



CÂMARA DE VEREADORES DE TAQUARA

CONCURSO PÚBLICO
Edital de Abertura nº 01/2014

Realização
FUNDAÇÃO LA SALLE

**CÂMARA DE VEREADORES DE TAQUARA
MUNICÍPIO DE TAQUARA / RS
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2014**

O Presidente da Câmara de Vereadores de Taquara, no uso de suas atribuições legais, torna público, por este Edital, que realizará Concurso Público, através de provas seletivas de caráter competitivo, sob a coordenação técnico-administrativa da Fundação La Salle, para o provimento de cargo e formação de cadastro reserva para o seu quadro de pessoal, de acordo com a Lei 5.149, de 09 de janeiro de 2013, e alterações, sob o regime Estatutário. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas na legislação municipal vigente, bem como pelas normas contidas neste Edital de Abertura.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 Este Concurso Público destina-se a profissionais para admissão, com formação escolar de nível médio para o cargo pleiteado, conforme requisitos para o cargo apresentado no Anexo I deste Edital.
- 1.2 A forma de seleção dos candidatos, observados os requisitos de admissão por cargo, dar-se-á por três modos:
- a) acesso por cota Universal;
 - b) acesso por cota de Pessoa Com Deficiência (PCD);
 - c) **acesso por cota de Pessoa Afrodescendente.**
- 1.3 **O candidato, no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, deverá optar pelo modo de acesso por cota de Pessoa Com Deficiência ou por cota de ou Pessoa Afrodescendente.**
- 1.4 As provas objetivas serão aplicadas no município de Taquara/RS.
- 1.5 As declarações e informações prestadas no processo de inscrição são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 1.6 O desconhecimento do conteúdo deste Edital e de eventuais retificações publicadas não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.
- 1.7 Os Anexos, listados abaixo, compõem a íntegra deste Edital:
- a) Anexo I – Atribuições e Requisitos do Cargo;
 - b) Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais;
 - c) Anexo III – Conteúdo Programático e Bibliografia do Cargo;
 - e) Anexo IV – Formulário de Recurso Administrativo Padrão.
 - f) **Anexo V - Declaração Cota Pessoa Afrodescendente.**
- 1.8 A divulgação oficial de todas as etapas deste Concurso Público se dará exclusivamente pelo site www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
- 1.9 É responsabilidade única do candidato acompanhar as publicações decorrentes do cronograma de execução deste Edital no local indicado no subitem anterior.
- 1.10 O atendimento aos candidatos na sede da Fundação La Salle dar-se-á de segunda-feira a sexta-feira das 08h30min às 12h e das 13h30min às 18h, nas formas:
- a) presencial – Av. Getúlio Vargas, 5558 – Sala 105, Centro, CEP: 920210-242 - Canoas/RS;
 - b) por telefone – (0xx51) 3031-3169 - Sede da Fundação La Salle;
 - c) por e-mail selecao@fundacaolasalle.org.br.

2. DO CARGO

2.1 Quadro Demonstrativo do Cargo:

Nº	CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS ACESSO UNIVERSAL	VAGAS ACESSO PCD	VAGAS ACESSO AFRODESCENDENTE	TIPO DE PROVA	NÍVEL ESCOLAR MÍNIMO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO – MÊS
01	Auxiliar Legislativo	03 + C.R.	01	01	01	Objetiva	Médio	40h	R\$ 1.631,63

- 2.2 As atribuições e requisitos do cargo encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.
- 2.3 Na tabela acima, a sigla C.R. significa Cadastro Reserva.

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

- 3.1 Os períodos estabelecidos neste cronograma, inclusive a data da prova objetiva, poderão ser alterados durante o Concurso Público, havendo divulgação oficial no site www.fundacaolasalle.org.br/concursos, e sem prejuízo das regras, orientações e ditames deste Edital.

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	15/08/14
Inscrições pela internet, através do site www.fundacaolasalle.org.br/concursos	15/08 a 18/09/14
Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição	19/09/14

Último dia para entrega do Anexo II e atestado médico pelos candidatos inscritos pela cota de Pessoa Com Deficiência – PCD	19/09/14
Último dia para entrega do Anexo II pelos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia da prova seletiva	19/09/14
Último dia para entrega do Anexo V pelos candidatos inscritos pela cota de Pessoa Afrodescendente	19/09/14
Publicação de Aviso com as listas preliminares de inscritos por cotas de acesso	23/09/14
Período de recebimento de recursos administrativos sobre as inscrições preliminares	24 a 26/09/14
Publicação de Aviso com as listas homologadas de inscritos por cotas de acesso	30/09/14
Publicação de Aviso sobre a liberação da consulta do local e horário das provas objetivas	04/10/14
Data provável de aplicação das provas objetivas	12/10/14
Período para comprovação da identidade devido coleta de impressão digital nas provas objetivas	13 a 24/10/14
Publicação de Aviso com os gabaritos preliminares das provas objetivas	13/10/14
Período de recebimento de recursos administrativos sobre os gabaritos preliminares das provas objetivas	14 a 16/10/14
Publicação de Aviso com os gabaritos oficiais das provas objetivas	27/10/14
Publicação de Aviso de divulgação das notas preliminares das provas objetivas individualmente no site	28/10/14
Período de recebimento de recursos administrativos das notas preliminares das provas objetivas	29 a 31/10/14
Divulgação das notas oficiais das provas objetivas individualmente no site	03/11/14
Publicação das respostas dos recursos administrativos sobre questões contestadas sobre o gabarito preliminar das provas objetivas	03/11/14
Publicação da composição da Banca Examinadora das provas seletivas	03/11/14
Publicação de Aviso com a lista homologada de candidatos aprovados por cargo, com classificação e notas detalhadas	04/11/14
Publicação Edital de Encerramento no site	05/11/14

3.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato buscar informações sobre data, horário e local das provas seletivas, resultados, avisos e demais procedimentos que são publicados, exclusivamente, no site da Fundação La Salle - www.fundacaolasalle.org.br/concursos.

3.3 A comprovação da identidade é destinada a candidatos que porventura tenham sido identificados por coleta de impressão digital no ato da aplicação das provas objetivas, devendo posteriormente comprovar identidade.

3.4 As publicações previstas nos procedimentos do cronograma de execução deste Edital serão divulgadas até às 23h e 59 minutos, conforme data determinada.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições serão realizadas conforme o cronograma previsto no item 3 deste Edital, exclusivamente, pelo endereço eletrônico www.fundacaolasalle.org.br/concurso. O candidato deverá procurar o link específico para realizar a inscrição neste Edital e preencher as informações solicitadas, bem como escolher o cargo pretendido e optar pela participação no modo de acesso cota de Pessoa Com Deficiência ou Pessoa Afrodescendente.

4.2 Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá gerar e imprimir um boleto bancário para pagamento de sua taxa de inscrição, como forma de ter sua inscrição homologada. Não será exigido do candidato, no ato de sua inscrição, a apresentação ou entrega de cópia de qualquer documento comprobatório dos requisitos do cargo, sendo de responsabilidade do candidato a veracidade dos dados cadastrados, sob as penas da lei.

4.3 Do Valor e Pagamento da Inscrição

4.3.1 Do valor da taxa de inscrição:

a) cargo de nível escolar médio – R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais).

4.3.2 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será objeto de restituição.

4.3.3 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado, exclusivamente, por pagamento do boleto bancário, disponível no ato da inscrição ou por emissão de 2ª via do boleto, até o último dia de pagamento do boleto, não sendo aceito depósito bancário com forma de pagamento.

- 4.3.4 O não pagamento da taxa de inscrição, até a última data estipulada, resulta na não homologação da inscrição.
- 4.3.5 O pagamento de boleto bancário em duplicidade, em nome de terceiros ou vencido, não será objeto de ressarcimento ou consideração de inscrição homologada, sendo de responsabilidade do candidato a devida atenção no procedimento do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, geração, conferência de dados e pagamento do boleto bancário para o cargo inscrito.
- 4.4 **Da Homologação da Inscrição**
- 4.4.1 As condições para homologação da inscrição são:
- a) preenchimento dos dados no formulário eletrônico de inscrição disponível no endereço eletrônico - www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
- b) pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário, nominal ao candidato, no prazo e forma previstos por este Edital.
- 4.4.2 Não é permitida a troca de opção de cargo em relação àquela originalmente indicada no formulário eletrônico de inscrição do candidato, após ter efetuado o pagamento do boleto bancário.
- 4.4.3 O candidato que desejar se inscrever pela cota de PCD - Pessoa Com Deficiência deverá, no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, marcar a opção pela participação na referida cota, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vaga na cota PCD - Pessoa Com Deficiência.
- 4.4.4 O candidato terá sua homologação cancelada automaticamente se, durante o Concurso Público:
- a) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe organizadora, autoridades presentes ou com demais candidatos;
- b) utilizar ou tentar meios fraudulentos ou ilegais para obter vantagem e/ou aprovação própria ou de terceiros.
- 4.5 **Da Regulamentação da Inscrição**
- 4.5.1 A inscrição será realizada exclusivamente pela internet, no site www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
- 4.5.2 O pagamento das inscrições será realizado com o boleto bancário gerado pelo sistema de inscrição, não sendo aceitas outras formas de pagamento.
- 4.5.3 Não serão aceitos pedidos de inscrição via e-mail, correio, FAX (fac-símile) ou outra forma que não seja o preenchimento da inscrição online disponibilizada no site.
- 4.5.4 Não serão aceitos os pedidos de inscrição não efetivados por falhas de computadores, congestionamento da rede ou outros fatores de ordem técnica.
- 4.5.5 O correto preenchimento dos dados e escolhas do candidato é de sua única e inteira responsabilidade.
- 4.5.6 **O candidato que desejar se inscrever pela cota PCD - Pessoa Com Deficiência ou pela cota de Pessoa Afrodescendente – deverá, no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, marcar a opção pela participação em uma das cotas, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada pela cota que optou. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas por cota.**
- 5. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**
- 5.1 Da Validade e Formação de Cadastro**
- 5.1.1 Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação do Edital de Encerramento, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara de Vereadores de Taquara. Os candidatos aprovados neste Concurso Público estarão condicionados à admissão pelo regime Estatutário e/ou formação de cadastro reserva de candidatos, cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou à criação de futuras vagas e ao prazo de validade deste Concurso Público.
- 5.1.2 A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Encerramento, respeitado o preenchimento legal por acesso cota Universal ou por cota de Pessoa Com Deficiência.
- 5.2 Da Reserva de Cotas Para Pessoa com Deficiência (PCD)**
- 5.2.1 A Pessoa Com Deficiência (PCD) que pretender fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargo do presente Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui.
- 5.2.2 A Pessoa Com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.2.3 ara todos os demais candidatos.
- 5.2.4 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie, o grau ou nível da deficiência e a necessidade especial para realizar as provas seletivas, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por atestado médico (cópia autenticada ou original), a partir do preenchimento do Anexo II deste Edital, enviado por Sedex e A.R. (aviso de recebimento), para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Centro, Canoas, RS, CEP 92010-242. Em caso de envio da documentação por sedex e A.R. (aviso de recebimento), a data de postagem deverá

- ser até o penúltimo dia útil da data limite para entrega. A data de emissão do atestado médico deve ser no máximo 90 (noventa) dias antes da data de publicação deste Edital.
- 5.2.5 O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auricular no dia das provas deverá enviar laudo médico específico para esse fim, conforme subitem 5.2.3. deste Edital. Caso o candidato não envie o referido laudo médico, não poderá utilizar o aparelho auricular durante as etapas de provas seletivas.
- 5.2.6 A data de emissão do atestado médico deve ser no máximo 90 (noventa) dias antes da publicação deste Edital, contendo a assinatura do médico, o número de registro no Conselho de Medicina e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID. No atestado médico relativo à comprovação de deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos ou vir acompanhado de exame de audiometria, observada a data de emissão.
- 5.2.7 Não será homologada a inscrição (na condição de Pessoa Com Deficiência) de candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.
- 5.2.8 O candidato com deficiência que não declarar essa condição, por ocasião do período de inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.2.9 Os candidatos aprovados, como resultado final homologado, que no ato da inscrição se declararam com deficiência, além de figurar na lista de aprovados da cota Universal, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação da lista de aprovados da cota Universal.
- 5.2.10 Em cumprimento ao disposto no artigo 37, §1º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado no mínimo o percentual de 10% (dez por cento) das vagas disponíveis de acordo com o cargo, que forem disponíveis no prazo de validade deste Concurso Público, na proporção de 01 (um) candidato para cada 10 (dez) admitidos, por cargo, ou seja, a cada 9 (nove) candidatos convocados pela cota Universal, será convocado 01 (um) candidato da cota PCD, considerando o ordenamento classificatório.
- 5.2.11 A Pessoa Com Deficiência aprovada no Concurso Público, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação pela junta médica indicada pela Câmara de Vereadores de Taquara, a qual terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício das funções do cargo pleiteado.
- 5.2.12 A perícia médica ocorrerá sem o envolvimento da Fundação La Salle.
- 5.2.13 O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por equipe multidisciplinar da Câmara de Vereadores de Taquara, que avaliará durante o estágio probatório a compatibilidade entre as atribuições do cargo e sua deficiência.
- 5.2.14 Caso a avaliação, prevista no item 5.2.9 conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições do cargo, o candidato será eliminado do Concurso Público.
- 5.2.15 Será exonerada a Pessoa Com Deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.
- 5.2.16 A observância do percentual de vagas reservadas à cota de Pessoa Com Deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público, desde que haja candidatos aprovados para o respectivo cargo.
- 5.2.17 O grau de deficiência que possuir o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez ou como motivação para não realização de suas atribuições legais.
- 5.2.18 Não havendo candidatos aprovados pela cota de Pessoa Com Deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo cargo, considerando a ordem de classificação da cota Universal.
- 5.3 Da Reserva de Cota Para Pessoas Afrodescendentes**
- 5.3.1 Fica reservado à cota de Pessoa Afrodescendente o percentual mínimo de 30% (trinta por cento) das vagas disponíveis para o cargo deste Edital, que forem disponíveis no prazo de validade deste Concurso Público. Por ocasião do chamamento, será convocado, primeiramente, o candidato aprovado em cota PCD e depois o candidato da cota de Pessoa Afrodescendente.
- 5.3.2 Por ocasião do chamamento, será convocado, primeiramente, o candidato aprovado na cota de Pessoa Com Deficiência e depois o candidato da cota de Pessoa Afrodescendente. Esta preferência também será observada havendo apenas uma vaga destinada a cotista.
- 5.3.3 São considerados Afrodescendentes aqueles que assim se declararem, expressamente, identificados como de cor preta ou parda, da raça etnia negra e definidas como tais, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 5.3.4 Para efeitos deste Edital, no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição o candidato deverá optar por concorrer pela cota, bem como assinar e entregar a declaração de Pessoa Afrodescendente, Anexo V deste Edital, no prazo estabelecido no cronograma de execução, subitem 3 deste Edital.
- 5.3.5 A declaração étnico-racial deverá ser entregue na Fundação La Salle ou enviado por Sedex e A.R. (aviso de recebimento), para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558 – Sala 105, Centro, Canoas/RS, CEP 92010-242. Em caso de envio da documentação por sedex e A.R. (aviso de recebimento), a data de postagem deverá ser até o penúltimo dia útil da data limite para entrega.
- 5.3.6 A observância do percentual de vagas reservadas aos Afrodescendentes dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público, desde que haja candidatos aprovados.

- 5.3.7 Os candidatos Afrodescendentes participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.3.8 Para efeitos deste concurso público, não se fará distinção entre pessoas pretas e pardas, através da autodeclaração firmada.
- 5.3.9 As informações fornecidas pelos candidatos são de sua inteira responsabilidade e ficarão nos registros cadastrais de ingresso.
- 5.3.10 Os candidatos inscritos e aprovados, com o resultado final homologado pela cota de Pessoa Afrodescendente, além de figurarem na lista da cota Universal de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, com ordenamento respectivo da classificação obtida na lista da cota Universal.
- 5.3.11 Os candidatos que figurarem na lista de classificação do cadastro Afrodescendente serão chamados uma única vez conforme a melhor classificação obtida.
- 5.3.12 Se aprovado e classificado dentro do número de vagas reservadas, o candidato que se declarou Afrodescendente será submetido a procedimento para verificação da condição declarada nos termos do **subitem 5.3.4** deste Edital, a ser procedida segundo aferição da cor preta ou parda da pele do candidato.
- 5.3.13 O procedimento previsto no **subitem 5.3.12** deste Edital será realizado em data anterior à contratação, por meio da Comissão Especial da Câmara de Vereadores de Taquara e será realizado em dias, horários e locais a serem definidos e divulgados aos candidatos por meio de telegrama e e-mail.
- 5.3.14 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o **subitem 5.3.4** deste Edital, o candidato será eliminado do cadastro Afrodescendente e poderá, então, ser chamado pela classificação geral, observada a ordem de chamada.
- 5.3.15 O candidato que, quando convocado para a realização da avaliação a que se refere o **subitem 5.3.12**, não comparecer, será eliminado do cadastro Afrodescendente e poderá, então, ser chamado pela classificação geral, observada a ordem de chamada.

6. DAS PROVAS

6.3 Das Provas Objetivas

- 6.3.2 A prova objetiva é eliminatória e classificatória, composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta (A,B,C,D,E), sendo apenas uma considerada correta. A avaliação da prova objetiva é dividida por disciplina, conforme descritos abaixo para o cargo deste Edital:
- a) 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa;
 - b) 10 (dez) questões de Raciocínio Lógico;
 - c) 10 (dez) questões de Legislação;
 - d) 05 (cinco) questões de Informática.

6.4 Da Aplicação das Provas Objetivas

- 6.4.2 As provas objetivas serão realizadas em data e horário único, conforme cronograma de execução deste Edital.
- 6.4.3 Os locais e salas das provas objetivas estarão disponíveis no endereço www.fundacaolasalle.org.br/concursos, após o término das inscrições, conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 6.4.4 O candidato deverá comparecer na data e local da prova com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de início da prova para fins de identificação.
- 6.4.5 Não será permitido, independentemente de justificativa, o ingresso no local de provas após o sinal de início do tempo de prova, sendo o candidato declarado excluído do concurso por desistência.
- 6.4.6 O candidato deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não será admitido o compartilhamento de nenhum material entre os candidatos durante a realização das provas objetivas.
- 6.4.7 Não será admitido usar e transitar, durante a realização das provas objetivas, com qualquer material de consulta ou auxílio de qualquer natureza durante a realização das provas objetivas, tais como equipamentos eletrônicos, escutas, fones, rádios, gravadores, celulares, e assemelhados ou qualquer acessório de chapelaria, sob pena de eliminação imediata do candidato.
- 6.4.8 Durante a realização da prova objetiva, a Fundação La Salle poderá submeter os candidatos ao sistema de detector de metal a qualquer momento.
- 6.4.9 O candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento com foto para identificação. Para tal, serão aceitos apenas carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas secretarias de justiça públicas, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.). Como exemplos destes, são aceitos carteira de identidade, CNH modelo novo com foto, CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), carteira de entidade de classe e passaporte.
- 6.4.10 O documento de identificação do candidato deverá estar em condições para possibilitar a sua identificação, sem rasuras, adulterações, e/ou inviolado e dentro do prazo de validade.
- 6.4.11 Não serão aceitas cópias, mesmo que autenticadas, para fins de identificação dos candidatos, bem como protocolos de solicitação de documentos.
- 6.4.12 No caso do candidato ter sido alvo de furto ou roubo dos documentos no período do início das inscrições ao dia da realização das provas objetivas, deverá apresentar o Boletim de Ocorrência desse fato e

submeter-se, no dia da prova, ao colhimento de impressão digital, tendo seu resultado final condicionado à comprovação posterior de sua identidade, que ocorrerá conforme o cronograma de execução deste Edital.

- 6.4.13 O não comparecimento na data, no local e horário determinado, independentemente da motivação, acarretará na eliminação sumária do candidato deste Concurso Público.
- 6.4.14 Após o início da prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo período mínimo de 01 (uma) hora.
- 6.4.15 Em caso de suspeita ou tentativa de fraude de qualquer natureza durante a realização da prova, o candidato será advertido. Se constatada a fraude, será sumariamente eliminado do Concurso Público, sendo iniciados os trâmites legais cabíveis.
- 6.4.16 O preenchimento da grade de respostas com eventuais rasuras, falhas de preenchimento ou amassada, que acarretem impossibilidade de leitura óptica, é de responsabilidade do candidato.
- 6.4.17 Não serão substituídas, sob hipótese alguma, grade de resposta por erro, desatenção ou falhas de preenchimento das respostas pelo candidato.
- 6.4.18 O candidato, uma vez tendo ingressado no ambiente da prova, terá como condição obrigatória a devolução da grade de resposta, mesmo que não preenchida, aos fiscais de sala. Em caso de negativa, a mesma será registrada na Ata de Sala, sendo o candidato eliminado sumariamente do Concurso Público.
- 6.4.19 O tempo máximo de permanência, em sala, após o início da prova é de 03 (três) horas.
- 6.4.20 Ao término do período legal destinado à prova, os 02 últimos candidatos ainda presentes em sala deverão entregar suas grades de respostas, assinar a ata de presença e assinar o termo de encerramento das atividades em sala. Em caso de recusa de um dos dois últimos candidatos em permanecer, outro fiscal poderá assinar a o termo de encerramento na Ata de Sala.
- 6.4.21 Não será admitido tempo extra de execução da prova objetiva, salvo os casos previstos neste Edital.
- 6.4.22 É vedado o consumo de alimentos durante a execução das provas, salvo com atestado médico apresentado no momento da aplicação da prova, sendo o consumo realizado fora da sala de provas.
- 6.4.23 Não será permitido o acesso ao local de prova portando arma de fogo e/ou arma branca, sendo de responsabilidade do candidato a sua guarda. A Fundação La Salle não se responsabiliza pelo acondicionamento de tais objetos.
- 6.4.24 O candidato só poderá levar o caderno de provas depois de transcorridas 2h do início do tempo total previsto de prova. Não haverá entrega da prova em outro momento, bem como não será publicada na internet.
- 6.4.25 Não será permitida a transcrição do gabarito de prova em qualquer outro local senão a grade de resposta pessoal do candidato.
- 6.4.26 Toda e qualquer despesa financeira para participar do Concurso Público é de inteira e única responsabilidade do candidato. A Fundação La Salle não se responsabiliza por quaisquer ressarcimentos provenientes de alteração do cronograma de execução deste Edital.
- 6.4.27 Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato, ou pessoas estranhas ao Concurso Público, nas dependências do local onde for aplicada a prova.
- 6.4.28 Não é permitido ao candidato fumar na sala de provas e nos locais de circulação dos prédios em que ocorrerá a prova.

7 DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

7.1 Das Provas Objetivas

- 7.1.1 Todas as provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 7.1.2 As provas objetivas serão avaliadas em 100 (cem) pontos, sendo que cada questão valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos, correspondendo ao total de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha.
- 7.1.3 Cada questão de múltipla escolha tem 05 (cinco) alternativas de respostas (A, B, C, D ou E), mas apenas uma resposta correta.
- 7.1.4 Questão sem marcação de alternativa, com marcação dupla ou rasura de alternativa por questão, bem como por marcação em desacordo com as orientações para preenchimento será considerada resposta errada.
- 7.1.5 As provas objetivas serão divididas por disciplinas, para o cargo, conforme descrito no quadro abaixo:

Disciplina	Caráter	Nº de Questões	Peso por Questão	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	Eliminatório	15	2,5 pontos	22,5 pontos	37,5 pontos
Legislação	Classificatório	10	2,5 pontos	-	25 pontos
Raciocínio Lógico	Classificatório	10	2,5 pontos	-	25 pontos
Informática	Classificatório	05	2,5 pontos	-	12,50 pontos
		40			100 pontos

- 7.1.6 As provas objetivas possuem caráter classificatório e eliminatório, sendo que será classificado como aprovado o candidato que obtiver desempenho geral igual ou superior a 60 (sessenta) pontos e, simultaneamente, atingir o ponto mínimo na disciplina de caráter eliminatório para o cargo deste Edital. O subitem anterior ilustra o caráter da prova objetiva por disciplina, para o cargo deste Edital. O candidato

que não alcançar esse desempenho mínimo será excluído do Concurso Público, sendo atribuído o resultado de reprovado.

- 7.1.7 Os conteúdos programáticos e a bibliografia sugerida são partes integrantes deste Edital.
7.1.8 A bibliografia sugerida é apenas orientação de locais onde encontrar o conteúdo programático, não sendo um limitador de fonte de pesquisa, sendo de livre arbítrio da Banca Examinadora utilizar também outras referências bibliográficas na elaboração das questões das provas objetivas.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 Etapa das Provas

- 8.1.1 A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida neste Concurso Público que compreenderá a soma das notas das provas objetivas com o máximo de 100 (cem) pontos para o cargo. Portanto, os candidatos poderão atingir o máximo de 100 (cem) pontos para o cargo deste Edital.
8.1.2 O candidato obterá o status de aprovado caso atinja o grau mínimo na prova objetiva. O candidato que não obtiver tal desempenho em termos de nota mínima na prova objetiva terá o resultado de reprovado.
8.1.3 Se houver empate na classificação do cargo serão utilizados como critérios de desempate favorável, precipuamente, a Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003, parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso, considerada para esse fim a data da realização das provas objetivas, para todos os cargo, conforme relacionado abaixo:
a) em PRIMEIRO lugar, candidato idoso de maior idade;
b) em SEGUNDO lugar, maior nota na prova de Língua Portuguesa;
c) em TERCEIRO lugar, maior nota na prova de Legislação;
d) em QUARTO lugar, maior nota na prova de Raciocínio Lógico;
e) em QUINTO lugar, a idade (valendo para esse fim, o de maior idade);
f) persistindo o empate, será realizado sorteio público.

9 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE INSCRIÇÃO, GABARITO E NOTAS DAS PROVAS

- 9.1 A solicitação de recursos previstos neste Edital só poderá ser realizada por candidatos inscritos e homologados que prestarem a referida prova, através de formulário específico, conforme Anexo IV deste Edital. Recursos enviados sem conter o formulário específico devidamente preenchido serão desconsiderados.
9.2 Qualquer recurso administrativo deverá ser efetivado no período devido, conforme o cronograma de execução deste Edital.
9.3 A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso administrativo enviado por SEDEX será feita mediante registro pela empresa de Correios da data de postagem, sendo desconsiderado o recurso administrativo enviado fora do prazo.
9.4 Após o período específico para cada etapa de recurso administrativo, os resultados serão ratificados e homologados, não cabendo mais interposição de recurso administrativo de modo atemporal.
9.5 Constatada a procedência do recurso de gabarito, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, conforme a decisão da Banca Examinadora das provas objetivas, sendo os fundamentos da decisão publicados por Aviso específico, conforme cronograma de execução deste Concurso Público.
9.6 Em caso de anulação de qualquer questão comum a todos os candidatos, a mesma será considerada como correta para todos os candidatos que realizaram a prova.
9.7 Em caso de anulação de qualquer questão específica para o cargo, a mesma será considerada como correta para todos os candidatos.
9.8 Constatada a improcedência do recurso administrativo, o mesmo será arquivado.
9.9 Recursos administrativos que apresentarem argumentações inconsistentes, de cunho administrativo, extemporâneas ou em desacordo com as especificações deste Edital serão desconsideradas para fins de resposta.
9.10 Todos os recursos deverão ser encaminhados à sede da Fundação La Salle, através do endereço eletrônico recursos@fundacaolasalle.org.br ou por Sedex e A.R. (aviso de recebimento) para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Centro, Canoas, RS, CEP 92010-242, dentro dos prazos estipulados neste Edital, sendo que a data de postagem, quando enviada pelos Correios, deverá ser até o penúltimo dia útil da data limite para entrega de recursos. Os recursos administrativos enviados por e-mail serão aceitos até o horário limite das 18h do último dia útil para entrega, conforme cronograma de execução deste Edital, devendo o envio ser nas extensões .doc, .pdf ou .jpg.
9.11 Em caso de deferimento de recurso administrativo interposto, poderá eventualmente ocorrer alteração da classificação inicial obtida pelo candidato ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtive o grau mínimo para aprovação, seja pela nota ou por classificação predeterminada.
9.12 Uma vez entregues documentos para qualquer etapa deste Concurso Público, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de documentos já entregues.
9.13 Não será aceita revisão de recurso interposto, de recurso do recurso ou de recurso sobre o gabarito oficial definitivo. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
9.14 Não serão aceitos requerimentos de recursos de pessoas não devidamente inscritas neste Concurso Público.

10. DO PROVIMENTO DO CARGO

- 10.1 A Câmara de Vereadores de Taquara reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no Concurso Público, na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação e forma de acesso por cota, Universal, Pessoa Com Deficiência ou Pessoa Afrodescendente. A aprovação do candidato no Concurso Público não assegura o direito à admissão, mas apenas a sua expectativa, seguindo a respectiva ordem de classificação. A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será feita pessoalmente por funcionário da Câmara de Vereadores de Taquara ou através de carta com aviso de recebimento (A.R.), enviada ao endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição. O candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do dia subsequente ao recebimento da mesma para entrega da documentação necessária para ocupação do cargo pleiteado.
- 10.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato classificado manter atualizado o seu endereço junto a Seção de Pessoal da Câmara de Vereadores de Taquara, através do e-mail camarataquara@tca.com.br . A correspondência enviada ao endereço fornecido pelo candidato presume-se entregue, não se responsabilizando a Câmara de Vereadores de Taquara, por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas ou de força maior;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
- 10.3 O candidato convocado para preenchimento de vaga que não comparecer no prazo estipulado na convocação passará, automaticamente, uma única vez, para o último lugar da lista de classificados do cargo para o qual está sendo convocado, e na segunda chamada, se não houver comparecimento, estará excluído do Concurso Público definitivamente.

11. DA ADMISSÃO

- 11.1 A admissão do candidato fica condicionada à satisfação e comprovação dos requisitos e demais documentos necessários, e às seguintes condições:
- a) ter sido aprovado neste Concurso Público e considerado apto nos exames médicos admissionais;
 - b) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal;
 - c) possuir idade mínima de 18 anos;
 - d) atender, se o candidato participar pela cota PCD - pessoa com deficiência, às exigências da Lei 7853/89 e do Decreto nº 3298 de 20/12/1999;
 - e) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
 - f) estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;
 - g) estar quite com as obrigações eleitorais;
 - h) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a que concorre, comprovada através de inspeção médica credenciada;
 - i) comprovar a escolaridade de acordo com a exigência do cargo a que concorre, mediante apresentação de certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
 - j) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida, no máximo, há 6 meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento;
 - k) a admissão do candidato fica condicionada ainda à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referentes a acúmulo de cargo, emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
 - l) não ser aposentado por invalidez;
- 11.2 No ato da contratação, deverão ser apresentados ainda, os seguintes documentos:
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
 - b) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se possuir.
 - c) Cadastro de Pessoa Física – CPF.
 - d) Cédula de Identidade.
 - e) Título de Eleitor e o último comprovante de votação/justificativa.
 - f) Certificado de Reservista, Alistamento Militar constando a dispensa do Serviço Militar Obrigatório ou outro documento hábil para comprovar que o tenha cumprido ou dele tenha sido liberado, se candidato do sexo masculino.
 - g) Certidão de Nascimento, se solteiro.
 - h) Certidão de Casamento, se casado.
 - i) Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física. Se isento, preenche formulário da Câmara de Vereadores de Taquara na comprovação de requisitos, quando convocado.

- j) Comprovante de escolaridade na forma do subitem 2.1.
 - k) Uma fotografia 3x4 (de frente, colorida e recente).
 - l) No caso de candidato de nacionalidade portuguesa, documento comprobatório da igualdade de direitos e obrigações.
 - m) Se candidato de outra nacionalidade, documento comprobatório de naturalização.
 - n) Certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida no máximo, há 6 meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento.
- 11.3 No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da admissão, mesmo tendo sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 11.4 A admissão dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme o regime jurídico vigente na data da admissão.
- 11.5 A adaptação dos contratados, admitidos às suas funções, ao ambiente de trabalho, bem como ao órgão público, segundo suas políticas e normas, durante o período de experiência previsto no Regime Estatutário é condição indispensável para a manutenção destes na respectiva ocupação, não se induzindo ser isso a estabilidade. Durante a vigência do contrato de experiência, o candidato será avaliado sob o aspecto da capacidade e adaptação ao trabalho, bem como sob o aspecto disciplinar.
- 11.6 As atribuições dos contratados serão as constantes do Anexo I deste Edital, complementadas pela lei de criação de cada cargo, que deverão ser integralmente cumpridas pelos mesmos. Tais atribuições podem ser alteradas a qualquer momento, a critério da Câmara de Vereadores de Taquara.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 Este Edital de Abertura será divulgado e disponibilizado em sua íntegra nos sites www.fundacaolasalle.org.br/concursos e camarataquara.com.br.
- 12.2 As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.
- 12.3 Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos, ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pela Câmara de Vereadores de Taquara, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 12.4 A Câmara de Vereadores de Taquara e a Fundação La Salle não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas, referentes a este Concurso Público, elaborados e/ou confeccionados por terceiros.
- 12.5 De acordo com a necessidade, a Câmara de Vereadores de Taquara poderá realizar Concurso Público para a ocupação na qual ainda exista cadastro de reserva, garantindo-se a prioridade de convocação dos candidatos pertencentes ao cadastro mais antigo, dentro do prazo de validade do mesmo. A Câmara de Vereadores de Taquara poderá realizar novo Concurso Público para a mesma ocupação, encerrando a validade do anterior, caso se esgote a listagem de habilitados.
- 12.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Fundação La Salle, podendo *ad referendum* consultar a Câmara de Vereadores de Taquara.

Taquara / RS, 15 de agosto de 2014.

Câmara de Vereadores de Taquara
Diretor-Presidente

Anexo I – Atribuições e Requisitos do Cargo

A jornada normal corresponderá à jornada legal por cargo, ressalvadas as profissões regulamentadas, admitidos acordos para jornada compensatória, para atividades realizadas em jornada extraordinária, para jornada noturna, e para jornada em dias de repouso e/ou feriados, bem assim para deslocamentos fora da sede da empresa.

CARGO DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO

Cargo: AUXILIAR LEGISLATIVO

Requisitos: Ensino Médio Completo Conhecimentos básicos em operação de micro informática e "Internet" e datilografia.

Atribuições: execução de trabalhos relativos ao andamento das diversas Seções Administrativas da Câmara Municipal de Vereadores, mediante a aplicação das normas e regras estabelecidas para cada setor. Dar andamento em processos administrativos, executando expedientes via digitação ou datilografia. Manter organizados arquivos, pastas, documentos e o ambiente do seu setor de atuação. Elaborar relatórios e informações sobre sua área de trabalho. Redigir Memorandos, Portarias, Ofícios, transcrever Projetos de Leis, Requerimentos, Pedidos de Informações, Projetos de Resolução, Atas e outros documentos necessários à execução administrativa da Câmara de Vereadores. Participar de Processos Administrativos ou de Comissão de Licitação, conforme designação. Operar equipamentos tais como fotocopiadoras, computadores e seus periféricos, aparelhos de fax, sistema de som do plenário da Câmara, e outros necessários e disponibilizados para o andamento dos serviços do Legislativo. Executar outras atividades correlatas e necessárias ao desempenho da função.

Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais

O(A) candidato(a) _____, portador do n.º CPF _____, que concorre ao Edital 01/2014 do Concurso Público vem requerer:

- a) () inscrição na cota de Pessoas Com Deficiência – PCD;
b) () solicitação de atendimento especial no dia de aplicação de provas.

Nº da inscrição: _____ Cargo : _____

Nessa ocasião, o(a) referido candidato(a) apresentou o LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que é portador: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.

Ao assinar este requerimento, o (a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n.º5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 03 de dezembro de 2004, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação por ocasião da realização da perícia médica.

REQUERIMENTO DE PROVA E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL

Será necessário prova especial e/ou tratamento especial? Não Sim – marque o tipo de tratamento especial

1. Necessidades físicas e gerais:

- () Necessidade de amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)
() Sala térrea ou com acesso facilitado para cadeirante (elevador)
() Sala individual (candidato com doença contagiosa/outras) Especificar _____.
() Mesa para cadeira de rodas
() Apoio para perna
() Tempo adicional de 01 hora (com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido neste Edital)

2. Auxílio para preenchimento (dificuldade/impossibilidade de escrever)

- () Da Grade de respostas da prova objetiva

3. Necessidades visuais (deficiente visual ou com pessoa de baixa visão)

- () Auxílio na leitura da prova (ledor)
() Prova ampliada simples (fonte entre 14 a 16)
() Prova ampliada especial (fonte entre 18 a 26-especificar o n.º da fonte) Observações: _____.
() Prova em braile

4. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)

- () Intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)
() Uso de prótese auditiva (deverá constar especificamente no laudo médico a determinação do uso)

_____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do candidato (a)

ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER IMPRESSO, DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ENVIADO JUNTAMENTE COM O ATESTADO MÉDICO, CONFORME PREVISTO NESTE EDITAL.

Anexo III – Conteúdo Programático e Bibliografia Sugerida do Cargo

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo alterações, legislações complementares, súmulas, jurisprudência e/ou orientações jurisprudenciais, até a data da publicação deste Edital.

CONHECIMENTOS GERAIS LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdos Programáticos:

Análise global do texto. Leitura, compreensão e interpretação de texto. Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Recursos de argumentação. Substituição vocabular.

Bibliografia Sugerida:

BECHARA, Evanildo. **Moderna gramática portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.
CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. São Paulo: Nacional, 2010.
FERREIRA, Aurélio B. de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. Curitiba: Positivo-Livros, 2004.
FIORIN, José L.; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. São Paulo: Ática, 2007.
KOCH, I. Villaça; ELIAS, Vanda Maria. **Ler e compreender: os sentidos do texto**. São Paulo: Contexto, 2006.
MARTINS, Dileta; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. **Português instrumental – De acordo com as atuais normas da ABNT**. São Paulo: Atlas, 2009.

CONHECIMENTOS GERAIS LEGISLAÇÃO

Conteúdos Programáticos:

Dos direitos e garantias fundamentais. Dos direitos sociais. Da nacionalidade. Dos direitos políticos. Da organização do Estado. Dos municípios. Da Administração Municipal. Da Administração Pública. Regimento Interno da Câmara de Vereadores. ~~Plano de carreira dos servidores, quadros de cargos e funções públicas~~. Lei Orgânica Municipal. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília: Senado Federal, 1988.
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. **Constituição Estadual**, de 03 de outubro de 1989 e suas alterações/atualizações. Porto Alegre, 1989.
~~Lei nº 3771-2006 PLANO. Dispõe sobre o plano de carreira dos servidores do Município de Taquara, e dá outras Providências.~~ Taquara 2006. Disponível em: <
~~http://www.taquara.com.br/home/show_page.asp?user=&codID_CAT=830&imgCAT=&categoria=Leis~~>.
Lei Orgânica do Município de Taquara. Taquara. 2002. Disponível em: <
http://www.taquara.com.br/home/show_page.asp?user=&codID_CAT=830&imgCAT=&categoria=Leis>.
Regime Interno da Câmara Municipal de Taquara, de 10 de agosto de 1992. Acesso disponível em:
< <http://www.camarataquara.com.br/index.php/regimento>>.
~~Lei nº 3.770-2006. Dispõe sobre “Regime Jurídico Único” dos servidores do Município de Taquara, aplicável aos servidores da Câmara de Vereadores de Taquara. Acesso disponível em:~~
< <http://www.taquara.com.br>>.

CONHECIMENTOS GERAIS RACIOCÍNIO LÓGICO

Conteúdos Programáticos:

Problemas de raciocínio lógico envolvendo estruturas lógicas, lógica de argumentação, diagrama lógicos, tautologias, proposições. Teoria dos Conjuntos. Análise Combinatória. Princípios de Contagem. Noções de Estatística e Probabilidade. Razão e proporção. Noções de Matemática Financeira: Porcentagem, Juros Simples e Compostos. Regra de Três Simples e Composta.

Bibliografia Sugerida:

HAZZAN, S. **Fundamentos de matemática elementar. Combinatória e probabilidade** - volume 5. São Paulo: Atual, 2008.

IEZZI, Gelson; HAZZAN, **Samuel et al. Fundamentos de matemática elementar** – volumes 1 a 11. São Paulo: Atual, 2008.

SÉRATES, Jonofon. **Raciocínio lógico** – volumes I e II. Ed. Jonofon Sérates, [s.d.].

SILVEIRA Ênio; MARQUES, Cláudio. **Matemática contextualizada** – 6º ao 9º Anos. [S.d]: Editora Construir, 2006.

CONHECIMENTOS GERAIS INFORMÁTICA

Conteúdos Programáticos:

Conceitos básicos de informática; componentes funcionais de computadores (hardware e software); periféricos; dispositivos de entrada; saída e armazenamento de dados. Conceitos básicos e características de sistemas operacionais, de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, diretórios, arquivos e atalhos. Windows Explorer. Área de trabalho. Área de transferência. Manipulação de arquivos e pastas. Uso dos menus, programas e aplicativos no Windows XP. Conceitos e funções de aplicativos das versões do MS Office: editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações de slides. Aplicativos associados à internet: navegação e correio eletrônico (Internet Explorer, Outlook Express, Firefox). Conceitos básicos de intranet, internet, rede, estação e servidor. E-mail: envio e recepção de mensagens, através de interface webmail ou do software Outlook Express; anexar arquivos em mensagens. Noções de segurança das mensagens. Internet: conceitos baseados no Internet Explorer 6 ou superior, navegação, URLs, links. Microsoft Office 2007 e BrOffice 3.1. Editor de Texto - estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos pré-definidos, caixas de texto. Planilhas Eletrônicas - estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos pré-definidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Trabalho em rede: compartilhamento de pastas e arquivos, localização e utilização de computadores e pastas remotas, mapeamento de unidades da rede.

Bibliografia Sugerida:

BATTISTI, Júlio. **Windows XP** – Home & professional para usuários e administradores. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil, 2002.

BROFFICE. **Ajuda online**. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).

CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. **Introdução à Informática**. São Paulo: Prentice-Hall, 2008.

COMITÊ GESTOR DA INTERNET NO BRASIL. **TIC Domicílios**. Uso e posse de computador e internet, barreiras de acesso, uso do celular, intenção de aquisição. Disponível em: <<http://www.cetic.br/palestras/pdf/2008/pal2008fisl-04.pdf>>.

FIREFOX. **Ajuda**. Disponível em: <<http://br.mozdev.org/ajuda/>>.

MEYER, Marilyn; BABER, Roberta; PFAFFENBERGER, Bryan. **Nosso futuro e o computador**. Porto Alegre: Bookman, 2000.

MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer 8**. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).

_____. **Ajuda do Microsoft Excel 2007**. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).

_____. **Ajuda do Microsoft, Windows 2000 Professional, Windows XP, Windows Vista e Seven**. (Ajuda eletrônica integrada aos Programas).

_____. **Ajuda do Outlook Express 6 ou superior** (Ajuda eletrônica integrada aos Programas).

Anexo IV – Formulário Padrão de Recursos Administrativos

Candidato	
Cargo Inscrito	
Nº Inscrição	
CPF	
Data de Nascimento	
Telefone	
Data	

Nota Recebida: _____

Questão: _____

Lista de Inscritos Gabarito das Provas Objetiva Nota Provas Objetivas

Argumentação:

Assinatura: _____

_____, _____ de _____ de 2014.

(Preenchimento exclusivo da Fundação La Salle)

Considerações:

Anexo V – Declaração Cota Pessoa Afrodescendente

DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO PELA COTA DE PESSOA AFRODESCENDENTE

Eu, (nome completo) _____
_____, Carteira de
Identidade (RG) nº _____, expedida pelo(a) _____, e inscrito no
CPF sob o nº _____, declaro, para fins de inscrição e participação
no Concurso Público da Câmara de Vereadores de Taquara, conforme estabelecido no Edital de
Abertura nº 01/2014, optar pela participação na reserva para a cota de Pessoa
Afrodescendente, conforme etapas, classificação e procedimentos descritos no referido Edital
indicado nesta declaração.

Assinando esta declaração, estou ciente de que:

- são considerados Afrodescendentes aqueles que assim se declararem, expressamente, identificados como de cor preta ou parda, da raça etnia negra e definidas como tais, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);
- se for detectada falsidade desta Declaração, estarei sujeito às penalidades legais cabíveis;
- se aprovado e classificado dentro do número de vagas reservadas, serei submetido a procedimento para verificação da condição declarada, através da Comissão Especial, realizada em dia, horário e local a serem definidos e divulgados aos candidatos por meio de telegrama e e-mail.

Assinatura

Local

Data