos administrativos: centralização e descentralização; sistemas administrativos; controle: conceitos, processos, tipos; distribuição do trabalho; saúde e segurança no trabalho. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos.

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181.
- BRASIL. Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991. **Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. **Lei de Improbidade Administrativa.**
- BRASIL. Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e alterações. **Lei de Licitações e Contratos Administrativos.**
- BRASIL. **Lei nº 8.666/93 – Licitações e Contratos**
- BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. **Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.**
- Decreto-lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940. **Código Penal. Dos Crimes contra a Administração Pública.** Artigos 312 a 359-H.
- BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. **Regula o acesso a informações.**
- BRASIL. Lei nº 13.709/2018 - **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).**
- BRASIL. Manual de Redação da Presidência da Pública. Disponível em <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>
- Publicações/Manuais disponíveis no site <http://conarq.arquivonacional.gov.br/>

Conhecimentos Específicos – Contador

Conteúdo específico relacionado com as atribuições do cargo, descritas no Anexo I; Contabilidade Pública: Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024



Público. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Exercício Financeiro. Receita e Despesa Extraorçamentária: Conceito e Contabilização. Execução orçamentária da Receita e Despesa. Dívida Ativa e Dívida Pública. Procedimentos Contábeis Orçamentários: Receita Orçamentária: Conceito; Classificações da Receita Orçamentária; Reconhecimento da Receita Orçamentária; Relacionamento do Regime Orçamentário com o Regime Contábil; Etapas da Receita Orçamentária; Procedimentos Contábeis referentes à Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária: Conceito; Classificações da Despesa Orçamentária; Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais; Reconhecimento da Despesa Orçamentária; Etapas da Despesa Orçamentária; Procedimentos Contábeis referentes à Despesa Orçamentária; Restos a Pagar; Despesas de Exercícios Anteriores – DEA; Suprimentos de Fundos (Regime de adiantamento). Fontes/Destinação de Recursos. Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Patrimônio Público; Ativo; Passivo; Patrimônio Líquido/Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais: Qualitativas; Quantitativas; Resultado Patrimonial. Mensuração de Ativos e Passivos. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes. Reflexo Patrimonial das Despesas de Exercícios Anteriores (DEA). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Aspectos Gerais e Estrutura. Detalhamento das Contas. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração do Fluxo de Caixa. Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido. Notas Explicativas. Consolidação das Demonstrações Contábeis. Registros Contábeis de Operações Típicas. Parcerias Público-Privadas (PPP). Consórcios Públicos. Orçamento Público: Conceitos. Tipos de Orçamento. Princípios Orçamentários. Instrumentos de Planejamento da Administração Pública: Plano Plurianual - PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual. Créditos Orçamentários Adicionais: Suplementares; Especiais; Extraordinários. Ciclo orçamentário: Elaboração, Aprovação, Execução; Controle e Avaliação; Exercício Financeiro. Auditoria: Procedimentos preparatórios e administrativos da Auditoria. Princípios de contabilidade geralmente aceitos. Normas gerais de Auditoria. Controle interno. Controle externo. Demonstrações contábeis. – Contabilidade e Gestão Pública: A contabilidade em entidades públicas governamentais. A contabilidade em entidades do Terceiro Setor. O resultado econômico em Entidades Públicas. A legislação e execução orçamentária. A contabilidade de custos em entidades públicas. Efeito distributivo das políticas sociais. A controladoria e a governança na Gestão Pública. Conhecimentos relacionados à utilização do sistema Sfinpe do Tribunal de Contas. Legislação.

- BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. **Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.**

- BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. **Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão e dá outras providências.**

- Instrução Normativa TCE SC disponível no site:

https://www.tcesc.tc.br/sites/default/files/leis_normas/INSTRU%C3%87%C3%83O%20NORMATIVA%20N%2020-2015%20CONSOLIDADA.pdf

- Lei Complementar nº 101/00 **que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.**

- Lei n. 8.429, de 02 de junho de 1992. **Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. **Regula o acesso a informações.**

- BRASIL. Lei nº 13.709/2018 - **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).**

- BRASIL. Lei Complementar nº 101/2000 - **Lei de Responsabilidade Fiscal.**

- BRASIL. Lei nº 8.429/1992 - **Improbidade Administrativa.**

- BRASIL. Lei nº 12.527/2011 - **Lei de Acesso à Informação.**

- BRASIL. Lei nº 13.709/2018 - **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).**

- BRASIL. Lei nº 4.320/1964 - **Normas Gerais de Direito Financeiro.**

Conhecimentos Específicos – Agente Legislativo





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024



Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. DIREITO ADMINISTRATIVO: Poderes administrativos. Atos administrativos. Contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos. Regime jurídico administrativo. Poder de polícia. Licitações. Administração Pública. Órgãos públicos. Processo administrativo. Bens públicos. Patrimônio público. Interesse público. Improbidade administrativa. Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade civil da administração. GESTÃO PÚBLICA: Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade aplicados à Administração Pública. Governabilidade, Governança e Accountability. Modelos teóricos de Administração Pública. Gestão de Processos, Gestão de Projetos, Gestão de Contratos, Gestão por Resultados e Gestão Pública Empreendedora. Novas Tecnologias Gerenciais. Avaliação e mensuração do desempenho governamental. Desenvolvimento institucional. Responsabilidades dos gestores. Compreensão e Funcionamento da Administração Pública no Brasil. Sistemas de arquivamento. Legislação.

- BRASIL. Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991. **Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. **Lei de Improbidade Administrativa.**

- BRASIL. Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e alterações. **Lei de Licitações e Contratos Administrativos.**

- BRASIL. **Lei nº 8.666/93 – Licitações e Contratos**

- BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. **Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.**

- Decreto-lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940. **Código Penal. Dos Crimes contra a Administração Pública.** Artigos 312 a 359-H.

- BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. **Regula o acesso a informações.**

- BRASIL. Lei nº 13.709/2018 - **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).**

- BRASIL. Manual de Redação da Presidência da Pública. Disponível em <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>

- Publicações/Manuais disponíveis no site <http://conarq.arquivonacional.gov.br/>





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024



ANEXO III
CRONOGRAMA

DATA PREVISTA	ETAPA / FASE
11/01/2024	Publicação do Edital
11/01/2024 - 14h00min à 16/01/2024 - 14h00min	Prazo para contestação do Edital
17/01/2024	Publicação do Edital revisado, se for o caso
17/01/2024 - 14h00min à 31/01/2024 - 14h00min	PERÍODO DAS INSCRIÇÕES. Prazo para solicitação para condição especial para realização da prova, nome social e condição de jurado
17/01/2024 - 14h00min à 22/01/2024 - 14h00min	Prazo para solicitação de isenção do valor de inscrição
23/01/2024	Publicação do rol de inscrições isentas (provisório)
24/01/2024 - 14h00min à 29/01/2024 - 14h00min	Prazo para recurso contra o indeferimento do pedido de isenção
30/01/2024	Publicação do rol de inscrições isentas (definitivo) e disponibilização do boleto de pagamento para os candidatos indeferidos.
31/01/2024	Prazo final para o pagamento do valor de inscrição
02/02/2024	Homologação provisória das inscrições, da listagem de candidatos com condição especial de prova, de candidatos inscritos em vaga especial, nome social e na condição de jurado
03/02/2024 - 14h00min à 08/02/2024 - 14h00min	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição, contra o indeferimento de condição especial de prova, indeferimento de vaga especial, nome social e condição de jurado
Até 12/02/2024	Homologação final das inscrições (definitivo)
Até 12/02/2024	Publicação dos locais da prova
25/02/2024	DATA PROVÁVEL DE APLICAÇÃO DA PROVA TEÓRICO – OBJETIVA
26/02/2024 até as 13h00min	Publicação do gabarito provisório
26/02/2024 - 14h00 à 29/02/2024 - 14h00min	Prazo para recurso contra as questões da prova teórico – objetiva e gabarito provisório
Até 05/03/2024	Publicação do gabarito oficial
Até 05/03/2024	Publicação das notas da prova objetiva
06/03/2024 - 14h00 à 11/03/2024 - 14h00min	Prazo para recurso contra a nota da prova objetiva
12/03/2024	Publicação das notas da prova objetiva (após fase de recursos) e convocação para envio de títulos
13/03/2024 - 14h00 à 14/03/2024 - 14h00min	PERÍODO DE ENVIO DE TÍTULOS
Até 18/03/2024	Publicação das notas da prova de títulos
Até 18/03/2024	Publicação da classificação provisória
A definir	Sorteio público de desempate das notas (se necessário)
19/03/2024 - 14h00 à 22/03/2024 - 14h00min	Prazo para recurso contra as notas da prova de títulos e classificação provisória
Até 27/03/2024	Classificação final





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024



ANEXO IV
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

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

Nome Completo do Candidato:			
Número da Inscrição:		Cargo:	
Documento de Identidade:		CPF:	
Título de Eleitor:		Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
Endereço Residencial Completo:			Nº
Complemento:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone Fixo: []		Telefone Celular: []	
E-mail:			

Eu, _____ acima descrito, venho através deste documento **REQUERER ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**, para:

(Assinale a sua opção)

DOADOR DE MEDULA ÓSSEA. Anexar: Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

BAIXA RENDA. Anexar: Comprovante do CadÚnico e declaração de baixa renda.

Declaro que as informações aqui prestadas e os documentos enviados, via meio digital, são verdadeiros e que estou ciente de que o original dos documentos ou suas cópias autenticadas em cartório, conforme cada caso, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, quando da posse, bem como de que poderei ter que apresentá-los, se demandado, em qualquer outro momento, podendo, em caso de falsidade, responder por crime contra a fé pública, nos termos da Lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

Data: ____/____/____

(Assinatura do Candidato)





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024



ANEXO V

REQUERIMENTO DE DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO

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

Nome Completo do Candidato:			
Cargo:			
Documento de Identidade:		CPF:	
Título de Eleitor:		Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
Endereço Residencial Completo:			Nº
Complemento:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone Fixo: []		Telefone Celular: []	
E-mail:			

Eu, _____ acima descrito, venho através deste documento **REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). **DECLARO** que tenho pleno conhecimento de que **SOMENTE** serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal 11689/08. **DECLARO**, desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação. **DECLARO**, ainda, que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame Assim Sendo, seguem anexos os documentos que comprovam essa condição.

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

Data: ____/____/____

(Assinatura do Candidato)





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024



ANEXO VI
AUTODECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA

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

Nome Completo do Candidato:			
Cargo:			
Documento de Identidade:		CPF:	
Título de Eleitor:		Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
Endereço Residencial Completo:			Nº
Complemento:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone Fixo: []		Telefone Celular: []	
E-mail:			

Eu, _____ acima descrito, venho através deste documento DECLARAR que POSSUO RENDA FAMILIAR PER CAPITA INFERIOR OU IGUAL A MEIO SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL. DECLARO ainda que as informações aqui prestadas e os documentos enviados, via meio digital, são verdadeiros e que estou ciente de que o original dos documentos ou suas cópias autenticadas em cartório, conforme cada caso, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, quando da posse, bem como de que poderei ter que apresentá-los, se demandado, em qualquer outro momento, podendo, em caso de falsidade, responder por crime contra a fé pública, nos termos da Lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.

NIS nº: _____

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

Data: ____/____/____

(Assinatura do Candidato)





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024



ANEXO VII
REQUERIMENTO DE VAGA PcD

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

Nome Completo do Candidato:			
Cargo:			
Documento de Identidade:		CPF:	
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
Endereço Residencial Completo:			Nº
Complemento:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone Fixo: []		Telefone Celular: []	
E-mail:			

Eu, _____ acima descrito, venho através deste documento **REQUERER**:

Vaga para Portadores de Necessidades Especiais

Deficiência: _____

CID nº: _____

Médico: _____ CRM: _____

Declaro que as informações aqui prestadas e os documentos enviados, via meio digital, são verdadeiros e que estou ciente de que o original dos documentos ou suas cópias autenticadas em cartório, conforme cada caso, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, quando da posse, bem como de que poderei ter que apresentá-los, se demandado, em qualquer outro momento, podendo, em caso de falsidade, responder por crime contra a fé pública, nos termos da Lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

Data: ____/____/____

(Assinatura do Candidato)

