



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO 01/2014
EDITAL Nº 02/2014– ABERTURA



O Presidente da Câmara Municipal de SÃO VICENTE DO SUL/RS, David Sete Moreira da Costa, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, através da Presidente da Comissão do Concurso Público, Rosmari Mossi Bissaco, tornam pública a abertura de **INSCRIÇÕES** no período de **23 de junho até 03 de julho de 2014** visando à realização do **CONCURSO PÚBLICO**, através de **PROVAS OBJETIVAS**, de caráter eliminatório/classificatório, para provimento de Cargos do Quadro Permanente (Regime Estatutário), o qual se regerá de acordo com as disposições deste Edital e da Legislação Municipal Específica, Leis Municipais nº 2689/1990, Lei 5063/2014, Lei nº 5099/2014 e demais disposições legais vigentes.

A execução do certame será de responsabilidade da Empresa PIASCON – Sociedade PI de Assessoria e Consultoria LTDA, sob controle da Comissão de Supervisão, Coordenação e Fiscalização de Concurso Público, nomeada pela Portaria nº 362/2014, em conformidade com o Decreto Municipal 004/2006 de regulamento de Concursos.

Para informações complementares ou adicionais, os interessados deverão enviar e-mail para contato@piascon.com.br. No painel de publicações oficiais da CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL constarão todas as divulgações oficiais deste certame e dos demais atos referentes às etapas dele, bem como no sítio <http://www.saovicentodosul.rs.gov.br> e no sítio <http://www.piascon.com.br>.

Os extratos de abertura referentes aos Editais deste Concurso Público, bem como as demais informações necessárias, serão publicados "Átrio Municipal". É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Concurso.

CAPÍTULO I – DOS CARGOS E VAGAS, DA JORNADA E DA REMUNERAÇÃO

1.1. O Concurso destina-se ao provimento dos cargos, atualmente vagos e dos que vagarem, Cadastro Reserva (CR) ou forem criados dentro do prazo de validade do Concurso, conforme quadro abaixo.

Número	CARGOS	VAGAS LEGAIS	ESCOLARIDADE E/OU OUTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO NA POSSE	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h)	VENCIMENTO JUNHO/14 R\$	VALOR DE INSCRIÇÃO R\$	TIPO DE PROVA
01	CONTADOR	01	Diploma de curso Superior de graduação reconhecido pelo MEC em Ciências Contábeis e registro no CRC.	30	R\$ 2.131,74	80,00	Objetiva
02	SECRETÁRIO LEGISLATIVO	01	Diploma ou certificado de conclusão acrescido do histórico escolar de conclusão do Ensino Médio completo.	40	R\$ 1.293,63	60,00	Objetiva
03	TESOUREIRO	01	Diploma ou certificado de conclusão acrescido do histórico escolar de conclusão do Ensino Médio completo.	30	R\$ 1.261,19	60,00	Objetiva

CAPÍTULO II – CRONOGRAMA DE EVENTOS:

2.1. O concurso ocorrerá segundo o cronograma abaixo, devendo ser respeitadas obrigatoriamente as datas previstas:

ATIVIDADES	DATA-LIMITE
Publicação do Extrato do Edital de Abertura	23 a 27/6/2014
Publicação do Edital de Abertura no átrio municipal	23/06/2014
Inscrições <i>on line</i> no sítio www.piascon.com.br	23/6/2014 a 03/07/2014
Prazo Final para protocolar na CÂMARA, a entrega do laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, para candidatos portadores de deficiência, pedido de Condições Especiais e entrega de Comprovante de Jurado (Protocolo da CÂMARA Municipal de SÃO VICENTE DO SUL– Setor de Protocolo)	03/07/2014
Último dia para Pagamento do Boleto	04/07/2014
Divulgação do pedido de condições especiais para Prova (se houver)	04/07/2014
Homologação das Inscrições válidas com o pagamento do boleto bancário	14/07/2014
Recursos contra não homologação de inscrições	15 a 16/07/2014
Resultado dos recursos e homologação final das inscrições	18/07/2014
Divulgação do ensalamento dos candidatos	18/07/2014
Realização da Prova Objetiva	27/07/2014
Gabarito (em www.piascon.com.br)	27/07/2014
Recursos contra gabarito	28 e 29/07
Divulgação do gabarito definitivo, dos resultados preliminares da prova objetiva	04/08/2014
Período de recursos contra resultado preliminar	05 e 06/08/2014
Divulgação dos resultados dos recursos e homologação final do Concurso	11/08/2014



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO 01/2014
EDITAL Nº 01 – ABERTURA



2.2. O cronograma poderá ser alterado dependendo do número de recursos, candidatos inscritos, e em casos extremamente necessários, baseado em decisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização de Concurso Público, nomeada pela Portaria nº 362/2014, de SÃO VICENTE DO SUL e da Empresa PIASCON.

CAPÍTULO III – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

3.1. Em obediência a Lei Federal nº 7853/1989, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/1999, Artigo 70 do Decreto Federal nº 5.296 de 2004 e alterações posteriores, 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, num percentual de 10% das vagas para cada cargo do total das vagas oferecidas até a extinção da validade do Concurso Público das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal 3992/2004 e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.

3.2. A homologação do Concurso em lista separada com os nomes dos portadores de necessidades especiais, constando em ambas a nota final do aprovado, e classificação final em cada uma das listas, de forma que as nomeações obedecerão predominantemente a nota final obtida, independente da lista em que esteja o candidato.

3.3. Na hipótese do não aproveitamento das vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais, por reprovação ou por não atender aos requisitos estabelecidos neste Edital, essas vagas serão utilizadas pelos demais candidatos, respeitada rigorosamente a classificação.

3.4. Após a investidura do candidato, a necessidade especial não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou de readaptação em outro cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

3.5. Para efeito deste concurso, consideram-se portadores de necessidades especiais, que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos.

3.6. Para concorrer às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, o candidato deverá:

a) informar no formulário das inscrições, descrevendo a espécie e o grau de necessidade especial, sua identificação e a Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da mesma. O pedido de condição ou prova especial será formalizado à Comissão de Coordenação e Fiscalização (ANEXO VI), que juntamente com a empresa executora, examinará o pedido e/ou o candidato para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

b) entregar Laudo Médico original em receituário próprio (ANEXO V) atestando o tipo e o grau ou nível de sua necessidade especial com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID especificando claramente a deficiência, nos termos da Classificação Internacional de Doenças, endereçado **obrigatoriamente** à Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso de SÃO VICENTE DO SUL, até a **data de vencimento do boleto**, pessoalmente ou por via postal – somente admitindo-se postagem SEDEX, para a CÂMARA Municipal de SÃO VICENTE DO SUL, situada na Rua General João Antônio, 1551- Centro— SÃO VICENTE DO SUL/RS, assim como deverá assinalar obrigatoriamente no formulário de inscrição o campo específico para este fim.

3.7. O candidato portador de necessidades especiais participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

3.8. O candidato portador de necessidade especial, aprovado e convocado para fim de nomeação para a função, durante o estágio probatório, poderá ser submetido à avaliação por equipe multiprofissional, em conformidade com o Decreto Federal n.º 3.298/99, que bem identificará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada.

CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES:

4.1. Para inscrever-se o candidato deverá preencher formulário específico, **exclusivamente** através da **internet** e que deverá ser acessado por meio de computador provido de sistema operacional Windows e Internet Explorer 6 ou superior, através do endereço eletrônico www.piascon.com.br no período de **23/06/2014 a 03/07/2014**.

4.2. No sítio deve-se selecionar a opção “Concurso Público -SÃO VICENTE DO SUL” para inscrever-se, escolhendo a opção “Inscrição Abertas”, no link “Concursos” e preenchendo todo o formulário de inscrição.

4.3. No final da operação, o candidato deve confirmar os dados, aguardar e confirmar para que o sistema gere o comprovante de inscrição e boleto bancário do Banco do Brasil S/A, o qual o candidato deverá imprimir e efetuar o pagamento, impreterivelmente até o dia **04/07/2014**.

4.4. O boleto bancário pago servirá de comprovante de inscrição, sendo imprescindível sua apresentação no dia da realização da prova objetiva, assim como do original do documento de identidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO 01/2014
EDITAL Nº 02/2014 – ABERTURA



4.5. Os candidatos do município de SÃO VICENTE DO SUL, para acesso aos documentos eletrônicos e realização da inscrição no concurso público, poderão utilizar os computadores e impressoras na Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, situada na Rua General João Antonio, nº 1331, bairro centro, cidade de São Vicente do Sul – RS..

TURNO	HORÁRIO	DIAS DA SEMANA
Único	8:00 às 13:00h	Segunda a sexta-feira

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

4.6.1. Verificar se possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, descritas no item 1 do Edital. Não haverá devolução da taxa de Inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso.

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

4.6.3. O candidato poderá realizar a inscrição para mais de um cargo. Porém os candidatos devem estar cientes que as provas poderão acontecer no mesmo dia e horário e, caso isso ocorra, o candidato deverá decidir até o momento da realização das provas para qual cargo desejará competir.

4.7. A Câmara Municipal de SÃO VICENTE DO SUL e a PIASCON, não se responsabilizam pelas inscrições que não forem efetuadas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, se o candidato não comprovar com a documentação necessária o pagamento da taxa de inscrição ou o se ocorrer o preenchimento incorreto da ficha de inscrição e quaisquer outros fatores exógenos que a PIASCON e a Câmara Municipal de SÃO VICENTE DO SUL impossibilitem a transferência dos dados dos candidatos para a Comissão Executiva do Concurso.

4.8. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento, ficando o candidato, desde já, cientificado de que as informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultará automaticamente na sua desclassificação. O candidato deve estar atento para o preenchimento da data de nascimento correta devido ao critério de desempate.

CAPÍTULO V – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

5.1. No dia **14/07/2014** será divulgado edital de homologação das inscrições. O candidato deverá acompanhar o Edital de Homologação das Inscrições para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido homologada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo apresentar recurso, conforme regra deste Edital. Se mantida a não homologação, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

5.2. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente no sítio <http://www.saovicentodosul.rs.gov.br> e no site <http://www.piascon.com.br> ou dirigindo-se pessoalmente no Pannel de Publicações da Câmara Municipal de SÃO VICENTE DO SUL.

CAPÍTULO VI – DAS ETAPAS, DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E PROVAS DE SELEÇÃO:

6.1. A PROVA OBJETIVA para todos os cargos ocorrerá no dia 27 de julho de 2014 no turno da tarde, às 16h, na Escola Estadual de Ensino Médio São Vicente, situada na Av. Dr. Manoel Cipriano D'Ávila, nº 780, bairro centro, cidade de São Vicente do Sul - RS.

6.2. O candidato receberá, no ato da prova, o caderno de questões e a folha contendo o cartão-resposta. O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar todo material ao fiscal da sala. Os Cadernos de questões dos candidatos serão entregues à Comissão de Coordenação e Fiscalização de Concurso Público do Concurso para arquivamento junto à Câmara Municipal de SÃO VICENTE DO SUL e o cartão-resposta será entregue à Empresa organizadora, que os devolverá para a Comissão do Concurso, para arquivamento, após a homologação final do concurso. O candidato terá disponível o modelo da prova no setor de recursos, no setor de Protocolo da Câmara Municipal de SÃO VICENTE DO SUL, para interpor o recurso desejado quando dessa fase, sob fiscalização.

6.3. Será automaticamente **ELIMINADO** do concurso o candidato que faltar ao dia da prova, bem como aquele que não atingir a pontuação mínima na Prova Objetiva.

6.4. A prova objetiva do Concurso será de caráter eliminatório/classificatório, através de 40 questões de múltipla escolha composta de 04 alternativas (A, B, C e D), conforme programa (ANEXO II).

6.5. O concurso para o provimento dos cargos de **CONTADOR, SECRETÁRIO LEGISLATIVO E TESOUREIRO**, constarão somente de **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO 01/2014
EDITAL Nº 01 – ABERTURA



6.5.1. A prova objetiva para estes cargos, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, sendo considerados aprovados os candidatos que alcançarem 50,0 pontos ou mais (igual ou maior que 20 questões acertadas) na nota da Prova objetiva, do total de 100 pontos, ou seja, 50% de acertos do total da prova conforme discriminado na tabela abaixo (Tabela 1).

TABELA 1					
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA OS CARGOS DE CONTADOR, OFICIAL LEGISLATIVO E TELEFONISTA					
PROVA OBJETIVA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA					
ETAPAS	Conteúdo	Nº de questões	Valor de cada questão	Nota mínima na Prova	Nota máxima na Prova
PROVA OBJETIVA	• Língua Portuguesa	10	2,5	50,0	100,0
	• Matemática	10			
	• Legislação	10			
	• Conhecimentos Específicos	10			

CAPÍTULO VII – DAS ORIENTAÇÕES E INSTRUÇÕES PARA AS PROVAS

7.1. Orientações Gerais para a PROVA OBJETIVA

7.1.1. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com 01h de antecedência. O acesso aos locais de prova se dará até 45 minutos antes da prova. **Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 05 minutos antes do início da prova.** Após o fechamento dos portões de acesso, estará proibido o ingresso de candidatos, independente do motivo do atraso, e desde já estarão automaticamente eliminados do concurso em razão de ausência.

7.1.2. A duração da prova será de 03 (três) horas, incluindo o preenchimento do cartão-resposta. **Esgotado o tempo, o caderno de provas e o CARTÃO-RESPOSTA serão recolhidos pelo fiscal da sala.**

7.1.3. Será permitido aos candidatos copiar as respostas de seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial, através de um formulário específico fornecido pela PIASCON.

7.1.4. Após a entrega da prova o candidato não poderá dirigir-se aos banheiros e nem permanecer nas dependências do local de realização do concurso público, a não ser acompanhado pelos fiscais.

7.1.5. As provas serão recebidas em malotes lacrados com o logo da PIASCON, sendo aberto na presença de 2 (dois) candidatas testemunhas que assinarão o relatório de sala, assim como, os 3 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local, simultaneamente, desde que lacrem todo o material usado no concurso e assinem a listagem de fechamento do malote.

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

7.1.7. O CARTÃO-RESPOSTA, além de insubstituível é o único documento válido para correção da prova, devendo ser preenchido com atenção pelo candidato que é responsável pela entrega do mesmo, devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

7.1.8. Será atribuída nota “zero” à resposta que, no CARTÃO-RESPOSTA estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível. Qualquer identificação, no verso ou anverso, ainda que não alterem a correção, eliminará o candidato. Caso não tenha a assinatura no cartão resposta, o candidato poderá ser eliminado, exceto, se for recolhida a digital do mesmo no cartão resposta, através de tinta.

7.1.9. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação do caderno de questões, sendo arquivado no município para fins de fiscalização.

7.1.10. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

7.1.11. O candidato deve estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta para preenchimento do CARTÃO-RESPOSTA, **NÃO SENDO PERMITIDA**, durante a realização da prova a comunicação com outro candidato, bem como, portando aparelhos eletrônicos, tais como máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *iPod®*, gravadores, *pendrive*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, *notebook*, *palmtop*, *walkman®*, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, correntes, anéis, pulseiras, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto ou borracha. Os alimentos quando levados, deverão ser descartados rótulos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO 01/2014
EDITAL Nº 02/2014 – ABERTURA



7.1.12. 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 início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

7.1.13. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade com foto que originou a inscrição e o documento de inscrição no Concurso, podendo, a critério da organização do presente Concurso, ser dispensada a apresentação do documento de inscrição, desde que comprovada a efetiva inscrição do candidato.

7.1.14. 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 dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.1.15. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, devidamente requerida no momento das inscrições, deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata. A candidata que comparecer com criança lactente e não levar acompanhante não poderá realizar a prova.

7.1.16. O candidato que necessitar de atendimento especial, por motivos médicos comprovados, deverá o requerer no período de inscrições. O pedido de atendimento especial, formalizado à Comissão Executiva que juntamente com a empresa executora examinará as possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, podendo ser deferido ou não com a devida justificativa. Sendo indeferido o candidato deverá optar pela realização da prova nas mesmas condições dos demais.

7.1.17. Poderá ser recolhida a impressão digital do candidato para prover meios de segurança para o concurso. O candidato que se negar a ser a sua digital recolhida deverá registrar em boletim de ocorrência o motivo da negação para ser avaliado pela Comissão do Concurso.

7.1.18. Questões que venham a ser anuladas serão consideradas certas para todos os candidatos.

7.1.19. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a sua realização:

- a) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) Utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos e/ou outros objetos, tais como os listados no subitem 7.1.11 deste edital;
- d) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;
- i) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas;
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) For surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- m) For surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas;
- n) For considerado culpado, por causar transtornos de qualquer ordem, durante a realização das provas.
- o) Negar-se a fazer a identificação quando solicitado pela coordenação local do Concurso Público.

7.1.20. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo. O candidato terá acesso ao modelo de prova padrão no setor de recursos para interpor suas justificativas, caso deseje, sob fiscalização.

CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS:

9.1. Após cada etapa de resultado será aberto o prazo para recursos, conforme cronograma do Edital (Item 2.1). O recurso deverá ser protocolado presencialmente na Câmara Municipal de SÃO VICENTE DO SUL, situada na Rua General João Antonio, 1551- Centro – SÃO VICENTE DO SUL/RS – e endereçado à Comissão Executiva do Concurso, conforme modelo (ANEXO III), no horário do expediente da Câmara Municipal de Vereadores.

9.2. Será admitido recurso quanto:

- a) A não homologação de inscrição e e deverão ser realizados no setor de protocolo da câmara municipal.
- b) Ao gabarito e questões da prova objetiva e deverão ser realizados no setor de protocolo da câmara municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO 01/2014
EDITAL Nº 01 – ABERTURA



- c) Ao resultado da prova objetiva e deverão ser realizados no setor de protocolo da câmara municipal.
- 9.3. Todos os recursos deverão ser interpostos nos prazos estabelecidos no Cronograma de Eventos.
- 9.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos pela Câmara Municipal de SÃO VICENTE DO SUL à PIASCON – Sociedade PI de Assessoria e Consultoria LTDA, empresa designada para realização do concurso.
- 9.5. Os recursos, conforme ANEXO III, deverão ser protocolados e deverão conter os seguintes elementos:
- Nome do Candidato;
 - Concurso de Referência - Órgão/Município;
 - Cargo ao qual concorre;
 - Circunstanciada exposição a respeito das questões, 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;
 - Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.
- 9.6. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.
- 9.7. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.
- 9.8. Em caso de haver questões anuladas pela banca examinadora, as mesmas serão consideradas como assertivas corretas para todos os candidatos, independente de terem recorrido. Mesmo que o candidato não tenha respondido a questão a ser anulada, ele receberá a pontuação.
- 9.9. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.
- 9.10. Os recursos deverão estar de acordo com modelo disponível neste edital, devendo ser observado os seguintes requisitos:
- ser impresso e assinado;
 - ser fundamentado com argumentação lógica e consistente;
 - ser apresentado separadamente para cada questão ou demandas diferentes;
- 9.11. Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens acima serão liminarmente indeferidos.
- 9.12. Havendo necessidade o requerente poderá anexar ao seu recurso o material que julgar necessário.
- 9.13. O resultado dos recursos referentes à prova objetiva será divulgado no sítio <http://www.saovicentodosul.rs.gov.br> bem como, no sítio www.piascon.com.br.
- 9.14. O parecer da banca examinadora estará disponível no setor onde os mesmos foram protocolados.

CAPÍTULO X – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E RESULTADOS:

- 10.1. Em havendo empate na pontuação final dos candidatos serão considerados os seguintes critérios na escala de prioridade previstas nos itens 10.1.1 ao 10.1.8, o candidato com:
- 10.1.1 - Idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição no Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - 10.1.2 Nota maior na Prova de Conhecimentos Específicos;
 - 10.1.3 - Nota maior na prova de Língua Portuguesa;
 - 10.1.4 - Nota maior na prova de Matemática;
 - 10.1.5 - Nota maior na prova de Legislação;
 - 10.1.6 - Maior idade, aferido pela data de nascimento dos candidatos quando do momento da inscrição;
 - 10.1.7 - Tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 do Código de Processo Penal) para aqueles que solicitarem e protocolaram até a data estabelecida;
 - 10.1.8 - Persistindo empate, será realizado sorteio pela Loteria Federal.
- 10.2. Em relação ao subitem 10.1.9 os candidatos deverão **encaminhar, até o prazo limite descrito no cronograma**, requerimento (ANEXO VII) para a Comissão de Fiscalização do Concurso Público, à na Rua General João Antonio, 1551- Centro, SÃO VICENTE DO SUL/RS o documento original ou cópia autenticada solicitando o critério de jurado, conforme documentação anexada para apresentar a documentação que comprovará o exercício da função de jurado visando desempate. Para fins de comprovação da função citada, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do país, relativos



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO 01/2014
EDITAL Nº 02/2014– ABERTURA



ao exercício da função de jurado, nos termos do artigo 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008.

10.3. Em relação ao subitem **10.1.10** o desempate, por sorteio, dar-se-á através do sistema de sorteio apresentado a seguir:

10.3.1. 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 posterior ao dia da Prova Objetiva (Escrita), segundo os critérios a seguir:

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

10.3.2. Exemplo do desempate por sorteio:

- Se o resultado da Extração da Loteria Federal do dia referido em 10.3.1 em seu primeiro prêmio for o número 32.108, encontra-se como soma dos algarismos, $3 + 2 + 1 + 0 + 8 = 14$. Como o resultado da soma é par, a ordem para os candidatos em situação de empate será pela ordem crescente de inscrição. Ou seja, se os candidatos com as inscrições, por exemplo, 062, 018 e 239 estiverem empatados, a classificação ficaria 018, 062, 239.

- Se o resultado da Extração da Loteria Federal do dia referido em 10.3.1 em seu primeiro prêmio for o número 31.108, encontra-se como soma dos algarismos, $3 + 1 + 1 + 0 + 8 = 13$. Como o resultado da soma é ímpar, a ordem para os candidatos em situação de empate será pela ordem decrescente de inscrição. Ou seja, se os candidatos com as inscrições, por exemplo, 062, 018 e 239 estiverem empatados, a classificação ficaria 239, 062, 018.

10.3.3. Abaixo segue quadro esquemático da classificação conforme mencionado no item 10.3.2.

Inscrições empatadas em determinada posição (ex.: 1º lugar)	Resultado da Loteria Federal	Soma dos Algarismos da Loteria	Resultado da Soma	Classificação (em relação ao número de inscrição)	Ordem de Classificação
062, 018 e 239	32.108	$3 + 2 + 1 + 0 + 8 = 14$	Número Par	Crescente	1º (018), 2º (062) e 3º (239)
062, 018 e 239	32.118	$3 + 2 + 1 + 1 + 8 = 15$	Número Ímpar	Decrescente	1º (239), 2º (062) e 3º (018)

10.4. O resultado será publicado em ordem decrescente da pontuação obtida, sendo que os candidatos excedentes ao número de vagas previsto no edital constituirão cadastro reserva.

CAPÍTULO XI – DA PUBLICAÇÃO DOS APROVADOS:

11.1. Após a homologação do resultado final do concurso pelo Presidente da Câmara Municipal, será afixado junto ao Painel de Publicações, localizado no saguão do prédio sede da Câmara Municipal de SÃO VICENTE DO SUL/RS, o resultado final do concurso, bem como no site www.camaracruzalta e, em caráter meramente informativo, no site www.piascon.com.br.

CAPÍTULO XII – DA CONVOCAÇÃO E DAS CONDIÇÕES PARA POSSE:

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

12.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto a Câmara Municipal de Vereadores de SÃO VICENTE DO SUL.

12.3. Os candidatos aprovados terão o prazo máximo à posse contado da data de publicação do ato de nomeação, podendo, a pedido, esse prazo ser prorrogado uma única vez por igual período, conforme previsto no “Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de SÃO VICENTE DO SUL/RS”.

12.3.1. O não comparecimento ou falta de pronunciamento do interessado no prazo estipulado acima, implicará em exclusão automática do concurso público, sendo facultado à Câmara Municipal o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

12.4. O Concurso terá validade de 2 (dois) anos a partir da data de homologação do resultado final, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Câmara Municipal de SÃO VICENTE DO SUL/RS, por meio de Decreto do Poder Executivo Municipal.

12.5. Ficam advertidos os candidatos de que somente serão admitidos se exibirem:

- A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo I - deste Edital acompanhada de fotocópia com apresentação do original.
- Prova de quitação das obrigações militares (para candidatos do sexo masculino) e eleitorais, certidão negativa de antecedentes criminais, Comprovação de residência que poderá ser feita através de conta de luz, água ou telefone em nome do candidato ou declaração devidamente reconhecida em cartório.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO 01/2014
EDITAL Nº 01 – ABERTURA



- c) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo.
- d) Declaração sobre o exercício de outros cargos, emprego ou função pública acumuláveis por Lei e declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio.
- e) Fotocópia da carteira de identidade e CPF/MF com apresentação do original.
- f) Ter idade mínima de 18 anos completos no ato da posse
- g) Outros documentos que se fizerem necessários, nos termos da legislação e deste Edital.

12.6. O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados.

12.6.1. A não apresentação dos comprovantes exigidos, no prazo legal, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, conforme previsto no “Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de SÃO VICENTE DO SUL/RS”.

CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. É obrigação do candidato conferir as informações no ato de inscrição, bem como tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada etapa do concurso, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

13.2. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos; por via postal; por telex ou via fax; e-mail; extemporâneas e/ou condicionais, bem como não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

13.3. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, que valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

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

13.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

13.6. Após o encerramento do período de inscrições, não serão aceitos pedidos de alterações das opções de cargo.

13.7. As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato ou seu procurador.

13.8. A aprovação no concurso gera apenas expectativa de ser convocado, ficando a concretização desse ato condicionada ao surgimento de vaga e aprovação.

13.9. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação da Homologação Final.

13.10. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

13.11. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Executiva designada.

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

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

13.14. Não será admitido às provas, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da prova; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

13.15. O candidato que deixar de comparecer à prova será considerado reprovado.

13.16. Os conteúdos programáticos da prova objetiva de cada cargo são os constantes no ANEXO II do presente Edital.

13.17. Ao final da prova objetiva, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais para o fechamento dos envelopes com lacre, sendo liberados quando concluído.

13.18. Alterações em Legislação, se existirem, serão cobradas aquelas que tenham ocorrido até a data da publicação do edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO 01/2014
EDITAL Nº 02/2014– ABERTURA



13.19. Quanto aos conteúdos programáticos será cobrada Língua Portuguesa conforme o novo acordo ortográfico. Quanto às referências bibliográficas ficará a critério de cada candidato buscar material que contemple os programas especificados neste edital. As alterações em Legislação, se existirem, serão cobradas àquelas que tenham ocorrido até a data de encerramento das inscrições.

13.20. Os cadernos de provas dos candidatos e as folhas de respostas deverão ser arquivadas no Município e para tanto não serão fornecidas cópias dos mesmos, por razões de ordem técnica, de segurança e dos direitos da propriedade intelectual. Os candidatos durante a fase dos recursos terão um modelo do caderno de provas disponível na Câmara Municipal para interpor seu recurso.

13.21. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva em conjunto com a empresa responsável pela realização do Concurso.

13.22. Em caso de pagamento de boletos em duplicidade para o mesmo cargo ficará homologado o boleto mais recente pago, ficando a critério do município ressarcir o candidato, mediante requerimento do interessado.

13.22. Faz parte do presente Edital:

ANEXO I – Atribuições do Cargo Público.

ANEXO II – Conteúdo Programático.

ANEXO III – Modelo de Formulário de Requerimento de Recurso.

ANEXO IV – Modelo de Atestado Médico para Portadores de Necessidades Especiais.

ANEXO V – Solicitação de candidatura para reserva de vaga para Portadores de Necessidades Especiais.

ANEXO VI – Modelo de requerimento como critério de desempate como jurado.

SÃO VICENTE DO SUL, 23 de junho de 2014.

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

Visto e revisado

Vitor Giovane Rumpel Farias
Assessor Jurídico

Rosmari Mossi Bissaco

Presidente da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso Público 01/2014

David Sete Moreira da Costa

Presidente da Câmara Municipal de SÃO VICENTE DO SUL



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO 01/2014
EDITAL Nº 01 – ABERTURA



- ANEXO I -
ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO:

CONTADOR

Atribuições

Estudo, fiscalização, orientação, superintendência das atividades que envolvam matéria financeira e econômica de natureza complexa; identificar documentos e informações; encaminhar os documentos aos setores competentes; classificar documentos fiscais e contábeis; enviar documentos para serem arquivados; executar a contabilidade geral; desenvolver plano de contas; efetuar lançamentos contábeis; fazer balancetes de verificação; conciliar contas; analisar contas patrimoniais; assessorar auditoria; realizar controle patrimonial; controlar a entrada de ativos imobilizados; depreciar bens; reavaliar bens; corrigir bens; amortizar os gastos e custos incorridos; inventariar o patrimônio; demais tarefas afins

SECRETÁRIO LEGISLATIVO

Atribuições

Organizar e administrar, com a fiscalização da Mesa Diretora, os papéis da Câmara Municipal de Vereadores; elaborar as atas; registrar livros; arquivar documentos; proceder todos os registros que se fizerem necessários; fornecer certidões; supervisionar os trabalhos dos demais servidores da Câmara; exercer atividades atinentes ao serviço do controle interno do Poder legislativo BLM, SISCOP, SIAPES, SISCAD, enviados e remetidos ao TCE-RS entre outros e demais atribuições afins.

TESOUREIRO

Atribuições

Receber e pagar em moeda corrente, receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas; efetuar selagens e autenticações mecânicas; elaborar boletins de Tesouraria; movimentar fundos; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; efetuar pagamento de pessoal; conferir livros movimento de contas bancárias e saldos bancários; executar tarefas afins.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO 01/2014
EDITAL Nº 02/2014 – ABERTURA



- ANEXO II -
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA - Compreensão e estruturação de textos. Coesão e coerência textual. Semântica: sinônimos, antônimos, polissemia. Vocábulos homônimos e parônimos. Estilística. Denotação e conotação. Sentido figurado. Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica. Formação de palavras: prefixos e sufixos. Flexão nominal de gênero e número. Flexão verbal: verbos regulares e irregulares. Morfologia. Vozes verbais. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento. Emprego do pronome relativo. Emprego das conjunções e das preposições. Sintaxe de colocação. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do acento da crase. Nexos semânticos e sintáticos entre as orações, na construção do período. Emprego dos sinais de pontuação. Classe de Palavras. Será cobrado o conhecimento da Nova Ortografia, conforme o Decreto n.º 6.853/2008.

MATEMÁTICA – **01.** Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. **02.** Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. **03.** Lógica de primeira ordem. **04.** Princípios de contagem e probabilidade. **05.** Operações com conjuntos. **06.** Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. **07.** Composição de funções. **08.** Função inversa. **09.** Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau. **10.** Médias aritméticas e geométricas. **11.** Progressões aritméticas e geométricas. **12.** Trigonometria. **13.** Geometrias Plana e Espacial. **14.** Regra de Três Simples e Composta. **15.** Juros e Porcentagem. **16.** Matemática Financeira: Conceito: principal e montante; taxas de juros, fluxo de caixa, contagem de dias, anos comercial e civil. Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante.

LEGISLAÇÃO – **01.** Lei Orgânica do Município de SÃO VICENTE DO SUL; **02.** Estatuto dos Servidores Públicos de SÃO VICENTE DO SUL. Estatuto, Plano de Cargos, Carreiras e salários de SÃO VICENTE DO SUL. **03.** Constituição da República Federativa do Brasil –Com as Emendas Constitucionais. (Dos princípios fundamentais (Art 1 ao 4º). Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11º. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso - Art. 226 a 230); **04.** Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/03 e suas alterações); **05.** Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990 e suas alterações); **06.** Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842/94; Decreto nº 1.942/96); **07.** Lei de Acessibilidade (Lei nº 10.098/00; Decreto nº 5.296/04); **08.** Política Nacional para integração da pessoa portadora de deficiência (Lei nº 7853/89; Decreto nº 3298/99); **09.** Lei Maria da Penha.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS ESPECÍFICOS A TODOS OS CARGOS

CARGO DE CONTADOR

Ética Profissional: 1. Código de Ética Profissional do Contabilista, Resolução CFC nº. 803/96 e alterações. 2. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº. 560/83 e suas alterações. Contabilidade Pública: 1. Contabilidade Pública: conceito, objeto e campo de aplicação. 2. Orçamento Público: conceito, classificação, princípios e elaboração. 3. Receita Pública: conceito, classificação e estágios. 4. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios e restos a pagar. 5. Escrituração Contábil: introdução, normas de escrituração, sistemas de contas e plano de contas. 6. Demonstrações Contábeis segundo a Lei nº. 4.320/64. 7. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16). 8. Suprimento de Fundos estabelecido pelo Art. 68 e 69 da Lei nº. 4.320/64. 9. Administração Pública: Lei das Licitações e Contratos Públicos – Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, incluindo Pregão instituído pela Lei nº. 10.520/2002 e Decretos nº. 3.555/2000 e nº. 5.450/2005. 10. Lei de Responsabilidade Fiscal nº. 101/2000 (Lei Complementar). 11. Instrução Normativa SEDAP/PR nº. 205, de 06/08/1988, da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República. 12. Convênios na Administração. 13. Administração indireta. 14. Órgãos públicos. 15. Processo administrativo. 16. Bens públicos. 17. Patrimônio público. 18. Interesse público. 19. Improbidade administrativa. 20. Controle da administração pública. 21. Espécies de controle. 22. Controle jurisdicional. 23. Controle judicial do patrimônio público. 24. Responsabilidade civil e responsabilidade fiscal da administração. 25. Crimes de responsabilidade. **26.** Códigos de Posturas do Município. **27.** Código Tributos Municipais. **28.** Contabilidade Geral: 1. Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. 29. Conceitos gerais: finalidades, objeto, campo de aplicação e áreas de especialização da contabilidade. 30. Patrimônio: estrutura, configurações, fatos contábeis. 31. Escrituração contábil: as contas, métodos de escrituração. 32. As contas patrimoniais; receitas e despesas. 33. Contas de compensação. 34. Equação patrimonial. Regime de caixa e de competência. 35. Inventário: conceito, finalidades e classificação; avaliação e reavaliação dos bens e demais elementos do Patrimônio. 36. Depreciações, Amortizações e Provisões. 37. Demonstrações Financeiras (contábeis) segundo a Lei nº. 6.404/76. 38. Noções de Legislação Tributária: imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ); imposto de renda retido na fonte



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO 01/2014
EDITAL Nº 01 – ABERTURA



(IRRF); contribuição social sobre o lucro (CSSL); PASEP; COFINS; impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento. 38. Matemática financeira. Noções de Língua Inglesa.

CARGO DE SECRETÁRIO LEGISLATIVO

As funções administrativas no contexto operacional, tático, gerencial e estratégico. Organização, sistemas e métodos. Comunicação e redação organizacional avançada. 05. Redação técnica em ambiente público. Liderança no ambiente de trabalho. Higiene e Segurança do trabalho. Gestão patrimonial e documental. Estratégias organizacionais. Processos licitatórios. Pregão. Administração financeira. Orçamento e planejamento financeiro. Análise de investimentos e análise econômico-financeira de projetos. Administração de serviços. Noções de direito no ambiente público. Noções de contabilidade. Análise de demonstrativos contábeis. Raciocínio lógico no ambiente administrativo. Elaboração de relatório e pareceres técnico-administrativos. Regimento Interno da Câmara Municipal de SÃO VICENTE DO SUL. Redação Oficial. Relações humanas. Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias. Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software. Sistemas Operacionais. Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas). Internet e Gerenciamento de E-mails. Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). Novas Tecnologias de Informação e Comunicação. Tecnologias no uso de celulares e equipamentos eletrônicos. Noções de Língua Inglesa.

CARGO DE TESOUREIRO

As funções administrativas no contexto operacional, tático, gerencial e estratégico. Organização, sistemas e métodos. Comunicação e redação organizacional avançada. Redação técnica em ambiente público. Liderança no ambiente de trabalho. Higiene e Segurança do trabalho. Gestão patrimonial e documental. Estratégias organizacionais. Processos licitatórios. Pregão. Administração financeira. Orçamento e planejamento financeiro. Análise de investimentos e análise econômico-financeira de projetos. Administração de serviços. Noções de direito no ambiente público. Noções de contabilidade. Análise de demonstrativos contábeis. Raciocínio lógico no ambiente administrativo. Elaboração de relatório e pareceres técnico-administrativos. Regimento Interno da Câmara Municipal de SÃO VICENTE DO SUL. Redação Oficial. Noções básicas de Língua Inglesa. Relações humanas. Matemática financeira.. As contas patrimoniais; receitas e despesas. Contas de compensação.. Equação patrimonial. Regime de caixa e de competência.. Inventário: conceito, finalidades e classificação; avaliação e reavaliação dos bens e demais elementos do Patrimônio. 36. Depreciações, Amortizações e Provisões.. Demonstrações Financeiras (contábeis) segundo a Lei nº. 6.404/76. Noções de Legislação Tributária: imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ); imposto de renda retido na fonte (IRRF); contribuição social sobre o lucro (CSSL); PASEP; COFINS; impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento. 38. Matemática financeira. Administração Pública: Lei das Licitações e Contratos Públicos – Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, incluindo Pregão instituído pela Lei nº. 10.520/2002 e Decretos nº. 3.555/2000 e nº. 5.450/2005. 10. Lei de Responsabilidade Fiscal nº. 101/2000 (Lei Complementar).. Noções de Língua Inglesa. Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias. Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software. Sistemas Operacionais. Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas). Internet e Gerenciamento de E-mails. Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). Novas Tecnologias de Informação e Comunicação. Tecnologias no uso de celulares e equipamentos eletrônicos. Noções de Língua Inglesa.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO 01/2014
EDITAL Nº 02/2014- ABERTURA



- ANEXO III -
REQUERIMENTO DE RECURSO:

OBS.: CADA RECURSO É INDIVIDUAL POR CANDIDATO. SE O CANDIDATO QUISE IMPETRAR MAIS DE UM RECURSO, ESSES DEVERÃO SER FEITOS SEPARADAMENTE.

1. DADOS DO RECURSO:

1.1. CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2014

1.2. NÚMERO DO RECURSO (Para uso da CÂMARA) : _____

1.3. CARGO PRETENDIDO: _____

1.4. NOME DO CANDIDATO: _____

1.5. NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____

2. TIPO DE RECURSO (Assinale somente um tipo de recurso)

2.1. () CONTRA NÃO- HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO

2.2. () CONTRA GABARITO DA PROVA ESCRITA

2.2.1. Questão nº: _____

2.2.2. Gabarito Preliminar: _____

2.3. () CONTRA RESULTADO PROVA ESCRITA

2.4. () CONTRA RESULTADO PROVA DE TÍTULOS

2.5. () CONTRA FORMULAÇÃO DE QUESTÃO

3. FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO:

4. ANEXOS:

4.1. ESSE RECURSO APRESENTA ANEXO? () SIM: _____ folhas () NÃO

5. RESULTADO DO RECURSO:

() DEFERIDO () INDEFERIDO

6. PARECER DA BANCA:

SÃO VICENTE DO SUL, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO 01/2014
EDITAL Nº 01 – ABERTURA



- ANEXO IV -
MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

Atesto, para os devidos fins, que _____, Candidato ao cargo
de _____ apresenta

_____ com
CID _____, tendo como provável causa da deficiência: _____

_____ de _____ de 2014.

Assinatura do Médico

Carimbo com nome e CRM do Médico.

Obs: Este documento é um modelo referencial de atestado médico, podendo ser utilizado ou não, a critério do médico. No entanto, o atestado médico deve conter todos os dados indicados no modelo acima, a fim de ter validade conforme a legislação em vigor.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO 01/2014
EDITAL Nº 02/2014 – ABERTURA



- ANEXO V -
REQUERIMENTO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, apresentando 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)

VENHO REQUERER também APLICAÇÃO especial de PROVA: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (descrever condição especial ou tipo de prova necessário)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

_____ / ____ / 2014

Assinatura do candidato

OBS: Esse documento após ser preenchido deve ser entregue junto a CÂMARA Municipal no ato da efetivação da inscrição.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO 01/2014
EDITAL Nº 01 – ABERTURA



- ANEXO VI –
REQUERIMENTO DE CRITÉRIO DE DESEMPATE COMO JURADO:

Nome do candidato:		
Registro Geral (RG):	Órgão expedidor:	CPF:
Número de Inscrição	Telefone: ()	
Cargo pretendido:		
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico): (Se houver)		

EU, _____, venho requerer durante o período de inscrições à Presidente da Comissão do Concurso Público, caso aprovado, o uso do critério da função de jurado (conforme artigo 440 do Código de Processo Penal), onde anexo o documento original ou a cópia autenticada, nos termos do item 10.1.8 do Edital de Abertura.

SÃO VICENTE DO SUL ____ / ____ /2014.

Assinatura do candidato

Observação: Somente serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do artigo 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008.