



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE QUARAÍ**

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2017  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017

**CÂMARA MUNICIPAL DE QUARAÍ**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017**  
**EDITAL Nº 01/2017**

Jeferson da Silva Pires, Presidente da Câmara Municipal de Quaraí, no uso das atribuições legais, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para a prestação de Concurso Público destinado ao provimento de cargos públicos efetivos, sob o regime estatutário, em conformidade com a Leis Municipais nº 3.347/2015 e 3.15/2017 e alterações posteriores, além do estatuído nesse Edital de Abertura. O Concurso tem coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto de Prova Teórico-objetiva para todos os cargos.

#### 1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas	Carga Horária Semanal (h)	Vencimento Básico (R\$)
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>					
01	Consultor Jurídico	Nível Superior Completo em Ciências Jurídicas e Sociais – Direito e Habilitação legal para o exercício da profissão de Advogado.	01	30	3.229,68
02	Contador	Bacharel em Ciências Contábeis e registro no Conselho da Classe.	01	30	3.229,68
<b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b>					
03	Operador de Computador	Ensino Médio Completo.	01	36	1.105,03

#### 1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Divulgação do Extrato do edital	06/09/2017
Publicação do Edital do Concurso Público	06/09/2017
Período de Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundatec.org.br">www.fundatec.org.br</a>	06/09 a 04/10/2017
Período para solicitação da isenção da taxa de inscrição, pelo site <a href="http://www.fundatec.org.br">www.fundatec.org.br</a>	06 a 11/09/2017
Divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	15/09/2017
Período de Recursos – Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	18 a 21/09/2017
Divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição após recurso	27/09/2017
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos para as cotas das Pessoas com Deficiência	05/10/2017

Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia de prova	05/10/2017
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	05/10/2017
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	10/10/2017
Edital de Deferimento de Condições Especiais para o dia da Prova	10/10/2017
Período de Recursos – Homologação das Inscrições	11 a 16/10/2017
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração da Homologação Preliminar	18/10/2017
Resultado da Homologação das Inscrições	18/10/2017
Edital de Data, Hora e Locais das Provas Teórico-Objetivas	20/10/2017
Consulta da Sala de Realização da Prova no site da FUNDATEC	20/10/2017
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	20/10/2017
<b>Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – MANHÃ</b>	<b>29/10/2017</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	30/10/2017
Disponibilização das Provas	30/10/2017
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	31/10 a 03/11/2017
Divulgação dos Gabaritos Definitivos	17/11/2017
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração de Gabaritos	17/11/2017
Disponibilização das Grades de Respostas no site da FUNDATEC	21/11/2017
Consulta às Notas Preliminares da Prova Teórico-objetiva	21/11/2017
Período de Recursos das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	22 a 24/11/2017
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	29/11/2017
Consulta às Notas Definitivas da Prova Teórico-Objetiva	29/11/2017
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética	01/12/2017
Lista de Classificação das Pessoas com Deficiência em ordem alfabética	01/12/2017
Lista de Classificação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação	01/12/2017
Edital de Homologação Final	01/12/2017

**Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até as 23h59min, da data estipulada neste Cronograma, no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).**

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

### **1.3 DO QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL**

A ser divulgado, na data estipulada no Cronograma de Execução, em jornal de circulação local, no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e no "mural" da sede da Câmara Municipal de Quaraí. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

### 1.3.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
Data Provável conforme Item 1.2	Domingo – Manhã	Todos

## 2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

### 2.1 DAS VAGAS

2.1.1 Os candidatos aprovados para os cargos serão chamados segundo as necessidades da Câmara Municipal de Quaraí para as vagas anunciadas no Edital e que vierem a surgir, durante o prazo de validade deste Concurso Público.

2.1.2 Conforme o número de vagas ofertadas no Concurso, de imediato não haverá vagas reservadas para Pessoas com Deficiência, porém, caso ocorra abertura de novas vagas durante a validade do Concurso, o percentual de 5% (conforme Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999) será aplicado.

### 2.2 NECESSIDADES ESPECIAIS PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

2.2.1 Caso o candidato necessite de condições especiais para a realização da Prova Teórico-objetiva, deverá formalizar o pedido através da ficha eletrônica de inscrição, informando as necessidades, e encaminhar laudo médico. Os documentos deverão ser encaminhados durante o período previsto no cronograma e execução, da forma prevista no subitem 2.2.5 deste Edital.

2.2.2 Não será concedido tempo adicional para realização das provas ao candidato que solicitar atendimento especial, exceto aos casos que conste, em laudo. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área da deficiência, através de laudo médico. A Comissão de Concursos, da Fundatec, examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

2.2.3 Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas. Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.2.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação, da forma prevista no subitem 2.2.5 deste Edital, durante o período determinado no Cronograma de Execução. Durante a realização da prova, deverá levar acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata. A Fundatec e a Câmara Municipal de Quaraí não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

2.2.5 Para o envio do laudo médico, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) O candidato deverá acessar o site da Fundatec, onde estará disponível o link para entrega “Formulário Eletrônico – Necessidades Especiais”, para upload dos documentos escaneados para avaliação.
- b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5Mega e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG e TIFF.
- c) Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.2.5.1 Os documentos deverão ser postados até às 18 horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

2.2.5.2 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **06/09/2016** (até 01 ano antes da publicação deste edital).

2.2.5.3 A inobservância do disposto no subitem 2.2.5 acarretará ao não atendimento às condições especiais que indicar.

2.2.5.4 Não serão aceitos laudo médico:

- a) Do candidato que não enviar conforme subitem 2.2.5:
- b) Arquivos corrompidos;
- c) Documentos ilegíveis e/ou com rasuras;
- d) Encaminhados por e-mail ou pelos correios, ainda que recebidos; e

e) Em desacordo com o Edital de Abertura.

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

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no Cronograma de Execução, pela internet, no endereço [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

3.2 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 01/2017 da Câmara Municipal de Quaraí, mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado no item 1.1 deste Edital.

3.3 Procedimentos para Inscrições: Acessar o endereço [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), a partir do primeiro dia determinado no Cronograma de Execução e acessar Concurso Público nº 01/2017 Câmara Municipal de Quaraí. O candidato encontrará o Edital de Abertura e Inscrições Abertas, deverá ler o Edital na íntegra para conhecimento das normas reguladoras desse Concurso Público.

3.4 As inscrições serão submetidas ao sistema até as 23 horas e 59 minutos do último dia determinado no Cronograma de Execução. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito em qualquer banco até o dia do vencimento indicado no boleto. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no endereço do site da Fundatec ([www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br)) e confirmar o pagamento de seu pedido de inscrição.

3.5 Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

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

3.6.1 O candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição poderá ter a sua inscrição cancelada, sendo eliminado do Concurso Público.

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

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

3.9 O candidato transgênero que desejar requerer ser tratado pelo nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá enviar cópia simples do CPF e do documento de identidade, juntamente com declaração digitada e assinada pelo candidato, autenticada em cartório, em que conste o nome social. Os documentos devem ser enviados para a Fundatec, via sedex, sito Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon, Porto Alegre/RS, Cep: 91410-000.

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

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

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

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

3.12 O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, conforme quadro demonstrativo 1.1, desde que atenda às exigências de cada cargo e as provas sejam realizadas em turnos diferentes, conforme Quadro de Realização das Provas, item 1.3.1.

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

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

3.13 O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário, com nova data de vencimento, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no Cronograma de Execução. Não serão aceitos pagamentos efetuados posteriormente a esta data.

3.14 Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas pelo item 4 deste Edital.

3.14.1 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido no item 4 deste

Edital e as solicitações de inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.15 Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto em casos como descrito no subitem 3.17.1.

3.15.1 Pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) somente serão devolvidos mediante solicitação do candidato. Haverá o desconto de R\$ 10,00 referente aos custos de tarifas bancárias.

3.16 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

3.17 A opção pelo cargo deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vedada ao candidato qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição.

3.17.1 Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios, sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos.

3.18 É vedada a transferência do valor pago a título da taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.19 Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço etc.) ou mesmo ausência na Listagem Definitiva de inscritos, o candidato terá o prazo de 72 horas após a divulgação para entrar em contato com a Fundatec, mediante contatos disponíveis no site.

3.20 A Fundatec encaminha ao candidato e-mail meramente informativo, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Fundatec, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal local dos extratos do Edital de Abertura e do Edital de dia e local de realização das provas.

#### 4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

- a) Nível Superior Completo: R\$ 120,00 (cento e vinte reais);
- b) Nível Médio Completo: R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais).

#### 4.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – CARGO DE OPERADOR DE COMPUTADOR

4.1.1 Os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 1.326 /1994, poderão solicitar durante o período previsto no Cronograma de Execução a isenção da taxa de Inscrição.

4.1.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição àquelas pessoas que estejam desempregadas ou recebem até 01 (um) salário mínimo mensal, **a exceção dos candidatos aos cargos de nível superior.**

##### a) Para os candidatos que estejam desempregados:

- Cópia reprográfica da Carteira de Identidade;
- Cópia da Carteira de Trabalho (página da identificação, página do último contrato de trabalho, página em branco posterior ao último contrato de trabalho) e declaração por escrito atestando que o candidato está desempregado.

##### b) Para os candidatos que recebam até 01 (um) salário mínimo mensal nacional *per capita*:

- Cópia reprográfica da Carteira de Identidade;
- Cópia dos contracheques ou demonstrativos de pagamento próprio fornecidos pelo empregador, dos meses de Julho/2017 e Agosto/2017, e cópia da carteira de trabalho (página da identificação, página do último contrato de trabalho, página em branco posterior ao último contrato de trabalho).

4.1.3 Para obter a isenção, o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site da Fundatec, imprimir uma cópia do boleto bancário e anexar ao Formulário de Requerimento de Isenção, Anexo III deste Edital, em que o candidato deverá, obrigatoriamente, informar e comprovar o enquadramento de seu pedido.

4.1.4 O Formulário de Requerimento de Isenção juntamente com a documentação comprobatória da condição de isento, deverão ser remetidos via sedex ou entregues pessoalmente na Fundatec, sito a Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 - Partenon, CEP: 91410-000, em Porto Alegre/RS, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução.

4.1.5 A Fundatec não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do SEDEX a essa instituição.

4.1.6 O preenchimento correto do formulário e a apresentação dos comprovantes são de inteira responsabilidade do candidato.

4.1.7 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso

Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10, do Decreto Nacional nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.1.8 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao (à) candidato (a) que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação; e
- c) não observar a forma e o prazo estabelecidos nesse Edital.

4.1.9 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição por fax ou por correio eletrônico.

4.1.10 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Fundatec.

4.1.11 A relação dos pedidos de isenção será divulgada na data determinada no Cronograma de Execução, no site da Fundatec [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

4.1.12 Haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, conforme período informado no cronograma de execução.

4.1.13 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição, imprimir o bloqueto bancário para pagamento até o último dia determinado no Cronograma de Execução, conforme procedimentos descritos nesse Edital.

4.1.14 A Fundatec, a qualquer tempo, poderá fazer diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido de isenção.

**4.1.15 Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição, porém efetue o pagamento do boleto bancário, o valor referente a taxa paga não será devolvido.**

## 5. DAS PROVAS

### 5.1 DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

5.1 A Prova Teórico-objetiva de cada cargo será eliminatória e classificatória, constituída de 40 (quarenta) questões, elaboradas com base nos Programa e Referências (Anexo IV) e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II). O candidato terá 03 (três) horas para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.

5.1.2 As questões da Prova Teórico-objetiva serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

5.1.3 A Prova Teórico-objetiva para **todos** os cargos será realizada no Município de **QUARAI/RS**. Não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

5.1.3.1 A divulgação de dia, locais e horários específicos de aplicação será feita em jornal de circulação local, no Mural da Câmara Municipal de Quaraí e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), referido no Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

5.1.4 O ingresso na sala de provas será permitido somente aos candidatos homologados que apresentarem documento de identidade: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo; Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

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

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

5.1.4.3 Identificação especial: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá:

- a) apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes a data de realização das provas;
  - a.1) Não serão aceitos boletins de ocorrência realizados eletronicamente;
- b) preencher formulário de identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas;

- b.1) poderá ser solicitado pela Coordenação local outros documentos para verificação da identidade do candidato;
- c) permitir ser fotografado pela equipe responsável local, utilizando-se da foto somente para fins de identificação nesse certame;
- d) encaminhar em até 5 (cinco) dias antes da publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-objetiva, cópia do documento de identidade, via sedex, para a Fundatec: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon – Porto Alegre/RS, CEP: 91410-000, com o assunto: Identificação Especial de (nome do candidato) referente ao Concurso (nome do Concurso).
- 5.4.3.1 Não será permitido realizar a prova e/ou não terá corrigida a Grade de Respostas o candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima.
- 5.4.3.2 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador; e no caso do documento de identidade que estiver violado ou com sinais de violação.
- 5.4.3.3 A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 5.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou que a identificação especial não seja favorável pela Comissão de Concursos Fundatec, poderá ser eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.
- 5.6 Não será permitida a realização da prova aos candidatos não homologados.
- 5.6.1 No dia de realização da prova, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos fora da Lista Definitiva de Inscritos, conforme previsto no Cronograma de Execução.
- 5.7 Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Comissão de Concursos responsável do seu local de prova, atestando que pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.
- 5.8 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 hora, munido de documento de identidade, caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa.
- 5.9 Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local. Só poderá ingressar na sala de provas, se acompanhado por fiscal da coordenação.
- 5.9.1 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.
- 5.10 É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da Fundatec, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.
- 5.11 A Fundatec 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.
- 5.11.1 Para agilizar o processo de identificação, pedimos que, ao chegar na sala de prova, o candidato tenha em mãos o documento de identificação, e que seu celular esteja desligado, sua garrafa (transparente) sem rótulo e que seus lanches estejam em embalagem transparente, de acordo com o item 5.14 e seus subitens.
- 5.12 Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.
- 5.13 Nas salas de prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato manter em seu poder qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, óculos escuro, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo), dinheiro, moeda, cartão de banco, chave, isqueiro, cigarro, dentre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, *tablets*, notebook, máquina fotográfica, calculadora, controles em geral, dentre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas (de fogo e/ou branca). **O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.**
- 5.13.1 Candidatos armados devem dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova.

- 5.13.2 Constatado que o candidato esteja portando consigo algum dos objetos citados no subitem 5.13, não caberá à equipe de aplicação qualquer inspeção detalhada do objeto.
- 5.13.3 O candidato que utiliza prótese auditiva terá o direito de usá-la somente até o momento da leitura das instruções/orientações. Para a realização da prova, deverá retirá-la.
- 5.13.3.1 É responsabilidade do candidato informar ao fiscal de sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver utilizando o aparelho durante a realização da Prova, sem autorização da Coordenação, será eliminado do Concurso Público.
- 5.14 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo; qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não seja fabricado com material transparente. Esses materiais serão recolhidos, caso estejam de posse do candidato.
- 5.14.1 Somente será permitido garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente.
- 5.14.2 Em cima da classe, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa e documento de identificação.
- 5.15 Conforme itens constantes neste Edital, o candidato flagrado com algum objeto não permitido, durante a aplicação, será impossibilitado de continuar a realizar a prova.
- 5.16 Preferencialmente, os fiscais de sala distribuirão as Grades de Respostas em cima das classes/carteiras para organização da sala, determinando o localização de cada candidato de acordo com o código de carteira informado na lista de presença.
- 5.17 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção, impressos na grade de respostas.
- 5.18 O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões determinado no Anexo II. Detectado qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação.
- 5.19 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 Fundatec tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 5.20 O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.
- 5.21 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 01 hora após o início.
- 5.21.1 O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova, portando o caderno de provas, após 02 horas do início.
- 5.22 Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a Grade de Respostas devidamente preenchida. A não entrega da Grade de Respostas implicará em eliminação do candidato do certame.
- 5.22.1 Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.
- 5.23 O candidato deverá assinalar suas respostas na Grade de Respostas com caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa. O preenchimento da grade de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, na prova e na grade de respostas.
- 5.24 Em hipótese alguma haverá substituição da grade de respostas por erro ou desatenção do candidato.
- 5.24.1 Não serão computadas as questões não assinaladas na grade de respostas e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.24.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua grade de resposta
- 5.25 Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Prova, atestando a idoneidade da fiscalização, retirando-se todos da sala ao mesmo tempo.
- 5.26 Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
  - For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem

como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;

- c) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a grade de respostas;
- e) Recusar-se a entregar ou continuar a preencher o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na grade de respostas;
- g) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- h) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- i) Fumar no ambiente de realização das provas;
- j) Manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios citados no subitem 5.13;
- k) For surpreendido com materiais com conteúdo de prova.

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

5.28 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação/classificação.

5.29 Em nenhum momento, durante a realização da prova, serão fornecidos documentos ou cópia de documentos referente ao processo de aplicação de prova para o candidato.

5.30 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da Fundatec e pela Câmara Municipal de Quará.

5.31 Não será permitido a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos do subitem 2.2.4.

5.31.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

5.32 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

5.33 A Fundatec e a Câmara Municipal de Quará não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.

5.34 Qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar que o coordenador da Fundatec seja chamado para avaliação e resposta imediata. Qualquer manifestação posterior a aplicação da prova, não comunicada à coordenação da Fundatec, não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

## **6. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR E NOTA PRELIMINAR DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA**

6.1 Os pedidos de revisão da homologação da inscrição, do gabarito preliminar e das notas preliminares da Prova Teórico-objetiva terão o prazo previsto no Cronograma de Execução.

6.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico, que será disponibilizado no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e enviados a partir da 0 hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até as 23h59min do terceiro dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

6.2.1 Para interpor recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico, e-mail, para confirmar o protocolo de recebimento.

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

6.3 Os candidatos deverão fundamentar, argumentar com precisão lógica, com consistência, com concisão e instruir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apropriado ao embasamento, quando for o caso, e com a

indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado.

6.3.1 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste Edital serão indeferidos.

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

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

6.3.4 O candidato não se identificar no corpo do recurso contra o gabarito preliminar da prova.

6.4 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial.

6.5 Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

6.6 Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

6.7 Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.

6.8 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada, e em caso de alteração de gabarito preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem ou não recorrido. Em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões de cada uma das partes da Prova Teórico-objetiva.

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

6.10 Constatada, pela FUNDATEC, irregularidade na publicação do gabarito de alguma questão após a publicação do gabarito definitivo, será publicado gabarito definitivo retificado, considerando a questão irregular como anulada independentemente de haver alternativa correta.

## 7. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

### 7.1 Da Prova Teórico-objetiva

7.1.1 A Prova Teórico-objetiva constará de 40 (quarenta) questões objetivas.

7.1.2 O valor total da Prova Teórico-objetiva será de 100 pontos, sendo que cada questão valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos, conforme Anexo II – Quadro Demonstrativo de Provas. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

7.1.3 Conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II, os candidatos deverão acertar, no mínimo, 50% das questões eliminatórias da prova. 7.1.4 O candidato que não alcançar o número mínimo de acertos mencionados acima estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.1.5 A correção das Provas Teórico-objetivas será efetuada através de leitura digital da Grade de Respostas do candidato.

## 8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 A aprovação na Prova Teórico-objetiva será pré-requisito para a classificação do candidato.

8.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 7 e seus subitens.

## 9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

9.1.1 Ao candidato idoso, maior de sessenta (60) anos, conforme Lei Federal nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate será de idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, nos termos do Art. 27, parágrafo único, da referida Lei.

### 9.1.2 Para todos os cargos:

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de Legislação;
- d) maior idade.

9.2 Persistindo o empate, será realizado sorteio público, noticiado com antecedência de 03 (três) dias úteis, no site da FUNDATEC.

9.3 A Classificação Final deste Concurso Público resulta da classificação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva.

## **10. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO**

10.1 O Concurso destina-se ao provimento de vagas para os cargos previstas no subitem 1.1, que vierem a vagar ou forem criadas dentro do prazo de validade previsto neste Edital, o qual passa a contar a partir da publicação do resultado final.

10.2 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Findo esse prazo, o candidato perde o direito a convocação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto a Câmara Municipal de Quaraí, localizada na Avenida Artigas, nº 310 Fundos – Quaraí/RS.

10.3 O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à Câmara Municipal de Quaraí para tomar posse, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data da publicação, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos, e imediata nomeação do candidato subsequentemente classificado:

- a) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;
- b) Declaração atualizada dos respectivos bens, com assinatura reconhecida em cartório;
- c) Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pelo Município de Quaraí;
- d) Certidão de quitação de obrigações eleitorais;
- e) Certidão de quitação de obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- f) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
- g) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- h) Caso ocorra abertura de vagas para PCD, o candidato deverá apresentar Laudo médico original ou cópia autenticada, relativo à deficiência de que é portador, contendo o Código Internacional da Doença – CID (para as pessoas com deficiência), com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias antes da nomeação.
- i) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3298/99;
- j) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital para o cargo pretendido.
- k) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório.

10.3.1 O candidato PcD, quando houver, após a nomeação e antes da posse, será submetido à análise de Comissão específica, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência, e, sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do cargo, conforme anexo I.

10.4 A responsabilidade pela realização dos exames admissionais se dará pelo candidato aprovado no Concurso Público.

10.5 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da Câmara Municipal de Quaraí em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

## **11. DA VALIDADE DO CONCURSO**

11.1 O Concurso Público em pauta tem o prazo de validade de 02 (dois) anos, contado da publicação dos respectivos resultados finais, facultada a prorrogação desse prazo por uma vez, por igual período, a critério do Presidente da Câmara.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis na Fundatec, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS, e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), bem como no painel de publicações da Câmara Municipal de Quaraí, sito à Avenida Artigas, nº 310 Fundos, Quaraí/RS.

12.2 A Fundatec encaminha ao candidato e-mails meramente informativos, ao endereço eletrônico fornecido na ficha

de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Fundatec, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

12.3 O candidato terá até 2 (dois) dias úteis, após a divulgação das Justificativas para manutenção/alteração dos resultados, para manifestação ou questionamento dos pareceres publicados.

12.4 Será disponibilizada a consulta das Grade de Respostas no site da Fundatec, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), mediante interposição de CPF e senha, no prazo de 30 dias, após a publicação das Notas Preliminares.

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

12.6 Os candidatos têm ciência que, por se tratar de um **Concurso Público**, os dados pessoais (nome e número de inscrição) e resultados também serão públicos.

12.7 Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação deles no prazo solicitado pela Câmara Municipal de Quaraí/RS, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

12.8 A Câmara Municipal de Quaraí e a Fundatec não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

12.9 Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Quaraí/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

12.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da Fundatec em conjunto com a Comissão de Concursos da Câmara Municipal de Quaraí.

12.11 O candidato deverá manter seu endereço atualizado perante a Fundatec enquanto estiver participando do Concurso Público até a Classificação Final do Resultado das Provas Teórico-Objetivas. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados perante Câmara Municipal de Quaraí pelo *e-mail* [camaraquaraí@terra.com.br](mailto:camaraquaraí@terra.com.br) ou pelos telefones 55-3423-1251 ou 55-3423-2980. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

12.12 A aprovação e classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. A Câmara Municipal de Quaraí) reserva o direito de proceder as admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes ou que vierem a ser criadas, respeitando o prazo de vigência deste Concurso Público.

12.13 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

12.14 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstâncias estas que serão mencionadas em Edital Retificativo.

12.15 As disposições e instruções contidas na página da internet, nas capas dos cadernos de provas, nos Editais e avisos oficiais divulgados pela Fundatec no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

12.16 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a Fundatec e a Câmara Municipal de Quaraí da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

12.17 A Fundatec não fornecerá aos candidatos aprovados atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso Público.

12.18 Os documentos referentes ao Concurso ficarão sob a guarda da Fundatec até a publicação do resultado final do Concurso, sendo, posteriormente repassados à Câmara Municipal de Quaraí, via ofício, que terá a guarda até 4 (quatro) anos após a divulgação final.

### 13. ANEXOS

Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS;
- b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- c) Anexo III – FORMULÁRIO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;

d) Anexo IV – PROGRAMA E REFERÊNCIAS.

Quaraí, 06 de setembro de 2017.

Jeferson da Silva Pires

**Presidente da Câmara Municipal de Quaraí**

## ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS

### 1. NÍVEL SUPERIOR

#### 1.1 CONSULTOR JURÍDICO

**Síntese dos deveres:** Assessoramento jurídico à Câmara de Vereadores e às Comissões Técnicas

**Descrição analítica das atribuições:**

- Acompanhar processos judiciais, de que outorgado mandato;
- Emitir pareceres escritos referentes a projetos de Lei, Decretos, quanto a sua constitucionalidade e legalidade, ou sobre qualquer outro documento quando solicitado pela Mesa Diretora;
- Assessorar tecnicamente nas matérias de interesse jurídico da Câmara Municipal;
- Orientar sobre a legalidade das matérias suscitadas pelos setores administrativos da Câmara Legislativa;
- Assessorar às Comissões Permanentes e Especiais e os Vereadores quanto a legalidade e procedimento das proposições apresentadas, sempre que solicitado;
- Intervir e opinar em todos os processos administrativos e disciplinares, nos certames Licitatórios e nos processos de Dispensa de Licitações;
- Representar judicialmente o Poder Legislativo, mediante autorização expressa do Presidente;
- Executar tarefas afins.

#### 1.2 CONTADOR

**Síntese dos deveres:** Ser responsável por serviço de contabilidade, executar funções contábeis complexas.

**Descrição analítica das atribuições:**

- Reunir informações para decisão em matéria de contabilidade;
- Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade;
- Escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática;
- Fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros;
- Fazer revisão de balanço; efetuar perícias contábeis;
- Participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores;
- Orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade; zelar pelo cumprimento da legislação referente a contabilidade pública, bem como a Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Preparar relatórios informativos sobre situação financeira e patrimonial e orçamentária;
- Realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas de contabilidade;
- Planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade;
- Acompanhar e controlar a execução de contratos celebrados pela Câmara Municipal de Vereadores;
- Elaborar impacto orçamentário financeiro; executar tarefas afins.

### 2. NÍVEL MÉDIO

#### 2.1 OPERADOR DE COMPUTADOR

**Síntese dos deveres:** Executar trabalhos em sistema eletrônico de processamento de dados.

**Descrição analítica das atribuições:**

- Executar atividades de apoio de modo a dar condições para que sistemas e rotinas venham a ser processadas pelo computador;
- Controlar e-mails, bem como encaminhar matérias voltadas aos meios de comunicação (rádio, jornal, internet);
- Executar atividades relativas a guarda, conservação, segurança e controle de áreas magnéticas, manuais e/ou documentos;
- Frequentar, conforme conveniência, autorização e determinação do superior, cursos de aperfeiçoamento;

- Auxiliar em estudos de novos métodos de trabalho e desenvolver conhecimentos e aplicações dos conceitos mais avançados em programação;
- Efetuar manutenção de programas de nível médio;
- Efetuar gravação de áudio e vídeo das sessões da Câmara;
- Efetuar concertos básicos na área de hardware;
- Redigir as respectivas atas e registros, bem como decodificar ou transcrever gravações;
- Auxiliar os funcionários quanto a execução de programas que utilizam em trabalho;
- Transmitir, via internet, ao vivo, todas as sessões da Câmara;
- Digitar informações cadastrais;
- Desenvolver trabalhos de digitação da secretaria, proceder a conferência de textos e documentos digitados, elaborar relatórios e textos referentes as suas atribuições, prestar informações, orientações com relação a área de informática;
- Participar e elaborar o Plano Diretor de Informática;
- Acompanhar a elaboração e os testes dos programas necessários a implantação de sistemas;
- Efetuar diagnósticos de sistemas de informática e equipamentos;
- Zelar pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição.

**ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS**

<b>Cargo</b>	<b>Componentes das Provas/ Caráter (*)</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Pontos/ Questão</b>	<b>Nº Mínimo de Acertos p/ Componente</b>	<b>Nº mínimo de Pontos do total</b>	<b>Nº Pontos do total</b>
Todos os cargos	Conhecimentos Específicos (E/C)	20	2,50	10	50,00	100,00
	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-		
	Legislação (C)	10	2,50	-		

**(\*) Caráter: (C) Classificatório (E/C) Eliminatório/Classificatório.**

**ANEXO III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO**

De acordo com a Lei Municipal nº 1.326, de 11 de agosto de 1994, aquelas pessoas desempregadas ou que recebem até 1 (um) salário mínimo mensal, podem pleitear a isenção do pagamento da taxa de inscrição, à exceção dos candidatos aos cargos de nível superior.

OBS: Para obtenção da Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição o candidato além de providenciar a inscrição provisória, deverá preencher este requerimento de isenção, anexar os documentos comprobatórios e a cópia do boleto bancário de inscrição.

**INFORMAÇÕES SOBRE O CANDIDATO**

NOME: \_\_\_\_\_  
(nome completo, sem abreviatura)

DOCUMENTO DE IDENTIDADE: \_\_\_\_\_  
(anexar cópia frente e verso do documento de identidade)

ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_ (em caso de casado anexar cópia da certidão de casamento)

CARGO PRETENDIDO: \_\_\_\_\_ Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

**INFORMAÇÕES SOBRE MORADIA - Assinalar as pessoas que residem com o candidato**

( ) PAI ( ) MÃE ( ) CÔNJUGE OU COMPANHEIRO ( ) IRMÃOS - Quantos ? \_\_\_\_\_

( ) FILHOS - Quantos ? \_\_\_\_\_ ( ) Outros, especificar: \_\_\_\_\_

**CONDIÇÕES PROFISSIONAIS - Assinalar a situação correspondente ao candidato, cônjuge ou companheiro(a), se for o caso, mãe e/ou pai do candidato**

	CANDIDATO	CÔNJUGE OU COMPANHEIRO(A)	PAI	MÃE
Desempregado	( )	( )	( )	( )
Autônomo	( )	( )	( )	( )
Trabalhador com carteira assinada	( )	( )	( )	( )
Servidor público	( )	( )	( )	( )
Aposentado	( )	( )	( )	( )
Pensionista	( )	( )	( )	( )
Nunca trabalhou	( )	( )	( )	( )

Outros (especificar): \_\_\_\_\_

**PESSOAS DESEMPREGADAS:**

Declaro que as informações prestadas neste documento são verdadeiras. Informo, ainda, que estou ciente de que, se comprovada a omissão ou a inveracidade nas informações prestadas ou nos documentos apresentados, fico sujeito às penalidades legais cabíveis. Estou ciente de que a falta parcial ou total de informações ou documentos é de minha inteira responsabilidade, sendo tal situação motivo para indeferimento desta solicitação.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

**PESSOAS QUE RECEBEM ATÉ (1) UM SALÁRIO MÍNIMO MENSAL:**

Declaro que as informações prestadas neste documento são verdadeiras. Informo, ainda, que estou ciente de que, se comprovada a omissão ou a inveracidade nas informações prestadas ou nos documentos apresentados, fico sujeito às penalidades legais cabíveis. Estou ciente de que a falta parcial ou total de informações ou documentos é de minha inteira responsabilidade, sendo tal situação motivo para indeferimento desta solicitação.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

**PARECER (uso exclusivo da FUNDATEC)**

( ) DEFERIDO ( ) INDEFERIDO MOTIVO: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV – PROGRAMA E REFERÊNCIAS**

**PROGRAMAS E REFERÊNCIAS**

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

**PROGRAMA:**

**1. Leitura e compreensão de textos:**

- 1.1 Assunto.
- 1.2 Estruturação do texto.
- 1.3 Ideias principais e secundárias.
- 1.4 Relação entre as ideias.
- 1.5 Efeitos de sentido.
- 1.6 Figuras de linguagem.
- 1.7 Recursos de argumentação.
- 1.8 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
- 1.9 Coesão e coerência textuais.

**2. Léxico:**

- 2.1 Significação de palavras e expressões no texto.
- 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
- 2.3 Estrutura e formação de palavras.

**3. Aspectos linguísticos:**

- 3.1 Relações morfossintáticas.
- 3.2 Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12).
- 3.3 Relações entre fonemas e grafias.
- 3.4 Flexões e emprego de classes gramaticais.
- 3.5 Vozes verbais e sua conversão.
- 3.6 Concordância nominal e verbal.
- 3.7 Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase).
- 3.8 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
- 3.9 Pontuação.

**REFERÊNCIAS:**

1. AULETE, Caldas. iDicionário Aulete. Lexicon editora digital. Disponível em: <http://www.aulete.com.br/index.php>
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 49ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
3. CUNHA, Antônio Geraldo. Dicionário etimológico da Língua Portuguesa. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010.
4. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.
5. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
6. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
7. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
8. VOLP – Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa – Academia Brasileira de Letras. Disponível em <http://www.academia.org.br/nossa-lingua/busca-no-vocabulario>

**LEGISLAÇÃO**

1. Lei Orgânica de Quará
2. Regime Jurídico
3. Regimento Interno
4. Código Penal (artigos 312 a 327) [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/Del2848compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del2848compilado.htm)
5. Constituição Federal de 88 (Artigos 1º a 6º, 30, 37, 38, 39, 165, 194 e 195) [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)
6. Lei nº 8.429/1992 [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8429.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8429.htm)

Leis Municipais estão disponíveis no site da Fundatec.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO: OPERADOR DE COMPUTADOR**

**PROGRAMA:**

1. **Pacote Office:** pacote MS Office (Word, Excel, Outlook e Power Point, versões 2007 ou superiores), incluindo integração/vinculação de conteúdo entre os aplicativos e com bases de dados estruturados. Resolução de

- problemas relacionados com rotinas de apresentações multimídia em eventos. MS Word: Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. MS Excel: Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões. Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas. Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células. Fórmulas: saber o significado e resultado de fórmulas. MS Outlook: Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal. Funcionalidades: identificar e saber usar as funcionalidades das barras de Menus (Arquivo, Editar, Exibir, Ir, Ferramentas, Ações e Ajuda), Ferramentas e Modos de Exibição, do MS Outlook. Trabalhando com E-Mails: identificar e saber abrir, fechar, criar, alterar, visualizar, formatar, salvar, excluir, renomear, enviar e receber e-mail, utilizando funcionalidades da barra de ferramentas, menus, ícones, botões, teclado e/ou mouse. MS Power Point: Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal. Funcionalidades: identificar e saber usar as funcionalidades das barras de Menus (Arquivo, Editar, Exibir, Ir, Ferramentas, Ações e Ajuda), Ferramentas e Modos de Exibição, do MS Outlook. Animações: saber utilizar as animações disponíveis. Apresentação de slides: saber utilizar os itens desta funcionalidade.
2. **Algoritmos e Estruturas de Dados:** Conhecer, elaborar, interpretar e testar algoritmos utilizando o software VisuAlg 3.0 ou superior e em pseudocódigo (Portugol). Estruturas de dados: tipos de dados, vetores, matrizes, registros, listas, pilhas, filas e árvores.
  3. **Rede de computadores:** Conceitos básicos de rede de computadores, tipos de redes, topologias lógica e física, ativos de rede e demais componentes, transmissão de dados e arquiteturas. Instalação, configuração, administração, identificação de problemas, arquiteturas, solução de problemas e manutenção de redes de computadores. Protocolos: TCP/IP (camadas, fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede e segmentação de rede). Conhecer, saber utilizar, reconhecer o uso, vantagens, desvantagens e restrições dos protocolos TCP/IP (HTTP, SMTP, FTP, SSH, Telnet, SNMP, POP3, IMAP, DNS, DHCP, TCP, UDP, IP (IPv4 e IPv6), ARP, RARP, ICMP, Ethernet, 802.11 WiFi, IEEE 802.1Q, 802.11g, 802.11n). Cabeamento: fundamentos, tipos de cabos de rede (par trançado e fibra ótica), características, emprego, instalação, construção de cabos de rede; topologias lógica e física de redes e cabeamento estruturado. Redes LAN, MAN, WAN, redes sem fio, domésticas e inter redes: definições, características, equipamentos, componentes, padrões Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet; rede Ethernet (IEEE 802.3 a IEEE 802.3ae) e LAN sem fio (IEEE 802.11a a 802.11n). Equipamento de comunicação de dados e redes (fundamentos, características, emprego, configuração, instalação e protocolos): modem, repetidor, hub, ponte, switch e roteadores.
  4. **Hardware:** fundamentos, conceituação, características, identificação, funções e funcionamento dos componentes de um computador, instalação, upgrade, manutenção e solução de problemas de computadores do tipos desktop, notebook, netbook e servidores: placa mãe, memória, processador, unidades de entrada e/ou saída (monitor de vídeo, mouse, impressoras jato de tinta, matricial e laser; unidade de DVD-ROM, DVD-R/RW, CD-ROM e CD-R/RW; unidade de disco flexível, disco removível, pen drive, unidade de disco rígido (HD), tecnologia e dispositivos USB, tecnologia e dispositivos firewire, placa de rede, tecnologia e dispositivos wireless e bluetooth, placa de som, etc.).
  5. **Segurança da Informação:** Conceitos de segurança da informação: disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade, não repúdio, confiabilidade, incidente de segurança, sistema de gestão de segurança da informação, plano de contingência. Segurança de Computadores: Senhas, Cookies, Engenharia Social, Vulnerabilidade. Códigos Maliciosos (Malwares) e Ataques. Autenticação, Criptografia, Certificado Digital e Assinatura Digital. Comandos e ferramentas de administração dos sistemas operacionais Windows e Linux. Firewall: conceitos e implementação (Windows e Linux).

#### REFERÊNCIAS:

1. EDELWEISS, Nina; GALANTE, Renata. Estruturas de Dados. Porto Alegre: Artmed, 2009.
2. GOODRICH, M. T.; TAMASSIA, R. Introdução à Segurança de Computadores. Porto Alegre: Bookman, 2013.
3. KUROSE, James; ROSS, Keith. Redes de Computadores e a Internet. 6. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.
4. MORIMOTO, C. E. Hardware II, o Guia Definitivo. São Paulo: GDH Press e Sul Editores, 2010.

5. TORRES, Gabriel. Redes de Computadores. Rio de Janeiro: Novaterra, 2010.
6. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word 2007 e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2007 e versões superiores).
7. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel 2007 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2007 e versões superiores).
8. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Outlook 2007 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Outlook 2007 e versões superiores).
9. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Power Point 2007 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Power Point 2007 e versões superiores).
10. VISUALG. VisuAlg 3.0 e versões superiores - Programa que edita, interpreta e executa algoritmos. Disponível em: <<https://sourceforge.net/projects/visualg30/>>.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**LÍNGUA PORTUGUESA**

**PROGRAMA:**

**1. Leitura e compreensão de textos:**

- 1.1 Assunto.
- 1.2 Estruturação do texto.
- 1.3 Ideias principais e secundárias.
- 1.4 Relação entre ideias.
- 1.5 Ideia central e intenção comunicativa.
- 1.6 Efeitos de sentido.
- 1.7 Figuras de linguagem e linguagem figurada.
- 1.8 Recursos de argumentação.
- 1.9 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
- 1.10 Coesão e coerência textuais.

**2. Léxico/Semântica:**

- 2.1 Significação de palavras e expressões no texto.
- 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
- 2.3 Estrutura e formação de palavras.

**3. Aspectos linguísticos:**

- 3.1 Relações morfossintáticas.
- 3.2 Ortografia: emprego de letras e acentos gráficos (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12).
- 3.3 Relações entre fonemas e grafias.
- 3.4 Colocação pronominal.
- 3.5 Reconhecimento, flexões e emprego de classes gramaticais.
- 3.6 Vozes verbais e sua conversão.
- 3.7 Concordância nominal e verbal.
- 3.8 Regência nominal e verbal.
- 3.9 Paralelismos de Regência.
- 3.10 Emprego do acento indicativo de crase.
- 3.11 Sintaxe do período simples e do período composto.
- 3.12 Colocação e reconhecimento de termos e orações no período.
- 3.13 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
- 3.14 Orações reduzidas e orações desenvolvidas.
- 3.15 Equivalência e transformação de estruturas.
- 3.16 Pontuação.

**REFERÊNCIAS:**

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 49ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
2. CUNHA, Antônio Geraldo. Dicionário etimológico da Língua Portuguesa. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.
4. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
5. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
6. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
7. VOLP – Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa – Academia Brasileira de Letras. Disponível em <http://www.academia.org.br/nossa-lingua/busca-no-vocabulario>

**LEGISLAÇÃO**

1. Lei Orgânica de Quaraí
2. Regime Jurídico
3. Regimento Interno
4. Código Penal (artigos 312 a 327) [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/Del2848compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del2848compilado.htm)
5. Constituição Federal de 88 (Artigos 1º a 6º, 30, 37, 38, 39, 165, 194 e 195) [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)
6. Lei nº 8.429/1992 [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8429.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8429.htm)

Leis Municipais estão disponíveis no site da Fundatec.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO: CONSULTOR JURÍDICO

### PROGRAMA:

#### DIREITO ADMINISTRATIVO

**Administração Pública Direta:** espécies de órgãos públicos. **Administração Pública Indireta:** autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas. Concessionárias e permissionárias. Agências Executivas e Reguladoras. Conselhos de Fiscalização Profissional. **Princípios que regem a Administração Pública:** legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, dignidade da pessoa humana, boa-fé, igualdade, continuidade do serviço público e segurança jurídica. **Atos Administrativos:** noção, atributos, elementos, classificação, perfeição, eficácia e validade. Espécies. Extinção. Controle judicial dos atos administrativos. **Processo Administrativo:** noção, princípios aplicáveis, a procedimentalização das decisões administrativas. Processo Administrativo Disciplinar. Processo sumário. **Poderes Administrativos:** Poder de Polícia, Poder Disciplinar, Poder Hierárquico, Poder Vinculado, Poder Discricionário e Poder Regulamentar. **Agentes Públicos:** noção e classificação. Espécies de regimes jurídicos: institucional e contratual. Regras constitucionais aplicáveis aos servidores públicos. Agentes públicos e a improbidade administrativa (Lei nº 8.429/92). **Licitação Pública:** conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação. Sanções penais na licitação. A Lei nº 8666/93 e alterações. **Contratos Administrativos:** conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. A Lei nº 8666/93 e alterações. **Serviço Público:** conceito e classificação. Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Convênios e consórcios administrativos. Concessão, permissão e autorização. Lei nº 8.987/95. **Domínio Público:** conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. **Responsabilidade civil do Estado:** noção, excludentes de responsabilidade civil do Estado, ação de regresso. Interpretação do artigo 37, §6º, da Constituição Federal. Teoria da responsabilidade civil objetiva. A responsabilidade civil do Estado por atos omissivos e comissivos de seus agentes. **Controle da administração:** conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Formas judiciais de controle da atividade administrativa: Ação Popular (Lei n. 4.717/65), Ação Civil Pública (Lei n. 7.347/85) e Mandado de Segurança individual e coletivo (Lei n. 12.016/2009). Legislação anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). **Sumulas do Supremo Tribunal Federal e Sumulas do Superior Tribunal de Justiça** sobre Direito Administrativo.

#### DIREITO CONSTITUCIONAL

**Constituição:** princípios fundamentais. Teoria da Constituição. Classificação das Constituições. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. **Controle de constitucionalidade:** sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. **Dos direitos e garantias fundamentais:** dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. **Da organização político administrativa:** das competências da União, Estados e Municípios. **Da organização do Estado:** arts. 18 a 43 da Constituição Federal. **Do Poder Legislativo:** Do Congresso Nacional. Atribuições do Congresso Nacional, Da Câmara dos Deputados. Do Senado Federal. Dos Deputados e Senadores. Das reuniões e das comissões. Processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. (arts. 44 a 75 da Constituição Federal). **Do Poder Executivo:** arts. 76 a 91 da Constituição Federal. **Do Poder Judiciário:** disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. **Das funções essenciais à Justiça:** do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. **Da Tributação e do Orçamento** (arts. 145 a

169 da Constituição Federal). Da Ordem Econômica e Financeira (arts. 170 a 192 da Constituição Federal). **Da Ordem Social:** Da Saúde (arts. 196 a 200 da Constituição Federal).

## **DIREITO CIVIL**

Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade; Dos direitos da personalidade. Das Pessoas Jurídicas. Do Domicílio. Das Diferentes Classes de Bens: Dos bens considerados em si mesmos (Dos bens imóveis; Dos bens móveis); Dos bens públicos. Dos Fatos Jurídicos. Das modalidades das Obrigações: Das obrigações de dar; Das obrigações de fazer; Das obrigações de não fazer. Do Adimplemento e Extinção das Obrigações: Do pagamento. Do Inadimplemento das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Princípios dos contratos. Teoria geral dos contratos. Formações e extinção dos contratos. Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda; Da doação; Da locação de coisas; Do empréstimo; Da prestação de serviço; Da empreitada; Do seguro (Disposições gerais; Do seguro de dano). Da Responsabilidade Civil. Da Posse. Da Propriedade: Da propriedade em geral. Da aquisição da propriedade imóvel; Usucapião. Da perda da propriedade. Direito do Consumidor (Lei n. 8.078/90). Direito de Empresa (arts. 996 a 1.195 do Código Civil). Súmulas do STF e STJ sobre Direito Civil, Direito do Consumidor e Direito da Empresa.

## **DIREITO PROCESSUAL CIVIL**

**Das normas Processuais Cíveis:** Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais. Jurisdição e competência. Sujeitos do processo. Intervenção de terceiros. Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública. Dos atos processuais. Tutela provisória. Da formação, suspensão e extinção do processo.

**Processo de conhecimento:** Procedimento comum. Petição inicial, contestação, exceções, reconvenção, réplica. Revelia. Improcedência liminar do pedido. Audiência e conciliação e mediação. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Sentença e coisa julgada.

**Cumprimento de sentença:** Liquidação de sentença. Procedimento de cumprimento da sentença.

**Procedimentos especiais.** Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e voluntária. Mandado de Segurança: individual e coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação por ato de improbidade administrativa. Ação de consignação em pagamento. Ações Possessórias.

**Processo de execução:** Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Dos embargos do devedor. Da suspensão e da extinção do processo de execução. Execução fiscal (Lei nº 6.830/80).

**Dos procedimentos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais:** Da ordem dos processos no tribunal. Incidente de assunção de competência. Incidente de arguição de inconstitucionalidade. Ação rescisória. Do incidente de resolução de demandas repetitivas. Recursos.

**Processo de execução:** Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Dos embargos do devedor. Da suspensão e da extinção do processo de execução. Execução fiscal (Lei nº 6.830/80).

Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Processo Civil.

## **DIREITO TRIBUTÁRIO**

Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais de Direito Tributário. Legislação Tributária. Obrigação Tributária: a) hipótese de incidência. b) fato gerador. c) sujeitos ativo e passivo. d) responsabilidade tributária. Crédito Tributário: a) lançamento. b) modalidades. c) revisão. d) suspensão. e) extinção. f) exclusão. 6) Imunidades e isenção. Tributos: a) natureza jurídica. b) conceito. c) classificação. d) espécies. e) impostos. f) taxas. g) contribuições. h) empréstimo compulsório. 8) Garantias e privilégios do Crédito Tributário. Administração tributária. Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo. Lei Federal nº 6830, de 22 de setembro de 1980 e alterações. Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Tributário.

## **REFERÊNCIAS:**

### **DIREITO ADMINISTRATIVO:**

1. CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. 31ª. Ed., São Paulo: Atlas, 2017.
2. MAFINI, Rafael. Direito Administrativo, 4ª ed., Revista da Tribunais, 2013.
3. PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 39ª. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

### **DIREITO CONSTITUCIONAL:**

1. BRASIL. Constituição Federal. Brasília: Senado Federal, 1988.
2. LENZA, Pedro. Direito Constitucional esquematizado. 20ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.
3. MORAES, Alexandre de. Direito constitucional. 33ª. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

### **DIREITO CIVIL:**

1. BRASIL. Código Civil. Brasília: Senado Federal, 2002 (devidamente atualizado).
2. BRASIL. Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8078/90). Brasília: Senado Federal, 1990.
3. PAMPLONA FILHO, Rodolfo; GAGLIANO, Pablo Stolze. **Novo Curso de Direito Civil: parte geral**, vol. 1, 19ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.
4. PAMPLONA FILHO, Rodolfo; GAGLIANO, Pablo Stolze. **Novo Curso de Direito Civil: obrigações**. vol. 2, 18. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

5. PAMPLONA FILHO, Rodolfo; GAGLIANO, Pablo Stolze. **Novo Curso de Direito Civil: responsabilidade civil.** vol. 3, 15ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.
6. PAMPLONA FILHO, Rodolfo; GAGLIANO, Pablo Stolze. **Novo Curso de Direito Civil: contratos teoria geral.** vol. 4, tomo I, 13ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.
7. PAMPLONA FILHO, Rodolfo; GAGLIANO, Pablo Stolze. **Novo Curso de Direito Civil: contratos em espécie.** vol. 4, tomo II, 10ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

#### **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:**

1. BRASIL. Código de Processo Civil. Brasília: Senado Federal, Lei nº 13.105/2015.
2. CAMARA, Alexandre Freitas. **O novo Código de Processo Civil.** São Paulo: Atlas, 2015.
3. BUENO, Cássio Scarpinella. Manual de Direito Processual Civil, São Paulo: Saraiva, 2015.

#### **DIREITO TRIBUTÁRIO**

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. - artigos referentes ao conteúdo programático.
2. BRASIL. Código Tributário Nacional - artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.
3. BRASIL. Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990 e alterações.
4. BRASIL. Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980 e alterações.

OBS: Além das obras doutrinárias indicadas, também integram a bibliografia toda a legislação pertinente à matéria constante do programa do edital, assim como os enunciados de súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal.

### **CARGO: CONTADOR**

#### **PROGRAMA:**

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceitos e Procedimentos Contábeis Orçamentários: Princípios orçamentários. Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária. Fonte e destinação de recursos. Conceitos e Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais qualitativas, quantitativas e resultado patrimonial. Mensuração de ativos e passivos. Ativos imobilizado e intangíveis. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. Transações sem contraprestação. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Repercussão patrimonial das despesas de exercícios anteriores. Procedimentos Contábeis Específicos: Parcerias público-privadas. Operações de crédito, dívida ativa, precatórios em regime especial. Consórcios públicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanços Orçamentário, Financeiro e Balanço Patrimonial. Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas e Consolidação das Demonstrações Contábeis. Conceitos, normas e demonstrativos estabelecidos na Lei 4.320, de 17 de março de 1964. Contabilidade Geral e Gerencial: Finanças e contabilidade gerencial. Sistema de gerenciamento de custos e desempenho. Implementação de um sistema de informações gerenciais. Controle Interno: Conceito, sistema e categorias de controle interno. Sistema de custeio por absorção. Sistema de custeio variável, margem de contribuição e análise custo/volume/lucro. Custo padrão. Custeio baseado em atividades. Balanced Scorecard: Sistema de avaliação de desempenho. Formação de preços. Gestão e Análise de Orçamentos: Ponto de equilíbrio, margem de segurança, análise financeira de orçamentos. Análise de Custos: Classificação dos Custos e Despesas, análises do ponto de equilíbrio e dos custos indiretos, métodos utilizados na avaliação de estoques, cálculos do custo de depreciação e de encargos sociais sobre salários e análise da produtividade da mão de obra.

Auditoria e Prestação de Contas: Normas Brasileiras de Auditoria Interna: Conceituação e objetivos da auditoria interna. Papéis de trabalho. Fraude e erro. Planejamento da auditoria interna. Riscos de auditoria interna. Procedimentos de auditoria interna. Relatórios de auditoria interna. Ética profissional dos auditores interno e externo. Atributos dos auditores em relação à organização, sua atuação e capacitação. Controles internos e governança corporativa. Gestão e planejamento da auditoria. Amostragem estatística. Comunicações de auditoria. Auditoria contínua. Conceitos, normas e procedimentos atinentes às tomadas e prestação de contas dos Conselhos de Medicina.

Administração e Finanças Públicas: Administração Pública: Princípios Administrativos: Princípios explícitos e implícitos. Poderes e deveres administrativos. Estruturas e Organização: Conceitos, características e classificação e dos órgãos e entidades que compõem a Administração Direta e a Administração Indireta. Atos administrativos: Atributos, classificação, perfeição, validade, eficácia e espécies de atos administrativos. Licitação Pública: conceitos, princípios, modalidades, características e tipos, de licitação e seu processamento. Inexigibilidade e dispensa de licitação. Contratos Administrativos: Conceitos, características, conteúdo, formalidades, normas relativas à execução e fiscalização, prazos e extinção contratual. Finanças Públicas: Orçamento Público: Planejamento, execução e controle do orçamento. Instrumentos de planejamento: Plano plurianual de investimentos; Lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual. Créditos Adicionais. Fiscalização contábil, financeiras e orçamentária prevista na Constituição Federal. Responsabilidade na Gestão Fiscal: Conceitos e normas estabelecidas pela lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000).

**REFERÊNCIAS:**

1. BRASIL **Constituição Federal de 1988.** Disponível em: < [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm) > Acesso em: 27 abr. 2017.
2. BRASIL **Lei complementar 101, de 04 de maio de 2000.** Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Disponível em: < [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/LCP/Lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm) > Acesso em: 27 abr. 2017.
3. BRASIL **Lei federal 8.666, de 21 de junho de 1993 (atualizada pela Lei 8.883/1994).** Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666cons.htm)> Acesso em: 27 abr. 2017.
4. BRASIL **Lei federal. 4.320, de 17 de março de 1964.** Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: < [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L4320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4320.htm) > Acesso em: 27 abr. 2017.
5. BRASIL **Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.** Institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Disponível em: < [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2002/l10520.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10520.htm) > Acesso em: 27 abr. 2017.
6. BRASIL **Portaria Conjunta STN/SOF Nº 2, de 22 de dezembro de 2016 e Portaria STN nº 840, de 21 de dezembro de 2016.** Aprovam a 7ª Edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Disponível em: <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/-/mcasep> Acesso em: 27 abr. 2017.
7. BRASIL **Lei federal 3.268, de 30 de setembro de 1957 e alterações.** Dispõe sobre os Conselhos de Medicina e dá outras providências. Disponível em [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l3268.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l3268.htm) Acesso em: 27 abr. 2017.
8. Resolução CFC 986, de 28 de novembro de 2003 (alterada pela Resolução CFC 1.329/11). Aprova a NBC TI 01 (NBC T 12) - Da Auditoria Interna. Disponível em [http://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes\\_sre.aspx?Codigo=2003/000986](http://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2003/000986) Acesso em: 27 de abr. 2017.
9. NBC T 16.1 A 16.11 Disponível em: [http://www1.cfc.org.br/uparq/tecnica/Setor\\_P%C3%BAblico.pdf](http://www1.cfc.org.br/uparq/tecnica/Setor_P%C3%BAblico.pdf)
10. MAFFEI, José. **Curso de Auditoria.** São Paulo: Editora Saraiva, 2015.
11. SANTOS, Joel j. **Análise de Custos.** 4ª edição. São Paulo: Editora Atlas, 2005.
12. CREPALDI, Silvio Aparecido. **Contabilidade Gerencial Teoria e Prática** 7ª edição. São Paulo: Editora Atlas, 2014.
13. SANTANNA, Gustavo. **Direito Administrativo: Série Objetiva** 4ª edição. Porto Alegre: Verbo Jurídico, 2015.
14. QUINTANA, Alexandre Costa. **Contabilidade Básica.** Atlas, 2014.
15. Neto, Alexandre Assaf. **Fundamentos de Administração Financeira.** Atlas, 2010.
16. Andrade, Nilton de Aquino. **Contabilidade Pública na Gestão Municipal.** Atlas, 2013
17. MARION, José Carlos. **Contabilidade Empresarial.** São Paulo: Atlas, 2012.
18. MARTINS, Eliseu Martins. **Contabilidade de Custos.** 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
19. Bruni Adriano Leal e Famá Rubens. **As Decisões de Investimentos.** Ed. Atlas, 2012.
20. OLIVEIRA, Luís Martins de. **Manual de contabilidade tributária.** 11. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
21. MATARAZZO, Dante Carmine. **Análise Financeira de Balanços** 6 ed. São Paulo: Atlas, 2003.
22. NETO, Alexandre Assaf. **Finanças Corporativas e Valor.** 5ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.
23. JUDICIBUS, Sergio MARION, Jose Carlos. **Contabilidade Comercial.** 9ª Ed. Atlas, 2010.
24. HELFERT, Erich A. **Técnicas de Análise Financeira.** 1ª Ed. Bookman, 2000.
25. SA Carlos Alexandre, **Orçamento Empresarial.** 1ª Ed. Atlas, 2014.
26. BRUNI, Adriano Leal, **Avaliação de Investimentos.** 2ª Ed. Atlas, 2013.