



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
EDITAL DE CONCURSO Nº 002/2016

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL, representada pelo seu Presidente, o Senhor **EDI CARLOS PEREIRA DE SOUZA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e emendas e Resolução nº 244/A, de 25 de novembro de 2014, TORNA PÚBLICA RETIFICAÇÃO e COMPLEMENTAÇÃO do Edital de Abertura do Concurso Público nº 001/2016, especificamente quanto ao CAPÍTULO IX - DA PROVA PRÁTICA, nos termos que seguem:

1. O Capítulo IX - Da Prova Prática - Somente para o cargo de Assistente de Informática passa a constar conforme segue:

9.1 A Prova Prática, de caráter **eliminatório/classificatório**, destina-se a avaliar os conhecimentos do candidato no que se refere à informática, incluindo redes de computadores e/ou servidores e/ou hardware e/ou software e/ou resolução de problemas em sistemas operacionais e consistirá na execução de trabalhos técnicos de laboratório, relacionados com a área de atuação, realização ou orientação de tarefas, análise e/ou registros de materiais ou equipamentos através de métodos específicos.

9.1.1. O candidato será avaliado nos seguintes aspectos com a seguinte pontuação: **reconhecimento dos equipamentos de rede (10) pontos; conexão de periféricos de computador (15 pontos); e utilização de aplicativo de edição de texto do Pacote LibreOffice versão 4 ou superior (15 pontos).**

9.2. Em data a ser informada por Edital, serão chamados a prestar a Prova Prática os candidatos que estiverem pré-classificados até a **50ª (quinquagésima) colocação** na listagem geral; que estiverem pré-classificados até a **12ª (décima segunda) colocação** na listagem de pessoas com deficiência.

9.2.1. Em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate nessa nota.

9.2.2. Os candidatos que não atingirem essa pré-classificação serão considerados reprovados no Concurso, não assistindo direito de realizar a Prova Prática.

9.3. Todos os candidatos deverão apresentar-se ao local indicado quando da convocação, com 30 (trinta) minutos de antecedência, portando **cédula de identidade e documento de inscrição.**

9.3.1. Para a realização da Prova Prática será obedecida a ordem alfabética dos candidatos aprovados na Prova Objetiva. Dependendo do número de candidatos e das condições de realização da prova a equipe de coordenação/fiscalização poderá dividir os candidatos em grupos para a realização da Prova Prática. Mesmo aplicada em grupos, a avaliação da presente prova se dará de forma individualizada.

9.4. A Prova Prática será realizada no tempo máximo, igual para todos os candidatos, de **20 (vinte) minutos**, sendo que cada candidato disporá de **02 (dois) minutos** para iniciar a tarefa determinada pela coordenação/fiscalização, além do tempo destinado à realização da prova. O candidato que não iniciar a tarefa no tempo previsto será considerado reprovado. O tempo será cronometrado pela equipe de coordenação/fiscalização.

9.5. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Caxias do Sul ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

9.6. Realizada a Prova Prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver **60% (sessenta por cento)** ou mais na nota final da Prova Prática.

9.7. O candidato, ao terminar a Prova Prática, deverá retirar-se do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não intervir na avaliação dos demais candidatos.

9.8. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de desidentificação, de modo que as provas serão avaliadas e corrigidas sem o conhecimento do nome do candidato.

9.8.1. Em data e local a serem divulgados por Edital, será realizada a identificação das provas práticas. Os



Objetiva
CONCURSOS

Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



candidatos interessados poderão acompanhar este processo, quando serão abertos os envelopes lacrados e juntados os canhotos de identificação às provas devidamente corrigidas.

9.9. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, a Câmara Municipal de Caxias do Sul reserva-se no direito de transferir a realização dos testes e fixar, dentro de 03 (três) dias úteis, a nova data para a realização das provas.

2. Todas as demais disposições do Edital nº 001/2016 permanecem inalteradas.

3. Este Edital encontra-se publicado no Painel de Publicações da Câmara Municipal de Caxias do Sul e nos sites www.objetivas.com.br e www.camaracaxias.rs.gov.br.

Caxias do Sul, 17 de fevereiro de 2016.

Registre-se e publique-se.

EDI CARLOS PEREIRA DE SOUZA,
Presidente.

**MAITÊ CHINATO SÁ,
JULIANA MATTEI,
EDIVANIA DA COSTA RAMOS,**
Comissão Executiva do Concurso Público



Objetiva
CONCURSOS

*Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2016**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL**, com Sede na Rua Alfredo Chaves, nº 1323, Bairro Exposição, representada pelo seu Presidente, o Senhor **EDI CARLOS PEREIRA DE SOUZA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e emendas e Resolução nº 244/A, de 25 de novembro de 2014, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO, sob o regime Estatutário - Lei nº 3.673, de 24 de junho de 1991 e alterações, para provimento de vagas legais do quadro geral dos servidores da Câmara Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa OBJETIVA CONCURSOS LTDA., pessoa jurídica de Direito Privado, com Sede na Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, com base no contrato celebrado entre ambas, decorrente da Licitação TP nº 02/2015, o qual será regido ainda pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pela Resolução de Mesa nº 409/A, de 13 de setembro de 2007- Regulamento de Concursos e pelas demais disposições legais vigentes.

A **divulgação oficial** de todas as etapas referentes a este Concurso Público dar-se-á por meio de editais e/ou avisos publicados nos seguintes locais:

- no Jornal Folha de Caxias;
- no Painel de Publicações da Câmara Municipal de Caxias do Sul;
- nos sites www.objetivas.com.br e www.camaracaxias.rs.gov.br.

É responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público pelos meios de divulgação supracitados.

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

1.1. DAS VAGAS

1.1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas legais existentes, de acordo com a tabela de cargos abaixo e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do Concurso Público.

1.1.2. A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a garantia de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Caxias do Sul, respeitada a ordem de classificação, dentro da validade do certame.

1.1.3. Tabela de Cargos e Vagas

Cargo	Vagas Legais	Escolaridade	Vencimento Jan/16 R\$	Carga Horária Semanal
Assistente de Informática	01 ⁽¹⁾	Ensino Médio completo	3.852,56 ⁽²⁾	33 horas ⁽³⁾
Oficial Técnico Legislativo	01 ⁽¹⁾	Ensino Médio completo	3.852,56 ⁽²⁾	33 horas ⁽³⁾
Técnico em Contabilidade	01 ⁽¹⁾	Ensino Médio completo, Curso Técnico em Contabilidade e Registro no Conselho Regional de Contabilidade.	2.624,90 ⁽²⁾	33 horas ⁽³⁾

⁽¹⁾ Vagas que poderão ser preenchidas nos termos da Lei Municipal nº 4.912/98 e alteração.

⁽²⁾ Além do vencimento, o servidor faz jus a auxílio-alimentação conforme a Resolução nº 41/A, de 15 de dezembro de 1995, no valor de R\$ 530,42.

⁽³⁾ Regime de trabalho inicial de 33 horas semanais, com possibilidade de adesão ao Regime de Trabalho Complementar, passando o Regime de Trabalho para 40 horas semanais, com acréscimo na remuneração de 33% nos termos da Lei Complementar 410, de 09 de abril de 2012 e da Resolução de mesa nº 602/A, de 19 de abril de 2012. O Regime de Trabalho de todos os cargos poderá ser alterado unilateralmente pela Câmara Municipal de Caxias do Sul durante o curso do processo de seleção ou após a nomeação.

1.2. DAS INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

1.2.1. ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

Descrição das Atribuições do Cargo: instalar, configurar, operar e manter os recursos de hardware e software, utilizando técnicas e ferramentas apropriadas, de acordo com as necessidades; transladar equipamentos de informática diversos, atuando em casos de mudanças de layout, reformas e ampliações; dimensionar e executar tarefas de cabeamento lógico, configuração de ativos de rede como modems, hubs, switches, roteadores; identificar problemas de hardware em quaisquer equipamentos de informática da Câmara, encaminhando soluções; auxiliar na coleta de dados e levantamento de informações necessárias à elaboração de soluções informatizadas para demandas específicas; auxiliar na programação e documentação de aplicativos,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



implementando, através das ferramentas, aplicações e consultas; atuar em testes e treinamentos dos aplicativos utilizados e desenvolvidos; atuar no treinamento e orientação no uso de aplicativos utilizados, com conhecimento necessário em ambiente Windows, Linux e Lotus Notes; Aplicativos de Edição de Texto, Planilha Eletrônica, Aplicativos de Apresentação e Correio Eletrônico; prestar assistência na operação de computadores, impressoras, scanners e outros periféricos de uso da Câmara; auxiliar no treinamento dos usuários para a correta forma de utilização de softwares; segurança dos equipamentos e softwares através de cópias de segurança; manter o controle de senhas, permissão de acesso e outras medidas que sejam consideradas apropriadas; sugerir alterações em procedimentos e rotinas de trabalho, quando puderem ser melhorados pela utilização de recursos de informática; sugerir inovações tecnológicas para atender demandas específicas identificadas, testando-as e implantando-as; auxiliar no cadastramento e configuração de usuários de rede, orientando-os e esclarecendo-os sobre o uso correto dos recursos disponibilizados; e executar tarefas afins por determinação superior.

1.2.2. OFICIAL TÉCNICO LEGISLATIVO

Descrição das Atribuições do Cargo: Redigir expedientes administrativos; auxiliar na classificação e distribuição de expedientes; auxiliar na busca e arquivamento de expedientes do setor da respectiva lotação; dar encaminhamento a expedientes assinados pela Presidência e Direção-Geral; registrar, controlar e distribuir o material de expediente do setor; distribuir e protocolar documentos pertinentes às Bancadas, Vereadores e Comissões; executar as funções pertinentes às seções de cadastro e expediente, folha de pagamento e arquivo de pessoal; administrar o fluxo de pessoal da Câmara Municipal, desde a nomeação até a aposentadoria; gerir as verbas orçamentárias da Câmara Municipal, quando no exercício, ainda que em eventual substituição, da respectiva função gratificada; e executar tarefas afins por determinação superior.

1.2.3. TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Descrição das Atribuições do Cargo: Desenvolver atividades de nível médio especializado, abrangendo planejamento e execução de serviços de contabilidade em geral; executar os trabalhos inerentes à contabilidade organizando os referidos trabalhos e realizando as tarefas pertinentes, para apurar os elementos necessários ao controle contábil da Câmara; preparar informativos sobre a situação financeira e patrimonial dos bens da Câmara; executar a atividade relacionada com a escrituração e o controle de receitas, despesas e bens do Legislativo Municipal; executar os atos necessários relacionados com a execução orçamentária do Poder Legislativo; executar a escrituração analítica dos atos e fatos administrativos e escriturar contas correntes diversas; emitir empenhos; realizar liquidações; organizar relatórios de obrigações fiscais ou previdenciárias da Câmara; executar os trabalhos de análise e conciliação de contas; classificar e contabilizar as despesas, receitas e movimentação financeira; elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis; participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis; organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias; auxiliar nas prestações de contas; acompanhar saldos orçamentários para autorização de realização de despesas; manter arquivo da documentação relacionada à contabilidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; e executar tarefas pertinentes à área de atuação e ao desenvolvimento das atividades do setor.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato no presente Concurso Público implica, desde logo, na expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, não podendo o candidato alegar desconhecimento.

2.1.1. O valor das inscrições para os cargos previstos neste Edital é de **R\$ 60,00**.

2.2. Os candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a realização das provas para todos os cargos no mesmo horário e data. Se houver inscrição e/ou pagamento do mesmo candidato em mais de um cargo, prevalecerá a última inscrição efetuada, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga a título de inscrição.

2.3. As inscrições serão somente **pela Internet**.

2.3.1. Caso o candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador para realização da inscrição no **Setor de Protocolo e Arquivo da Câmara Municipal**, situada na Rua Alfredo Chaves, nº 1323, Bairro Exposição, no Município de Caxias do Sul, durante o período das inscrições, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das **08h30min às 11h45min e das 13h15min às 18h**.

2.4. PERÍODO PARA INSCRIÇÃO: 01/02/2016 a 22/02/2016.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



2.5. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):

2.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** (horário de Brasília) do dia **01 de fevereiro de 2016** até as **23h59min** (horário de Brasília) do dia **22 de fevereiro de 2016**, pelo site www.objetivas.com.br.

2.5.2. A Objetiva Concursos Ltda não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamentos das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.5.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o Boleto Bancário para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5.3.1. O boleto gerado para este Concurso Público será do **Banrisul**, e a representação numérica do código de barras (linha digitável) inicia com o número **041**. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os primeiros números constantes no código de barras e o Banco.

2.5.3.1.1. O candidato que efetuar o pagamento de boleto que contenha banco e código de barras diferente do mencionado no subitem 2.5.3.1 não terá sua inscrição efetivada e também não lhe será devido qualquer ressarcimento da importância paga.

2.5.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **23 de fevereiro de 2016**, com o Boleto Bancário impresso. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento posterior a essa data. **NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas.**

2.5.5. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados em discordância com o previsto no item anterior, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

2.5.6. Não será processada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o neste Edital, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

2.5.7. Será processada a inscrição com pagamento efetuado por valor maior do que o estabelecido neste Edital. Porém, não será devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga em maior ou em duplicidade.

2.5.8. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

2.5.9. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa OBJETIVA CONCURSOS LTDA., através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição nos termos deste Edital.

2.5.9.1. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à OBJETIVA cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.5.10. Os candidatos com deficiência, ou que se enquadram nos requisitos da isenção pelo REDOME, deverão verificar o Capítulo próprio neste Edital.

2.6. São requisitos para ingresso no serviço público a serem apresentados quando da posse:

- Ter sido aprovado e classificado no Concurso, na forma estabelecida neste Edital;
- Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;
- Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



- Candidatos com deficiência - verificar Capítulo próprio, neste Edital.

2.6.1. ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

2.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

2.7.1. Não serão aceitas inscrições com falta de documentos, via postal, fax ou por correio eletrônico, extemporâneas e/ou condicionais.

2.7.2. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, 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 o encerramento das inscrições, mesmo que não tenha efetuado o pagamento, ou ainda após o pagamento do valor da inscrição.

2.7.2.1. Salvo se cancelada a realização do Concurso, não haverá, em nenhuma outra hipótese, devolução do valor da inscrição, mesmo que o candidato, por qualquer motivo, tenha efetuado pagamento em duplicidade ou que tenha sua inscrição não homologada.

2.7.3. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documentos de identidade, como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

2.7.3.1. O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo utilizado para ingresso no local de realização da prova e para tratar de seus interesses junto à Câmara Municipal de Caxias do Sul e à OBJETIVA CONCURSOS LTDA.

2.7.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

2.7.4.1. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, não poderá fazer a prova.

2.7.5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF - Cadastro de Pessoa Física regularizado.

2.7.6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo 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.

2.7.7. As informações prestadas no formulário de inscrição (Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

2.7.8. A Câmara Municipal de Caxias do Sul e a OBJETIVA CONCURSOS LTDA não possuem qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste Concurso.

2.7.9. Ao inscrever-se o candidato concorda que seus dados e desempenho sejam divulgados junto ao Edital que divulga os resultados.

2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.8.1. A partir de **09/03/2016** será divulgado Edital de Homologação das Inscrições, com a respectiva relação de candidatos homologados, diretamente no Painel de Publicações da Câmara Municipal de Caxias do Sul e pelos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



sites www.objetivas.com.br e www.camaracaxias.rs.gov.br.

2.8.2. O candidato deverá consultar o Edital de Homologação das Inscrições, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição.

2.8.3. Caso a sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o candidato pode interpor pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.8.4. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição eventualmente pago.

2.8.5. Se, por ocasião das provas, o candidato não constar da lista de candidatos homologados e não apresentar o documento de inscrição com a comprovação de pagamento válidos, não será permitido o ingresso deste em sala para realizar a prova.

2.8.5.1. A inclusão da inscrição está condicionada à verificação da regularidade da inscrição, posterior ao ato de inclusão.

2.8.5.2. Constatada a irregularidade da inclusão feita nos termos do item anterior, esta será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

CAPÍTULO III - DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

3.1. DO PEDIDO DE ISENÇÃO - DOADORES DE MEDULA ÓSSEA

3.1.1. Os candidatos interessados e que atenderem às condições estabelecidas na Lei nº 7.926, de 06 de março de 2015 - Doadores de Medula Óssea poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição, nos termos que seguem.

3.1.1.1. Conforme previsto no Parágrafo único do Art. 1º da Lei nº 7.926/2015, entende-se por Doador de Medula Óssea a pessoa cadastrada no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea - REDOME.

3.1.2. O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato (modelo Anexo II deste Edital), contendo nome, cargo pleiteado, número da inscrição, CPF e o comprovante de cadastro no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME). O candidato deve atentar ao disposto no item 2.2 deste Edital.

3.1.3. No período de **01/02/2016 a 05/02/2016, impreterivelmente**, os candidatos interessados em obter **isenção** do pagamento do valor da inscrição deverão efetuar a inscrição pela Internet e imprimir o Boleto Bancário com o valor total da inscrição, guardando-o para o caso de ter seu pedido de isenção indeferido.

3.1.4. O requerimento de solicitação, modelo Anexo II deste Edital, deve ser preenchido e entregue pessoalmente, acompanhado dos comprovantes referidos no item 3.1.2 deste Edital, no período de **01/02/2016 a 10/02/2016, de segunda a sexta-feira, em dias úteis**, no horário das **08h30min às 11h45min e das 13h15min às 18h**, no **Setor de Protocolo e Arquivo**, na Câmara Municipal de Caxias do Sul, situada na Rua Alfredo Chaves, nº 1323, Bairro Centro, no Município de Caxias do Sul.

3.1.5. A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata o item 3.1.2, no período indicado, ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitados, implicará indeferimento do pedido de isenção.

3.1.6. 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 concurso.

3.1.7. Antes de efetuar a solicitação de isenção, 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



3.1.8. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção não garante ao interessado a isenção, a qual estará sujeita à análise e ao deferimento por parte da Objetiva Concursos Ltda., com base na legislação em vigor.

3.1.9. Não será deferida a solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição enviada por meio diverso do previsto neste Capítulo ou intempestivamente.

3.1.10. O resultado da análise da documentação para isenção do pagamento do valor da inscrição será divulgado a partir do dia **19/02/2016**, diretamente no Painel de Publicações da Câmara Municipal de Caxias do Sul e pelos sites www.objetivas.com.br e www.camaracaxias.rs.gov.br.

3.1.11. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada.

3.1.12. Depois de divulgada a relação dos pedidos de isenção aqueles que tiverem INDEFERIDA sua solicitação de inscrição com isenção do pagamento do valor da inscrição, para permanecerem participando do certame, deverão providenciar o pagamento do Boleto Bancário impresso no momento da inscrição, ou providenciar a impressão de 2ª via do Boleto Bancário de pagamento no site www.objetivas.com.br, na página do Concurso Público, e pagar nos termos estipulados no item 2.5.4 deste Edital, até o dia **23/02/2016**.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de **12% (doze por cento)** das vagas oferecidas para cada cargo ou das que forem criadas, de acordo com o Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Art. 3º da Lei Municipal nº 4.912/98 e alterações.

4.1.1. Considerando que o número de vagas legais existentes no presente Concurso, mesmo após o arredondamento previsto no Decreto Municipal nº 15.956/12, não alcança o percentual estipulado na Lei Municipal nº 4.912/98 e alterações, somente se aplicará o percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência para as vagas que surgirem ou que forem criadas.

4.1.2. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4.º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, assim definidas:

- 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;
- 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 - 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: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
- V. deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher no formulário de inscrição o cargo a que deseja concorrer e selecionar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como **encaminhar**, via SEDEX, **até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da Objetiva Concursos Ltda. - Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001, os seguintes documentos:

- **LAUDO MÉDICO (original ou cópia legível e autenticada em cartório), 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, bem como da provável causa da deficiência.
- **REQUERIMENTO**, conforme modelo do Anexo III deste Edital, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



4.3. Caso o candidato não encaminhar o **laudo médico e o respectivo requerimento** até o prazo determinado, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção no formulário de inscrição (via internet).

4.3.1. Não serão aceitos formulários e laudos médicos entregues diretamente na empresa executora ou de qualquer forma diversa da prevista no item 4.2.

4.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

CAPÍTULO V - DA AVALIAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1. Os candidatos com deficiência, aprovados e classificados no Concurso Público, deverão, após a nomeação, submeter-se à avaliação médica, disciplinada pela legislação em vigor.

5.2. A identificação da deficiência, sua comprovação e compatibilidade para o exercício do cargo, na forma prevista em Lei, serão avaliadas posteriormente, após a nomeação do candidato e no período previsto para a posse, conforme previsto no §2º do art. 2º da Lei Municipal nº 4.912/98, com a redação dada pela Lei Municipal nº 7.001/09, pelo órgão pericial do Município, mediante junta médica, que emitirá laudo declarando, de acordo com a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no artigo 3º da Lei Municipal nº 4.912/98.

5.3. Quando da avaliação prevista no item anterior, o candidato deverá comparecer junto ao órgão competente munido de documento de identidade, que bem o identifique, laudo médico original e exames que comprovem a deficiência. O laudo médico deve ser expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da data de agendamento da avaliação, por profissional competente, contendo nome e RG (Carteira de Identidade) do candidato, bem como atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID.

5.3.1. A apresentação do Requerimento e do Laudo Médico, referidos no item 4.2 deste Edital, não isentam o candidato de submeter-se à avaliação referida no item 5.2 e também de comprovar a deficiência, na forma regradada por este Edital e pela legislação em vigor.

5.4. Se não houver candidatos aprovados as vagas reservadas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5.5. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

5.6. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado em Capítulo próprio deste Edital.

CAPÍTULO VI - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá marcar essa opção no formulário de inscrição, bem como indicar os recursos especiais necessários e, ainda, encaminhar requerimento preenchido (Anexo IV deste Edital), **até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada, para a Objetiva Concursos Ltda. - Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001, acompanhado de:

- **LAUDO MÉDICO (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano**, que justifique o atendimento especial solicitado; e
- no caso de tempo adicional, também **Parecer Original emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações.
- Caso não seja apresentado o Laudo Médico e/ou Parecer Original, o candidato não terá deferida a sua



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



solicitação.

- Prezando pela isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação.

6.1.1. O candidato que encaminhar a documentação para concorrer à vaga especial para Pessoas com Deficiência e necessitar de atendimento especial poderá utilizar o mesmo laudo para ambos os pedidos. Para tanto, poderá enviar ambos os requerimentos no mesmo envelope. Se enviar em envelopes separados, os laudos de cada envelope devem ser originais ou autenticados em cartório.

6.2. Após período referido no item 6.1, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior desde que devidamente comprovados.

6.3. Os pedidos devem ser formalizados por escrito e serão examinados acompanhado do laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a Comissão de Concurso solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

6.3.1. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.3.1.1. A Câmara Municipal de Caxias do Sul e a Objetiva Concursos Ltda. não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ou parecer à Objetiva Concursos Ltda.

6.3.1.2. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o Parecer Original terão validade somente para este Concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

6.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim por meio do requerimento, sendo dispensada a apresentação de laudo.

6.4.1. No dia das provas, a candidata deverá levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda.

6.4.2. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

6.4.3. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.

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

6.4.5. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por Fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

6.5. Será divulgada, quando da homologação das inscrições, a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas, diretamente no Painel de Publicações Câmara Municipal de Caxias do Sul e pelos sites www.objetivas.com.br e www.objetivas.com.br.

6.5.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no período determinado por Edital.

6.6. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, fizerem uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.

CAPÍTULO VII - DAS PROVAS

7.1. Para todos os cargos deste Concurso, será aplicada **PROVA OBJETIVA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, com **05 alternativas**, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



7.2. Serão considerados aprovados em primeira etapa e/ou habilitados à etapa seguinte os candidatos que obtiverem **60% (sessenta por cento) ou mais na nota final da Prova Objetiva.**

7.3. **PROVA PRÁTICA:** de caráter **eliminatório/classificatório**, será realizada em segunda etapa, para o cargo de **ASSISTENTE DE INFORMÁTICA**, conforme IX, do presente Edital.

7.4. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
TABELA A					
Assistente de Informática	Objetiva	Conhecimentos Básicos: Língua Portuguesa Matemática Atualidades	20	1,00	20,00
		Conhecimentos Específicos: Legislação e Conhecimentos Específicos	40	1,00	40,00
	Prática				40,00
TABELA B					
Oficial Técnico Legislativo Técnico em Contabilidade	Objetiva	Conhecimentos Básicos: Língua Portuguesa Matemática Informática Atualidades	20	1,00	20,00
		Conhecimentos Específicos: Legislação e Conhecimentos Específicos	40	1,00	40,00

7.5. A NOTA DA PROVA OBJETIVA será o somatório dos pontos obtidos em cada prova.

7.5.1. A Prova Prática, aplicada ao cargo de **ASSISTENTE DE INFORMÁTICA**, terá sua nota somada à nota obtida na Prova Objetiva, para composição da NOTA FINAL.

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

7.7. O candidato deverá apresentar, no dia da realização da prova, o documento de inscrição e o comprovante de pagamento. A critério da Comissão de organização do Concurso, esses documentos poderão ser dispensados, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

7.8. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 2.7.3 do Edital.

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

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

7.11. 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 certame.

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

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

7.14. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc.)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

7.15. Os candidatos devem comparecer à prova preparados no que se refere à alimentação, pois NÃO será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza após seu ingresso na sala de provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, o qual será examinado, para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.

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

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

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

7.17.2. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá apresentar laudo médico, bem como informar previamente ao Fiscal de sala, sob pena de não poder utilizar a prótese durante a realização das Provas.

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

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

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

7.20. Poderá ser excluído sumariamente do Concurso Público o candidato que:

- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento de qualquer natureza não permitido;
- Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- Antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- 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;
- Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização, ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou pela Coordenação Executiva.



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

CAPÍTULO VIII - DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva, para todos os cargos, tem data prevista para **03/04/2016**, em local e horário a serem divulgados por Edital.

8.2. A Câmara Municipal de Caxias do Sul reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da realização das provas.

8.3. A Objetiva Concursos Ltda. remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da Prova Objetiva, por meio do endereço eletrônico (*e-mail*) indicado pelo candidato no formulário de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

8.3.1. A remessa da comunicação via correio eletrônico não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Concurso Público, através de Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo *site* ou por telefone da empresa Objetiva Concursos Ltda.

8.4. Os programas e/ou referências bibliográficas da Prova Objetiva de cada cargo são os constantes no Anexo I do presente Edital.

8.5. O tempo de duração da Prova Objetiva será de **4 (quatro) horas**, incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas.

8.6. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora contada do seu efetivo início, podendo levar consigo o caderno de provas.

8.6.1. Ao candidato que sair antes de 1 (uma) hora contada do efetivo início das provas, será permitido copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.

8.7. Desde já, ficam os candidatos convocados a **comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local das provas**, munidos de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa e material transparente.

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

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

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

8.11. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o **CARTÃO DE RESPOSTAS** o único documento válido e utilizado para esta correção. O cartão de respostas não poderá ser substituído tendo em vista sua codificação. **O candidato é o único responsável pelo preenchimento, assinatura e entrega do referido cartão, portanto, deverá fazê-lo com a máxima atenção.** A não entrega do Cartão de Respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame. **A falta de assinatura no cartão implicará também na eliminação do candidato do certame.**

8.11.1. Em virtude de o processo de correção dos cartões de respostas feito por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação dos cartões de respostas.

8.11.2. O processo de correção eletrônica dos cartões de respostas é aberto aos candidatos interessados, que



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



poderão acompanhar o ato público a ser realizado em data, local e horário a ser informado por Edital.

8.12. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas, estiver em desconformidade com as instruções, que não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

8.13. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

8.14. O candidato, ao terminar a Prova Objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas.

8.15. Durante o período de recursos de Gabarito, o inteiro teor das provas será divulgado no endereço eletrônico www.objetivas.com.br, para fins de vista da prova padrão. Após o período definido, as provas serão retiradas do site, não assistindo direito à vista de prova em outro momento.

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

**CAPÍTULO IX - DA PROVA PRÁTICA
Somente para o cargo de ASSISTENTE DE INFORMÁTICA.**

9.1 A Prova Prática, de caráter **eliminatório/classificatório**, destina-se a avaliar os conhecimentos do candidato no que se refere à informática, incluindo redes de computadores e/ou servidores e/ou hardware e/ou software e/ou resolução de problemas em sistemas operacionais e consistirá na execução de trabalhos técnicos de laboratório, relacionados com a área de atuação, realização ou orientação de tarefas, análise e/ou registros de materiais ou equipamentos através de métodos específicos.

9.2. Em data a ser informada por Edital, serão chamados a prestar a Prova Prática os candidatos que estiverem pré-classificados até a **50ª colocação** na listagem geral; que estiverem pré-classificados até a **12ª (décima segunda) colocação** na listagem de pessoas com deficiência.

9.2.1. Em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate nessa nota.

9.2.2. Os candidatos que não atingirem essa pré-classificação serão considerados reprovados no Concurso, não assistindo direito de realizar a Prova Prática.

9.3. Realizada a Prova Prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver **60% (sessenta por cento) ou mais** na nota final da Prova Prática.

9.4. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Caxias do Sul ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

9.5. Para a realização da prova, haverá um tempo máximo, igual para todos os participantes, sendo que cada candidato disporá de 05 (cinco) minutos para iniciar a tarefa determinada pela coordenação/fiscalização, além do tempo destinado à realização da prova. O candidato que não iniciar a tarefa no tempo previsto será considerado reprovado.

9.6. O candidato, ao terminar a Prova Prática, deverá retirar-se do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não intervir na avaliação do próximo candidato.

9.7. Todos os candidatos deverão apresentar-se com 30 (trinta) minutos de antecedência, em trajas apropriados para o teste, portando cédula de identidade e documento de inscrição.

9.8. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, a Câmara Municipal de Caxias do Sul reserva-se no direito de transferir a realização dos testes e fixar, dentro de 03 (três) dias úteis, a nova data para a realização das provas.



9.9. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de desidentificação, de modo que as provas serão avaliadas e corrigidas sem o conhecimento do nome do candidato.

9.10.1. Em data e local a serem divulgados por Edital, será realizada a identificação das provas práticas. Os candidatos interessados poderão acompanhar este processo, quando serão abertos os envelopes lacrados e juntados os canhotos de identificação às provas devidamente corrigidas.

CAPÍTULO X - DOS RECURSOS

10.1. Será admitido recurso quanto:

- Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- Ao indeferimento do pedido de atendimento especial;
- À formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos;
- Aos resultados das provas aplicadas no Concurso Público.

10.2. Todos os recursos deverão ser interpostos em até **03 (três) dias úteis**, após a divulgação por Edital, de cada evento.

10.3. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados no site www.objetivas.com.br, na página referente ao concurso, no prazo marcado por edital, por meio de sistema eletrônico de interposição de recurso, seguindo as orientações da página e deverão conter:

10.3.1. Um formulário de recurso para cada pedido de revisão, sendo que deve(m) ser apresentada(s):

- a) No caso de indeferimento/não processamento de inscrição, razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição, bem como cópias anexadas dos comprovantes de inscrição e de pagamento;
- b) Circunstanciada exposição a respeito das questões ou pontos para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- c) Em outros casos, as razões do pedido, bem como o total dos pontos pleiteados.

10.3.2. Caso o candidato não possua acesso à Internet, durante cada período de interposição de recursos, divulgado por edital, será disponibilizado computador para tal finalidade no **Setor de Arquivo e Protocolo da Câmara Municipal**, situada na Rua Alfredo Chaves, nº 1323, Bairro Exposição, no Município de Caxias do Sul, no horário das no horário das **08h30min às 11h45min e das 13h15min às 18h**.

10.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

10.5. Os recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos no Edital não serão apreciados.

10.6. Nos formulários digitais não haverá necessidade de qualificação do candidato, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente.

10.7. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo.

10.8. As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante.

10.9. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos fixados neste Capítulo e serão dirigidos ao Presidente da Câmara.

10.10. Admite-se um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

10.11. Se houver alguma alteração de gabarito preliminar, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.



10.12. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executiva do Concurso Público, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, quando forem computados os pontos respectivos, exceto para os que já tiverem recebido a pontuação.

10.13. A decisão final dos recursos será publicada por Edital, da qual não é admissível qualquer recurso ou pedido de revisão e/ou reconsideração.

10.14. Os Pareceres exarados pela Banca Examinadora ficarão disponíveis para consulta dos candidatos na Câmara Municipal de Caxias do Sul e no site www.objetivas.com.br, na página do Concurso Público, a partir da divulgação dos respectivos Editais e resultados. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

10.15. A OBJETIVA CONCURSOS LTDA. não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

CAPÍTULO XI - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

11.1. A nota final (NF), para efeito de classificação dos candidatos, será processada da seguinte forma:

a) Para o cargo da Tabela A: Soma da Prova Objetiva (PO) e da Prova Prática (PP).

b) Para os cargos da Tabela B: Soma dos pontos obtidos em cada disciplina da Prova Objetiva.

11.2. A Homologação Final do Concurso Público, com a classificação de cada candidato será publicada por Edital e apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontos, sendo composta de duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos e a segunda contendo somente a pontuação de pessoas com deficiência, se houver aprovados.

11.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas, para efeitos da classificação final, processar-se-á com os seguintes critérios:

11.3.1. Para todos os cargos em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste concurso, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

11.3.2. Para os casos previstos na Lei Federal nº 11.689, de 9 de junho de 2008 (alterou o Art. 440, Código de Processo Penal), será assegurada a preferência em igualdade de condições em Concurso Público, desde que empatado e que tenha exercido a função de jurado, devidamente comprovado.

11.3.2.1. O candidato que desejar exercer a preferência na condição de jurado deverá preencher o formulário Anexo V deste Edital, encaminhar **via SEDEX, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA. - Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001, acompanhado da documentação abaixo referida:

a) Cópia do RG e CPF;

b) Cópia autenticada ou original da Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440, Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal nº 11.689/08), a partir da vigência da Lei.

11.3.3. Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme segue:

11.3.3.1. Para o Cargo da Tabela A:

- obtiver maior nota em Legislação e Conhecimentos Específicos;
- obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
- obtiver maior nota em Matemática.

11.3.3.2. Para os cargos da Tabela B:

- obtiver maior nota em Legislação e Conhecimentos Específicos;
- obtiver maior nota em Matemática;
- obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
- obtiver maior nota em Atualidades;
- obtiver maior nota em Informática.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



11.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

11.4.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da Prova Objetiva - Primeira Etapa, segundo os critérios a seguir:

- a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
- b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

CAPÍTULO XII - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

12.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados e dar-se-á conforme as necessidades da Câmara Municipal de Caxias do Sul, dentro do prazo de validade do concurso, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 15.956/2012.

12.2. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado diretamente no Painel de Publicações da Câmara Municipal de Caxias do Sul, e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal e/ou via e-mail e/ou via telefone, conforme dados informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizados seus dados durante toda a validade do Concurso Público, a fim de garantir o recebimento da comunicação da nomeação.

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

12.2.2. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

12.2.3. A Câmara Municipal de Caxias do Sul e a Objetiva Concursos Ltda. não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereços residencial e eletrônico ou telefones não atualizados ou informados erroneamente.

12.3. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo de **15 (quinze) dias**, contados da publicação do Ato de provimento, prorrogáveis por igual período, a requerimento do interessado, para tomar posse, e **15 (quinze) dias** para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando à Câmara Municipal de Caxias do Sul o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

12.4. O Concurso terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 02 (dois) anos, a critério da Câmara Municipal de Caxias do Sul.

12.5. Ficam comunicados os candidatos classificados que sua Posse no cargo está condicionada ao atendimento das seguintes exigências:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, gozar das prerrogativas contidas no artigo 12, § 1º, da Constituição;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- d) ter 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- e) preencher os requisitos previstos para cada cargo, na data da posse;
- f) não estar incompatibilizado com a investidura do cargo, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e/ou inquérito administrativo, na forma da Lei;
- g) não apresentar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo dos direitos civis e políticos. O candidato deve apresentar, no ato da posse: certidão negativa criminal expedida pela Justiça Federal e alvará de folha-corrída expedida pela Justiça Estadual, do Estado ou Região onde o candidato resida ou tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;
- h) ter boa saúde física e mental, verificadas por meio de inspeção da Biometria Médica Municipal. O órgão médico pericial emitirá laudo atestando se o candidato está apto ou não para assumir o cargo, frente as



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



suas condições de saúde física e mental e as atividades a serem desempenhadas no cargo. Caso o candidato seja considerado inapto ou se negue a realizar a avaliação será eliminado do processo.

i) ser considerado apto na avaliação psicológica, realizada após nomeação, por profissionais de provimento efetivo do quadro de servidores públicos municipais de Caxias do Sul, destacando-se:

I. a avaliação psicológica no Município de Caxias do Sul possui caráter eliminatório e será realizada conforme as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia, Código de Ética Profissional do Psicólogo, **Lei Complementar nº 3.673/91, Lei Complementar nº 409/12 e Decreto Municipal nº 15.956, de 24 de outubro de 2012;**

II. todos os candidatos serão avaliados por, no mínimo, dois psicólogos, por meio de entrevistas individuais e/ou coletivas e testes psicológicos (psicométricos e projetivos), nos quais serão verificadas as características e habilidades emocionais que seguem, de acordo com as especificidades do cargo: relacionamento interpessoal; tolerância à frustração; controle emocional; responsabilidade; flexibilidade; iniciativa; agressividade; impulsividade; produtividade; nível de atenção e concentração e nível de inteligência;

III. Caso haja necessidade, serão solicitadas entrevistas e testes psicológicos complementares, bem como avaliação psiquiátrica e/ou neurológica.

j) entregar 3 (três) fotos 3 x 4 recentes, cópia do documento de identidade, CPF, CTPS, PIS ou PASEP, da Certidão de Nascimento ou Casamento, da Certidão de Nascimento dos filhos, se houver, e da declaração de bens.

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

CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2. A inexatidão das informações, a falta e/ou irregularidades de documentos, verificadas a qualquer tempo, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, mesmo que este tenha sido aprovado nas provas ou nomeado.

13.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso, inclusive a Nomeação.

13.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara Municipal de Caxias do Sul, em conjunto com a Objetiva Concursos Ltda.

13.5. Fazem parte do presente Edital:

- Anexo I - Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;
- Anexo II - Requerimento Isenção do Pagamento da Inscrição - Doador de Medula Óssea;
- Anexo III - Modelo de Requerimento - Pessoas com Deficiência;
- Anexo IV - Modelo de Requerimento - Atendimento Especial;
- Anexo V - Requerimento Desempate - Condição de Jurado.

Caxias do Sul, 01 de fevereiro de 2016.
Registre-se e publique-se.

EDI CARLOS PEREIRA DE SOUZA,
Presidente.

MAITÉ CHINATO SÁ,
JULIANA MATTEI,
EDIVANIA DA COSTA RAMOS,
Comissão Executiva do Concurso Público.



**ANEXO I
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

Atenção!

- a) Em todas as provas, quando da citação de legislação, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as alterações da legislação com entrada em vigor até a data do início das inscrições. Ainda, considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.
- b) Na Prova de Português será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.
- c) Além das referências citadas, o candidato deve considerar outras publicações que contemplem os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS BÁSICOS:

LÍNGUA PORTUGUESA - Comum a todos

Conteúdos:

- 1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Semântica. 5) Colocação pronominal. 6) Flexão nominal e verbal. 7) Emprego de tempos e modos verbais. 8) Concordância nominal e verbal. 9) Regência nominal e verbal. 10) Ocorrência de crase. 11) Uso dos porquês. 12) Pontuação.

MATEMÁTICA - Somente para o cargo de Assistente de Informática

Conteúdos:

- 1) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 2) Sequências Numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. 3) Vetores e Matrizes: operações de soma, subtração, multiplicação e divisão de vetores e matrizes. 4) Probabilidade e estatística. 5) Matemática financeira: razão, proporção, regra de três, porcentagem. 6) Raciocínio lógico.

MATEMÁTICA - Para os cargos de Oficial Técnico Legislativo e Técnico em Contabilidade

Conteúdos:

- 1) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 2) Probabilidade.

INFORMÁTICA - Somente para os cargos de Oficial Técnico Legislativo e Técnico em Contabilidade

Conteúdos:

- 1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows 7. 6) Utilização dos componentes do LibreOffice 4.3 ou superior. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 8 e Mozilla Firefox 14 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras. 10) Noções básicas de Correio Eletrônico. 11) Noções: arquivos, pastas e rede.

ATUALIDADES - Comum a todos

Conteúdos:

Conhecimentos acerca da situação social, econômica, política e ambiental e cultural do Brasil e do mundo.

Referências Bibliográficas:

- Publicações relacionadas com os conteúdos indicados.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

Conteúdos:

- 1) Sistemas Operacionais: conceitos, funções, chamadas de sistema, estruturas de sistemas operacionais. Gerenciamento de memória: hierarquia de memória: SWAP, memória virtual, paginação, gerenciamento da memória livre. Gerenciamento de processos: diferenças entre processos e threads, estados, escalonamento, troca de contexto. Sistemas de arquivos: conceitos, propriedades dos arquivos, MBR, tabela de partição, partições NTFS, FAT 32, ext4, LVM. Impasses (deadlocks). Sistemas Operacionais Windows, Linux e Android. Virtualização de servidores, desktops e aplicativos. Tipos de virtualização. Virtualizador VMWare ESXi 5.5 e superior. 2) Redes de computadores e telefonia: Conceitos básicos: emissor, receptor, canal de transmissão, mensagem, código, frequência, largura de banda. Classificação das redes: LAN, MAN, WAN, SAN e PAN. Modelos OSI e TCP/IP. Camada física: meios de transmissão guiados e não guiados. Conexões simplex, half-duplex e full-duplex. Modulação do sinal. Multiplexação de canais. Cabeamento estruturado. Camada de enlace: funções, enquadramento de quadros, regulação do fluxo, controle de erros. Subcamada de acesso à rede. Protocolos CSMA/CD, LLC e MAC. Protocolo spanning-tree. Protocolos Ethernet, 802.11 (Wi-Fi) e Bluetooth. VLANs. Camada de rede: funções. Rotas estáticas e dinâmicas. Protocolos de roteamento dinâmico RIP, OSPF e BGP. Protocolos IPv4 e IPv6. Cálculo de subredes IPv4. QoS. Balanceamento de carga. Camada de transporte: funções, protocolos TCP e UDP. Estabelecimento e encerramento de conexões, controle de fluxo e de erros. Camada de aplicação: funções, protocolos DNS, DHCP, SMTP, POP3, IMAP, MAPI, SNMP, VPN, VNC, SSH, RDP, NTP, LDAP, NFS, HTTP, HTTPS, SIP, SMB e outros. Telefonia analógica, digital e IP (VoIP). 3) Instalação, configuração e administração de servidores: Servidores web Apache e IIS, servidor de e-mail Postfix, servidor de webmail Zarafa Collaboration



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



Suite, servidor de aplicação JBOSS, servidores de DHCP e DNS do Windows Server e Linux (DHCPD e BIND), Active Directory (e implementação de GPOs), Gerenciamento de impressão do Windows Server (e sua integração com GPOs), Gerenciador de Recursos do Servidor de Arquivos do Windows Server, Servidor de atualizações WSUS, servidor de arquivos SAMBA, SGBDs MySQL, PostgreSQL e MSSQL Server. 4) Segurança de computadores: conceitos de segurança da informação, classificação da informação, segurança física e lógica. Criptografia simétrica e assimétrica. Golpes aplicados na internet. Tipos de ataque. Códigos maliciosos. Formas de proteção a nível de sistema operacional e a nível de redes de computadores. Firewall IPTABLES. Proxy SQUID. Backups: formas de backups, meios de armazenamento, políticas de armazenamento. Certificado digital e assinatura digital. Infraestrutura de chaves ICP-Brasil. Guia OWASP. Protocolos IPSEC, SSL, WPA, WPA2. 5) Arquitetura de computadores: Componentes de uma arquitetura moderna: processador, memória principal, memória secundária, barramentos, dispositivos de E/S. Instalação, configuração e conserto de componentes de hardware. Arquiteturas RISC e CISC. Sistema de numeração binário. Conversões binário-decimal e decimal-binário. Dispositivos de armazenamento NAS e SAN. RAID. 6) Noções de engenharia de software: Metodologias ágeis (SCRUM, XP), UML, RUP, ciclo de vida de um software. 7) Linguagens de programação e algoritmos: elaboração e interpretação de algoritmos e códigos escritos nas linguagens HTML, JAVA, C# e PHP. Interpretadores e compiladores. 8) Banco de dados: diagramas E-R, linguagem SQL, sintaxe dos comandos dos SGBDs PostgreSQL 9.2, MySQL 5.5 e MS-SQL Server 2008 R2. Noções de mineração de dados: processo ETL, Data Mining, Data Warehouse. 9) Noções básicas de governança: frameworks ITIL v3, COBIT v4, MPS.Br e CMMI. 10) Instalação, configuração e utilização de softwares: Microsoft Office 2010 e superior, Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Lotus Notes, Libre Office, Documentação e ajuda oficial online. 11) Acessibilidade: padrão WCAG 2.0 de acessibilidade dos sites web. 12) Inglês Técnico para Informática. 13) Normas ISO. 14) Legislação.

Referências:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
- BRASIL. **Lei nº 12.965**, de 23 de abril de 2014. Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil.
- BRASIL. **Lei nº 9.604**, de 5 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre a prestação de contas de aplicação de recursos a que se refere à Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.609**, de 19 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.
- BRASIL. **Medida Provisória nº 2.200-2**, de 24 de agosto de 2001. Institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, transforma o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia, e dá outras providências.
- **ISO/IEC 15504 - Processo de desenvolvimento de software.**
- **ISO 27005 - Gestão de riscos em TI.**
- CAXIAS DO SUL. **Resolução nº 244**, de 25 de novembro de 2014. Regimento Interno da Câmara Municipal de Caxias do Sul.
- CAXIAS DO SUL. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
- CAXIAS DO SUL. **Lei Complementar nº 3.673**, de 24 de junho de 1991 e alterações. Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Para o cargo de OFICIAL TÉCNICO LEGISLATIVO

Conteúdos:

1. Organização do Estado (Organização Político-Administrativa, Finanças Públicas, Organização dos Poderes, Administração Pública) — conforme Constituição Federal. 2. Estatuto dos Servidores Municipais de Caxias do Sul (LC 3.673/91), com suas alterações; 3. Lei Orgânica Municipal de Caxias do Sul; 4. Licitações; 5. Pregão; 6. Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caxias do Sul; 7. Plano de Saúde e Assistência aos Servidores Públicos Municipais de Caxias do Sul; 8. Responsabilidade Fiscal.

Referências:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- CAXIAS DO SUL. **Lei Complementar nº 241**, de 29 de junho de 2005. Dispõe sobre a organização da previdência social dos servidores públicos do Município de Caxias Sul e dá outras providências.
- CAXIAS DO SUL. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
- CAXIAS DO SUL. **Lei complementar nº 298**, de 20 de dezembro de 2007. Dispõe sobre o plano de saúde e assistência aos servidores públicos municipais de Caxias do Sul - Ipam-Saúde, e dá outras providências.
- CAXIAS DO SUL. **Lei Complementar nº 3.673**, de 24 de junho de 1991 e alterações. Estatuto dos Servidores Públicos do



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



Município.

Para o cargo de TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Conteúdos:

Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade. Contas: conceito, função, funcionamento, estrutura, classificação das contas, contas patrimoniais e de resultado, Plano de Contas. Patrimônio. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido). Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Balancete de Verificação. Apuração de Resultados. Correção Monetária. Principais livros e documentos contábeis, fiscais e comerciais. Escrituração. Escrituração de operações típicas. Livros de escrituração: diário e razão. Erros de escrituração e suas correções. Lançamento. Critérios para debitar e creditar. Fórmulas de lançamento. Retificação de lançamentos. Demonstrações Contábeis. Elaboração, análise e interpretação de demonstrativos contábeis. Balanço Patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Notas Explicativas às demonstrações contábeis. Análise vertical e horizontal (Mensuração de ativos e passivos). **Contabilidade Pública:** Conceito, objeto, campo de aplicação, objetivos e função social. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Regimes Contábeis. Patrimônio Público. Conceito e composição. Variações patrimoniais. Ativo imobilizado e intangível. Avaliação de itens patrimoniais. Receita. Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Deduções. Renúncia e Destinação da Receita. Despesa. Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Dívida Ativa. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Conceito. Objetivo. Estrutura. Contas do Ativo, Passivo, Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas. Escrituração contábil de operações típicas do setor público. Escrituração e Consolidação das Contas. Prestação de Contas. Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Procedimentos Contábeis Patrimoniais. Procedimentos Contábeis Específicos. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Conceitos. Aspectos Legais. Estrutura. Elaboração e Análise. Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Lançamentos Contábeis Típicos do Setor Público. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Orçamento Público. Conceitos e princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Elaboração da proposta. Estudo e aprovação. Execução. Avaliação. Processo de Planejamento-Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Previsão, Fixação, Classificação e Execução da Receita e Despesa Pública. Receita Orçamentária. Etapas da Receita Pública. Receita extraorçamentária. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Escrituração Contábil da Receita Orçamentária e extraorçamentária. Despesa Orçamentária. Etapas da Despesa Pública. Despesa extraorçamentária. Escrituração da Despesa Orçamentária e extraorçamentária. Dívida e Endividamento. Transferências voluntárias. Transparência, controle e fiscalização. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Responsabilidade Fiscal. Gestão Tributária. Legislação.

Referências:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181).
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- BRASIL. **Lei nº 6.404**, de 15 de dezembro de 1976 e alterações. Dispõe sobre as Sociedades por Ações.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)** - 6ª Edição. Disponível em <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/mcasp>.
- BRASIL. Tesouro Nacional. **Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP)**. Disponível em <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/pcasp>.
- CAXIAS DO SUL. **Lei Complementar nº 12**, de 28 de dezembro de 1994 e alterações. **Código Tributário Municipal**.
- CAXIAS DO SUL. **Lei Complementar nº 3.673**, de 24 de junho de 1991 e alterações. **Estatuto dos Servidores Públicos do Município**.
- CAXIAS DO SUL. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Normas Brasileiras de Contabilidade**.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público: NBCs T 16.1 a 16.11**.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Resolução CFC nº 1.111/07 e alterações - Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do Setor Público**.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Resolução CFC nº 750/93 e alterações**. Dispõe sobre os Princípios de Contabilidade (PC).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



**ANEXO II
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO -
DOADOR DE MEDULA ÓSSEA**

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016 - CÂMARA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL - EDITAL Nº 001/2016

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ CPF: _____

Vem requerer isenção de pagamento da taxa de inscrição do Concurso:

Para **pessoa cadastrada no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME)**: Lei Municipal nº 7.926, de 06 de março de 2015.

Anexar a este requerimento, comprovante de cadastro no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

Caxias do Sul, em _____ de _____ de 2016.

Assinatura do candidato



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



**ANEXO III
REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016 - CÂMARA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL - EDITAL Nº 001/2016

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

RG nº: _____ CPF nº: _____

Tel.: fixo: (____) _____ Celular: (____) _____

E-mail: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**. Apresentou LAUDO MÉDICO com CID.
(colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS.: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

(Datar e assinar)

Assinatura



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



**ANEXO IV
REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL**

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016 - CÂMARA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL - EDITAL Nº 001/2016

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

RG nº: _____ CPF nº: _____

Tel.: fixo: (____) _____ Celular: (____) _____

E-mail: _____

Vem **REQUERER** atendimento especial no dia de realização da prova do Concurso Público. Marcar com X ao lado do tipo de atendimento especial que necessite.

- Sala para amamentação (Candidata lactante).
- Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).
- Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).
- Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: _____
- Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).
- Ledor (Candidato com deficiência visual).
- Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).
- Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).
- Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).
- Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/89).
- Outro (descrever abaixo).

Atenção: Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de LAUDO MÉDICO com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER ORIGINAL emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

1. **Dados especiais para aplicação das PROVAS:**

2. **(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial):**

_____/_____/_____
(Data)

(Assinatura)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



**ANEXO V
REQUERIMENTO DESEMPATE - CONDIÇÃO DE JURADO**

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016 - CÂMARA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL - EDITAL Nº 001/2016

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

RG nº: _____ CPF nº: _____

Endereço: _____

Tel.: fixo: (____) _____ Celular: (____) _____

E-mail: _____

Eu, _____, venho **REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). Para tanto, seguem anexos, nos termos deste Edital, os documentos que comprovam essa condição.

Obs.: 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 nº 11.689/08.

_____/_____/_____
(Data)

(Assinatura)