

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ENCRUZILHADA DO SUL / RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2015**

**EDITAL Nº 01/2015 – ABERTURA E INSCRIÇÕES - RETIFICADO**

ROSANGÊLA NADER, Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Encruzilhada do Sul/RS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 42 da Lei Orgânica do Município, torna público que estarão abertas, a contar da data da publicação do edital de abertura, as inscrições para a prestação de CONCURSO PÚBLICO destinado ao provimento de cargo público efetivo de Contador, em conformidade com as Lei Municipal n.º 3.456, de 13 de janeiro de 2015, e alterações posteriores, sob o regime estatutário, certame que observará os regramentos pertinentes, além do estatuído neste edital de abertura e inscrições, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- Prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- Prova de títulos, exclusivamente de caráter classificatório, para os 20 (vinte) primeiros classificados na prova teórico-objetiva.

**1.1 DO QUADRO DE VAGAS**

Função	Vagas	Carga Horária	Vencimento	Escolaridade
Contador	01	44h	R\$ 4.270,50	Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC

**1.2 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

PROCEDIMENTO	DATA
Publicação do Edital do Concurso Público	11/03/2015
Período de Inscrições pela internet, através do site: <a href="http://www.legalleconcursos.com.br">www.legalleconcursos.com.br</a>	11/03 a 07/04/2015
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos para as cotas das Pessoas com Deficiência e condições especiais para o dia de prova	02/04/2015
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	08/04/2015
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista preliminar de Inscritos e Edital de Deferimento de Condições Especiais para o dia da Prova	13/04/2015
Período de Recursos – Homologação das Inscrições	14 a 15/04/2015
Resultado da Homologação das Inscrições – Lista Oficial dos Inscritos	16/04/2015
Edital de Data, Hora e Locais das Provas Teórico-Objetivas e Divulgação da Densidade de Inscritos por Cargo	16/04/2015
<b>Aplicação da Prova Teórico-Objetivas e Prova de Títulos</b>	<b>26/04/2015</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares e Disponibilização das Provas	27/04/2015
Recebimento de Recursos dos Gabaritos Preliminares	28 a 29/04/2015
Ato Público de Abertura dos Lacres	30/04/2015
Divulgação dos Gabaritos Oficiais	30/04/2015
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva e Prova de Títulos	04/05/2015
Período de Recursos das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva e Prova de Títulos	05 a 06/05/2015
Divulgação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva e Prova de Títulos	08/05/2015
Edital de Convocação para sorteio público (se necessário)	08/05/2015

Realização de sorteio público (se necessário)	11/05/2015
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética	11/05/2015
Lista de Classificação dos Candidatos com Deficiência em ordem alfabética	12/05/2015
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação	12/05/2015

1.3 Todas as publicações serão divulgadas até as 23h59min, nas datas estipuladas neste cronograma, no site [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br).

1.4 O cronograma de execução do Concurso Público poderá ser alterado pela Legalle Concursos em decisão conjunta com a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público nº. 01/2015 da Câmara de Vereadores do Município de Encruzilhada do Sul/RS, a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração, sendo dada publicidade caso venha ocorrer.

## 2. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1 De acordo com o artigo 7º da Lei Municipal n.º 2.405, de 21 de fevereiro de 2006, são requisitos básicos para investidura no serviço público municipal:

I - ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei;

II - ter idade mínima de dezoito anos;

III - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

IV - gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante inspeção médica oficial;

V - ter o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

VI - ter atendido a outras condições prescritas em lei.

2.2 O candidato deverá comprovar que, na data de encerramento das inscrições, preencheu os requisitos constantes dos incisos I, II, III e V do item anterior, e que não ultrapassou a idade máxima fixada para recrutamento.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Os candidatos poderão se inscrever para o cargo de Contador, efetuando o pagamento referente a taxa de inscrição.

### 3.2 O valor referente a taxa de inscrição será R\$ 80,00 (oitenta reais).

3.3 As inscrições serão realizadas no período determinado no cronograma de execução, exclusivamente pela internet, no endereço [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br).

3.4 Procedimentos para Inscrições: Acessar o endereço [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), a partir do dia da publicação do Edital determinado no cronograma e acessar "Concurso Público – Câmara de Vereadores de Encruzilhada do Sul/RS". O candidato encontrará o Edital nº. 01/2015 - Abertura e Inscrições. Deverá ler o Edital de Abertura e Inscrições para conhecimento das normas reguladoras do presente Concurso Público.

3.5 As inscrições serão submetidas ao sistema até às 22 horas do último dia determinado no cronograma de execução. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, **sendo que o pagamento poderá ser feito em qualquer banco**, até o dia do vencimento indicado no boleto.

3.5.1 O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário, que será fixado para o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições. Não serão aceitos pagamentos efetuados posteriormente a esta data.

3.5.2 Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas.

3.5.2.1 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrições cujo pagamentos forem efetuados após a data do último dia do pagamento, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.6 Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica. O candidato assume qualquer e total responsabilidade se não conseguir efetivar a inscrição dentro do período previsto,

sendo recomendável não deixar para o último dia a efetivação da inscrição, devido ao congestionamento de tráfego de dados do site que receberá as inscrições.

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

3.7.1 Poderá ter a sua inscrição cancelada e eliminada do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

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

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

3.10 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público Câmara de Vereadores de Encruzilhada do Sul/RS, mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado neste Edital e seus anexos.

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

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

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

3.14 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

3.15 Pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) não serão devolvidos.

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

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

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

3.18 Caso necessite de condições especiais para a realização da prova, o candidato deverá formalizar o pedido por escrito pela ficha eletrônica de inscrição e entregar o laudo médico que deverá ser encaminhado, juntamente com o Formulário de Requerimento – Pessoas com Deficiência ou Necessidades Especiais, conforme Anexo III, até o último dia do período de pagamento das inscrições, remetê-lo por **SEDEX** para a Legalle Concursos, Caixa Postal 135, Santa Maria/RS, CEP 97010-970. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência. A Comissão de Concursos examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

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

3.20 A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação, juntamente com o requerimento do Anexo III, remetê-lo por SEDEX para a Legalle Concursos, Caixa Postal 135, Santa Maria/RS, CEP 97010-970. Durante a realização da prova, deverá levar acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda

da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. A Legalle Concursos e a Câmara de Vereadores de Encruzilhada do Sul/RS não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

3.21 Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço etc.) ou mesmo ausência na listagem oficial de inscritos, o candidato terá o prazo de 48 horas após a divulgação para entrar em contato com a Legalle Concursos, mediante contatos disponíveis no site.

3.22 A área do candidato é local onde o candidato pode acompanhar previamente o deferimento de sua inscrição, sendo que qualquer informação lá contida, é meramente informativa. O candidato deve atentar-se para as publicações oficiais que serão divulgadas conforme o cronograma de execução do presente Concurso Público.

#### **4. ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.1 Não haverá isenção da taxa de inscrição.

#### **5. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

5.1 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, num percentual de 20% (vinte por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei nº 594, de 24 de junho de 1999.

5.2 Em qualquer hipótese será assegurada uma vaga aos deficientes, após 4 (quatro) preenchidas por não deficientes.

5.3 Para concorrer nas vagas destinadas aos deficientes, o candidato deverá encaminhar o pedido por escrito pela ficha eletrônica de inscrição e entregar o laudo médico que deverá ser encaminhado, juntamente com o Formulário de Requerimento – Pessoas com Deficiência ou Necessidades Especiais, conforme Anexo III, até o último dia do período de pagamento das inscrições, remetê-lo por **SEDEX** para a Legalle Concursos, Caixa Postal 135, Santa Maria/RS, CEP 97010-970.

5.4 Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

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

5.6. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

5.7 Os candidatos aprovados no concurso público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

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

#### **6. DA PROVA OBJETIVA**

6.1 A Prova Teórico-objetiva de cada cargo será classificatória, constituída de 60 (sessenta) questões. Todas as questões serão elaboradas com base nos Programas de Provas (Anexo I). O candidato terá 04 (quatro) horas para a resolução da Prova e preenchimento do Cartão Resposta.

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

6.3 O local da prova escrita será divulgado na data definida no cronograma de execução.

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

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

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

6.4.3 Identificação especial: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

6.4.3.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.4.3.2 A identificação especial será exigida também no caso do documento de identidade que estiver violado ou com sinais de violação.

6.4.3.3 A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for favorável pela Comissão do Concurso, poderá ser eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

6.6 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de trinta minutos, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa.

6.7 Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de fechamento dos portões.

6.8 Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.

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

6.10 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado.

6.11 Nas salas de prova e durante a realização desta, não será permitido ao candidato: manter em seu poder relógios, armas (de fogo e/ou brancas) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets, etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo aplicador para este fim. O candidato que estiver portando qualquer desses instrumentos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.

6.11.1 O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente o atendimento de sua necessidade especial conforme o previsto neste Edital. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.

6.11.2 Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelo fiscal do Concurso.

6.11.3 A Legalle Concursos ou a Câmara de Vereadores de Encruzilhada do Sul/RS não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.

6.11.4 O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.

6.12 O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões no total de 60 (sessenta). Detectado qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação.

6.13 Ao candidato, durante a realização da prova, não será permitido utilizar óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço ou qualquer outro acessório que lhe cubram a cabeça, ou parte desta.

6.13.1 Não será permitido o uso de lápis, borracha, lapiseiras, marca-textos, rótulo de garrafas, *squeeze*, latas e garrafas térmicas, sendo permitido somente garrafas transparentes, sem rótulo.

6.14 Em cima da classe o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente de cor azul ou preta e documento de identidade.

6.15 O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova após 2 (duas) horas do início da mesma e em nenhuma hipótese será permitido levar consigo o Caderno de Provas.

6.16 Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a Grade de Respostas devidamente preenchida. A não entrega da Grade de respostas implicará em automática eliminação do candidato do certame. A falta de assinatura na Grade implicará em eliminação do candidato do certame. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

6.17 O candidato deverá assinalar suas respostas na Grade de Respostas com caneta esferográfica de material transparente de tinta azul ou preta de ponta grossa. O preenchimento da Grade de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e na grade de respostas.

6.18 Em hipótese alguma haverá substituição da Grade de Respostas por erro ou desatenção do candidato.

6.18.1 Não serão computadas as questões não assinaladas na Grade de Respostas e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.18.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Grade de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital.

6.18.3 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção impressos na Grade de Respostas.

6.19 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos do item 3.18.

6.20 Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Prova, atestando a idoneidade da fiscalização da mesma, retirando-se todos da sala ao mesmo tempo.

6.21 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- b) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
- c) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a grade de respostas;



- e) Recusar-se a entregar ou continuar a preencher o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- g) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- h) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- i) Fumar no ambiente de realização das provas;
- j) Manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *tablets*, etc.);
- k) For surpreendido com materiais com conteúdo de prova;
- l) Descumprir o item anterior (6.20).

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

6.23 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

6.24 O Cronograma de Execução aponta a data de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da Legalle Concursos, bem como a Comissão do Concurso Público da Câmara de Vereadores de Encruzilhada do Sul/RS.

6.25 As questões da prova teórico objetiva versarão sobre as seguintes áreas de conhecimento: Português, Conhecimentos Específicos, Informática, Raciocínio Lógico e Legislação.

6.26 A prova teórico-objetiva será realizada no dia definido no cronograma de execução, no turno da tarde.

6.27 A Prova teórico objetiva consistirá em 60 (sessenta) questões objetivas, cada uma delas com 5 (cinco) alternativas, das quais uma única será correta, conforme o quadro abaixo:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES
Português	15
Informática	05
Conhecimentos Específicos	20
Raciocínio Lógico	05
Legislação	15

6.28 As questões objetivas de múltipla escolha terão o mesmo valor.

## 7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1 Haverá provas de títulos, para o cargo de Contador, de caráter exclusivamente classificatório.

7.2 Os títulos deverão ser apresentados por meio de cópia autenticada, em envelope tamanho A4, acompanhada de 2 (duas) vias da respectiva relação discriminativa, conforme Anexo II, disponibilizada no site da Legalle Concursos, [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), firmadas pelo candidato, sendo que uma delas deverá estar colada como capa do envelope.

7.2.1 Serão aceitos certificados digitais que contenham a possibilidade da autenticação eletrônica, sendo que a Legalle Concursos não se responsabiliza por títulos que não puderem ser autenticados no dia em que a Banca Examinadora se reunir para tal, por falhas de ordem técnica no website da instituição emissora do respectivo título.

7.3 **Os títulos deverão ser entregues no mesmo dia da realização da prova teórica-objetiva.** Após o término da prova, os candidatos deverão fazer a entrega dos títulos aos fiscais de sala, que receberão o envelope e firmarão o recibo de entrega. A documentação não será conferida no ato, devendo o candidato apresentar o envelope lacrado e rubricado no fecho.

7.4 A atribuição de pontuação aos títulos servirá apenas para efeito de classificação dos candidatos.

7.5 O preenchimento correto do formulário de relação de títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

7.6 O curso que concedeu direito à inscrição no Concurso Público não será avaliado como título. Entretanto, o curso deverá ser nominado na relação de documentos. Não há necessidade de autenticar o comprovante desse curso.

7.6.1 Não serão pontuados quaisquer títulos mencionados nos requisitos dos cargos deste Edital.

7.7 Os títulos, quando aplicável, deverão ser entregues em fotocópia autenticada frente e verso.

7.8 Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.

7.9 Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues.

7.10 Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição e serão avaliados conforme previsto neste Edital.

7.11 Os documentos representativos de títulos, que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

7.11.1 Certificados de estágios e de cursos preparatórios não serão considerados como títulos.

7.12 Serão considerados apenas os títulos obtidos até a data fixada para o recebimento dos mesmos.

7.13 Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

7.14 Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela de pontuação.

7.15 Não haverá data limite de obtenção dos títulos, no entanto, os títulos de Especialização, Mestrado, Doutorado, devem ter data de expedição igual ou anterior à data fixada para o recebimento dos mesmos.

7.16 Todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

7.17 Os títulos relativos a cursos de Especialização deverão ter carga mínima de 360 horas.

7.17.1 Será aceito o máximo de 2 (dois) títulos para cursos de Especialização *lato sensu*.

7.18 Não será pontuado tempo de experiência profissional na função.

7.19 O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos poderá apresentar certidão de conclusão expedida pela respectiva instituição.

7.20 Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

7.21 Caso, no mesmo documento, conste a comprovação de mais de um título referente ao mesmo evento, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.

7.22 Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes. Quando aplicável, deverão ser entregues em fotocópia autenticada frente e verso ou Declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, contemplando todos os requisitos para a obtenção do título.



7.23 Os documentos comprobatórios dos títulos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

7.24 Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos.

7.25 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação; e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

7.26 Todos os títulos apresentados devem ser relativos a cursos da área de formação do cargo pretendido.

7.27 Os títulos apresentados receberão pontuação unitária, conforme o demonstrativo a seguir:

DA TITULAÇÃO			
Nº	Título	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
1	Pós-Graduação <i>lato sensu</i> - Especialização	2 (dois) pontos por título	Máximo de 4 (quatro) pontos
2	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Mestrado	4 (três) pontos por título	Máximo de 4 (quatro) pontos
3	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Doutorado	6 (quatro) pontos por título	Máximo de 6 (seis) pontos

7.28 A pontuação máxima de títulos será de até 10 pontos, o que exceder será desconsiderado.

7.29 A pontuação obtida na Prova de Títulos será somada à nota da Prova Teórico-Objetiva para fins de obtenção da Nota Final do candidato.

7.30 Somente será avaliado os títulos dos 20 (vinte) primeiros colocados de acordo com as notas da Prova Teórico-Objetiva, no entanto, todos os candidatos deverão apresentar os seus respectivos títulos.

## 8. DOS RECURSOS

8.1 Haverá recurso da homologação das inscrições, do gabarito preliminar e notas preliminares da Prova Teórico-objetiva e da Prova de títulos que terão o prazo previsto no cronograma de execução.

8.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico que será disponibilizado na área do candidato no site [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital, devendo o candidato utilizar-se do número do CPF e senha cadastrada no momento da inscrição para acessar a área do candidato.

8.2.1 Para interpor recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico, e-mail, para confirmar o protocolo de recebimento, sendo este e-mail, meramente informativo.

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

8.3 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.

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

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

8.3.3 Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.

8.3.4 O candidato deve procurar basear-se na bibliografia indicada para fundamentar seu recurso.

8.3.5 O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.

8.3.6 Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.

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

8.5 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da Prova Teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova.

8.6 Provido o pedido de alteração do gabarito, não serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido a questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.

8.7 Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.

8.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração não serão encaminhadas individualmente aos candidatos.

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

8.10 Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido.

8.11 A Legalle Concursos se reserva no direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

8.12 Os recursos serão recebidos das 10 horas do primeiro dia previsto no cronograma de execução até às 18 horas do último dia previsto no cronograma de execução.

8.13 Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar em prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação a anulação de questão devidamente fundamentada.

## 9. DO RESULTADO FINAL

9.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.

9.1.1 A nota final dos candidatos será obtida pela soma da nota da prova teórico objetiva (máximo de 60 pontos) e da prova de títulos (máximo de 10 pontos), sendo a nota final de expressa no máximo de 70 pontos.

9.2 Será considerado reprovado no presente Concurso Público, o candidato que não atingir a média final de 35 pontos, ou seja, 50% da somatória máxima de pontos das provas teórico-objetiva e prova de títulos.

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

- a) idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa.
- d) maior pontuação na prova de Legislação.
- e) maior pontuação na prova de Raciocínio Lógico.
- f) maior pontuação na prova de Informática.
- f) maior nota na prova de títulos.
- g) Sorteio Público.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Será excluído do concurso o candidato que:

- a) apresentar, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- b) ser autor e/ ou de qualquer forma responsável por agressões ou descortesias para com quaisquer membros da equipe encarregada de realização das provas;
- c) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- d) for flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
- e) ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal;
- f) faltar ou chegar com atraso a qualquer das etapas previstas no presente edital.

10.2 Este edital poderá sofrer alterações, retificações, emendas ou erratas.

10.3 As demais dúvidas e a não previsão de ocorrências relativas a este Edital, deverão ser revistas pela Câmara de Vereadores de Encruzilhada do Sul/RS, que fará o acompanhamento de todos os atos.

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

10.5 A Legalle Concursos fornecerá Certificado de Aprovação, Classificação ou Participação aos candidatos que solicitarem, mediante o recolhimento da respectiva taxa.

10.6 O presente Edital poderá ser livremente impugnado quanto aos seus regramentos, no período destinado ao recebimento das inscrições conforme cronograma de execução, por qualquer cidadão, devendo fazê-lo por meio de correspondência escrita remetida à Legalle Concursos, a qual responderá em até 72h por meio de publicação oficial.

## **11. O FORO JUDICIAL**

11.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o concurso e que trata este edital é da comarca de Encruzilhada do Sul/RS.

**ROSANGÊLA NADER**

**Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Encruzilhada do Sul/RS**

**ANEXO I****PROGRAMAS DE PROVAS****PORTUGUÊS****PROGRAMA:**

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Efeitos de sentido. Figuras de Linguagem. Recursos de argumentação. Recursos de argumentação. Coesão e coerência textuais.

Léxico: Significação das palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais).

Fonologia: Conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais.

Ortografia: sistema oficial vigente: Acentuação gráfica e acentuação tônica.

Morfologia e Sintaxe: Classes de palavras: emprego e flexões. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfossintáticas. Orações reduzidas: classificação e expansão. Concordância nominal e verbal.

Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo. Emprego do acento indicativo de crase.

Sinais de pontuação.

**REFERÊNCIAS:**

BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da Língua Portuguesa. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário da língua portuguesa. 6ª. Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 6ª Ed. São Paulo: Ática, 2008.

HOLLANDA, Aurélio Buarque de. Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa. 5ª Ed. Curitiba: Positivo: 2010.

KOCH, Ingedore Villaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2013.

KOCH, Ingedore Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A Coerência Textual. São Paulo: Contexto, 2013

LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.

\_\_\_\_\_. Dicionário Prático de Regência Verbal. 9ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.

**RACIOCÍNIO LÓGICO****PROGRAMA:**

Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

**REFERÊNCIAS:**

Campos, Weber; Carvalho, Sérgio. Raciocínio Lógico Simplificado - Vol. I - Série Provas e Concursos. Saraiva, 2010.

**LEGISLAÇÃO****PROGRAMA:**

Lei Orgânica do Município de Encruzilhada do Sul/RS.

Regime Jurídico dos Servidores do Município de Encruzilhada do Sul/RS, Lei Municipal n.º 3.456, de 13 de janeiro de 2015.

Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores de Encruzilhada do Sul.

**REFERÊNCIAS:**

Disponível em: [http://camaraencruzilhada.rs.gov.br/lei\\_organica.html](http://camaraencruzilhada.rs.gov.br/lei_organica.html)

Disponível em: <http://www.encruzilhadadosul.rs.gov.br/prefeitura/leis/>

Disponível em: [http://camaraencruzilhada.rs.gov.br/regimento\\_interno.html](http://camaraencruzilhada.rs.gov.br/regimento_interno.html)

**INFORMÁTICA****PROGRAMA:**

**Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 e versões Superiores:** (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, PROGRAMA Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber

trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. (3) Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, PROGRAMA e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; (5) identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos; e (6) aplicar teclas de atalho para qualquer operação.

**Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2013:** (1) saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; (4) saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; (5) saber usar a Ajuda; e (6) aplicar teclas de atalho para qualquer operação.

**Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2013:** (1) saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) definir e identificar célula, planilha e pasta; (3) abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (5) identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; (6) identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos; (7) saber usar a Ajuda; (8) aplicar teclas de atalho para qualquer operação; e (9) reconhecer fórmulas.

**Internet Explorer 11 e versões superiores:** (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; (4) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) saber bloquear a barra de ferramentas e identificar, alterar e usar a opção Personalizar; (6) utilizar teclas de atalho para qualquer operação.

#### REFERÊNCIA:

MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).

MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).

MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).

MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows 7.** (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 7).

MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática.** Tradução de Valeria Chamon. Campus.

NORTON, Peter. **Introdução à Informática.** Makron Books.

VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática:** conceitos básicos. Campus.

Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### PROGRAMA:

Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parcerias Público-Privadas. Contabilidade Geral. Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial, Ativo e Passivo e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Patrimônio Líquido. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime Contábil e Método

das Partidas Dobradas; Razonete. Balancete de Verificação. Ativo, passivo e patrimônio líquido: Grupos formadores do Ativo e Passivo. Patrimônio Líquido, conceito e divisão. Operações Comerciais: equações básicas, estoques, inventários e operações relativas a compras e vendas de mercadorias e prestação de serviços. Operações de encerramento do exercício / apuração do resultado / demonstrações financeiras: Balancete de Verificação. Provisões e reservas. Inventário. Provisão para crédito de liquidação duvidosa. Depreciação, exaustão e amortização. Custo das Mercadorias Vendidas - C.M.V. Resultado da Conta Mercadorias - R.C.M. Elaboração, Apuração e Análise das Demonstrações Contábeis (Financeiras): Conceitos, Espécies, Formas de Elaboração, Conteúdos, Elementos Constitutivos; Notas Explicativas; Relatório da Administração. Balanço Patrimonial, Demonstrativo Resultado do Exercício, Demonstrativo dos Fluxos de Caixa. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiro básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extraorçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Licitação: conceito, tipos e modalidades. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria.

**REFERÊNCIA:**

BRASIL. Constituição Federal de 1988 (atualizada até a data do edital) – Normas relativas à Tributação, à Administração Pública e ao Processo Orçamentário.

BRASIL. Leis Federais 6.404, de 15 de dezembro de 1976; 11.638, de 28 de dezembro de 2007; 4.320, de 17 de março de 1964; 8.666, de 21 de junho de 1993; 8.883, de 08 de junho de 1994; 10.520, de 17 de julho de 2002 e 11.941, de 27 de maio de 2009.

BRASIL. Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000; Lei Complementar 131, de 27 de maio 2009 e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

BRASIL; SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: aplicado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios (procedimentos contábeis orçamentários). 5ª. ed. Volumes 01, 02, 03, 04 e 05. Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, Coordenação Geral de Contabilidade, 2012. [http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/contabilidade\\_governamental/manuais.asp](http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/contabilidade_governamental/manuais.asp) 5. BRASIL. Lei nº 12.506, de 11 de outubro de 2011. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/l12506.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12506.htm).

BRASIL. Instrução Normativa nº01, de 06 de abril de 2001. Disponível em: [http://www.cgu.gov.br/Legislacao/Arquivos/InstrucoesNormativas/IN01\\_06abr2001.pdf](http://www.cgu.gov.br/Legislacao/Arquivos/InstrucoesNormativas/IN01_06abr2001.pdf)

BRASIL. CFC- Conselho Federal de Contabilidade- Resolução CFC nº 1282 de 28.5.2010.

BRASIL. CFC- Conselho Federal de Contabilidade- resolução CFC nº 750/93

CASTRO, Domingos Poubel de Castro. Auditoria e Controle Interno na Administração Pública. São Paulo: Atlas, 2010.

EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. Contabilidade Introdutória. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.



FIPECAFI. IUDÍCIBUS, Sérgio de. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades. São Paulo: Atlas, 2010.

KHOAMA, Heilio. Balanços Públicos: teoria e prática. 2ª. Edição. São Paulo: Atlas, 2000. 13. Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF - 5ª Edição. Disponível em: [http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/MDF5/MDF\\_5edicao.pdf](http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/MDF5/MDF_5edicao.pdf)

MATARAZZO, Dante Carmine. Análise Financeira de Balanços: abordagem básica e gerencial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MAUSS, Cezar Volnei. ANÁLISE DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS GOVERNAMENTAIS- Instrumento de Suporte à Gestão Pública. São Paulo: Atlas, 2012.

MONTOTO, Eugenio. Contabilidade Geral Esquematizado. São Paulo: Saraiva, 2011.

QUINTANA, Alexandre Costa; et al. Contabilidade Pública: de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao setor público e a Lei de Responsabilidade Fiscal. São Paulo: Atlas, 2011.

PADOVEZE, Clovis Luis; BENEDICTO, Gideon Carvalho. Análise das Demonstrações Financeiras. 3. ed. São Paulo: Cengage, 2010.

REIS, Arnaldo. Demonstrações Contábeis: estrutura e análise. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

ROSA, Maria Bernadete. Contabilidade do Setor Público. São Paulo: Atlas, 2011.

SILVA, Moacir M. CURSO DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL- De acordo com as Normas Internacionais de Auditoria Pública. 2ª ed. São Paulo, Atlas, 2012.

NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO-CRC/RS: Resolução CFC nº 1.129-08; Resolução CFC nº 1.132-08; Resolução CFC nº 1.133-08; Resolução CFC nº 1.134-08; Resolução CFC nº 1.135-08; Resolução CFC nº 1.136-08; Resolução CFC nº 1.137-08 e Resolução CFC nº 1.138-08.

**ANEXO II****FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE DE RECURSOS DA PROVA DE TÍTULOS**

CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2015 – CÂMARA DE VEREADORES DE ENCRUZILHADA DO SUL/RS

Nome do candidato: \_\_\_\_\_ Inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Data de formação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Formação: \_\_\_\_\_

Está encaminhando documento comprovando alteração de nome? SIM ( ) NÃO ( )

Declaro ter lido o Edital de Abertura do presente Concurso Público e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO**Obs.: Os documentos deverão ter numeração nas páginas.**

ITEM	ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO			PREENCHIMENTO DA BANCA AVALIADORA	
	Nº da página	NOME DO CURSO	Data de conclusão	Carga Horária	Pontuação
Doutorado					
Mestrado					
Especialização (1)					
Especialização (2)					

-----Para preenchimento da Banca Avaliadora-----

Todos os documentos foram apresentados conforme exigências do Edital nº. 01/2015 – Abertura e Inscrições – Câmara de Vereadores de Encruzilhada do Sul/RS.

Nota final – Prova de Títulos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DA BANCA AVALIADORA\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DA BANCA AVALIADORA\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DA BANCA AVALIADORA

**ANEXO III****FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECIAIS**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

 **Venho por meio deste solicitar condições especiais para o dia de prova.** **Venho por meio deste solicitar inscrição em vaga destinada à deficientes, conforme legislação.****Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:**

- Acesso facilitado
- Auxílio para preenchimento da grade de respostas
- Caderno de Prova ampliado (ampliação padrão A3)
- Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)
- Guia intérprete
- Intérprete de Libras
- Ledor
- Leitura labial
- Mesa para Cadeirante/Adaptada
- Sala climatizada
- Sala para Amamentação
- Sala próxima ao banheiro
- Sala térrea ou acesso com uso de elevador
- Sistema de Leitura de Texto (JAWS)
- Tempo adicional de 1 hora
- Uso de cadeira acolchoada ou uso de almofada
- Uso de computador - prova eletrônica: possibilidade de ampliação da fonte ou uso da lupa eletrônica para a leitura do caderno de prova.
- Uso de prótese auditiva
- Outra adaptação: Qual? \_\_\_\_\_

Motivo/Justificativa: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

## ANEXO IV ATRIBUIÇÃO DO CARGO

### SÍNTESE DOS DEVERES:

Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente à contabilidade pública.

### EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Fazer a contabilidade geral da Câmara de Vereadores; executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares; examinar processos de prestação de contas; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; acompanhar processos licitatórios; informar processos relativos as despesas; interpretar legislação referente à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; assinar balanços e balancetes; responsabilizar-se por seu trabalho e serviços, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, realizar a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado e Receita Federal, como SIAPES, SIAPC, SISCOP, BLM, DCTF, DIRF, RAIS e realizar a execução da folha de pagamento e os pagamentos devidos, perícias contábeis e demais atribuições atinentes ao desempenho do cargo.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

#### HORÁRIO:

Período normal de trabalho de 44 horas semanais;

#### REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

**Idade mínima:** 18 anos;

**Escolaridade:** Curso superior completo em Ciências Contábeis.

**Habilitação:** legal para o exercício da profissão com inscrição junto ao CRC.