



CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARA / RS

CONCURSO PÚBLICO
Edital de Abertura nº 01/2022

Execução:
Fundação
La Salle

**CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARA / RS
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2022**

O Presidente da Câmara Municipal de Taquara/RS, no uso de suas atribuições legais, torna público, por este Edital de Abertura, que realizará Concurso Público, através de provas objetivas de caráter competitivo, para o provimento de cargos públicos e formação de cadastro de reserva, para o quadro efetivo de servidores do Legislativo, com ingresso sob o regime Estatutário. O Concurso Público será executado pela Fundação La Salle e reger-se-á pela Lei Orgânica do Município de Taquara/RS, Lei Municipal nº 3.578/2006, que isenta o cidadão desempregado e carente do pagamento de taxa de inscrição em concursos promovidos pelos órgãos públicos do Município de Taquara/RS, Lei Municipal nº 3.770/2006, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município e da Outras Providências, Lei Municipal nº 3963/2007, que estabelece cota para afrodescendente nos concursos públicos dos Poderes Legislativo e Executivo do Município de Taquara/RS, Lei Municipal nº 6.637/2022, que dispõe sobre os Cargos, as Carreiras e o Sistema de Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo de Taquara, Resolução nº 3/2019, que dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Taquara/RS e pelas normas e procedimentos contidos neste Edital de Abertura e demais Editais publicados no decorrer do processo.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 Este Concurso Público destina-se ao provimento de cargos públicos efetivos e formação de cadastro de reserva, conforme relacionado no item 2.1 deste Edital, com formação escolar de nível fundamental, médio e superior, conforme atribuições e condições de provimento dos cargos públicos apresentados no Anexo I deste Edital. O Concurso Público será realizado pela Câmara Municipal de Taquara/RS e executado pela Fundação La Salle, obedecidas às normas deste Edital de Abertura, Avisos e legislação municipal vigente.
- 1.2 As formas de seleção dos candidatos, observadas as atribuições e condições de provimento por cargo público, dar-se-á por três modos:
a) modo de acesso Universal;
b) modo de acesso de Pessoa Com Deficiência (PCD);
c) modo de acesso de Pessoa Afrodescendente (AFRO).
- 1.3 O candidato que desejar concorrer pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência e/ou pelo modo de acesso de Pessoa Afrodescendente deverá comprovar sua condição conforme as normas descritas neste Edital.
- 1.4 As provas objetivas serão aplicadas no Município de Taquara/RS, conforme disponibilidade de locais adequados.
- 1.5 As declarações e informações prestadas no processo de inscrição são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 1.6 O Concurso Público consistirá de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, conforme descrito no item 2.1, deste Edital.
- 1.7 O desconhecimento do conteúdo deste Edital e de eventuais retificações publicadas, através de Avisos específicos, não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.
- 1.8 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos resultados homologados da inscrição ou das provas, ainda que verificadas posteriormente, os atos poderão ser reformados ou o candidato ser eliminado do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 1.9 Os Anexos, listados abaixo, compõem a íntegra deste Edital:
a) Anexo I – Atribuições e Condições de Provimento dos Cargos Públicos;
b) Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais Para as Provas Objetivas;
c) Anexo III – Conteúdo Programático e Bibliografia Sugerida Por Cargo Público;
d) Anexo IV – Formulário de Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição.
- 1.10 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações dos Editais e Avisos decorrentes do cronograma de execução deste Edital, nos sites: www.camarataquara.rs.gov.br e www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
- 1.11 O atendimento aos candidatos na sede da Fundação La Salle dar-se-á de segunda-feira a sexta-feira das 08horas e 30minutos às 12horas e das 13horas e 30minutos às 18horas, nas formas:
a) presencial – Av. Getúlio Vargas, 5558 – Sala 105, Centro, CEP: 92010-242 - Canoas/RS;
b) por telefone – (0xx51) 3031-3169 ou 3031- 3170 - Sede da Fundação La Salle;
c) por e-mail – selecao@fundacaolasalle.org.br .

2. DOS CARGOS PÚBLICOS

2.1 Quadro Demonstrativo de Cargos Públicos:

Nº	Cargos Públicos	Vagas Acesso Universal	Vagas Acesso PCD	Vagas Acesso AFRO	Tipo de Provas	Nível Escolar Mínimo	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico – Mês
----	-----------------	------------------------	------------------	-------------------	----------------	----------------------	-----------------------	-------------------------

NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL								
01	Auxiliar de Serviços Gerais	02 + C.R.	-	-	Objetivas	Ensino Fundamental	40h	R\$ 1.500,00
NÍVEL ESCOLAR MÉDIO								
02	Agente de Segurança	01 + C.R.	-	-	Objetivas	Ensino Médio	40h	R\$ 1.900,00
03	Oficial Legislativo	01 + C.R.	-	-	Objetivas	Ensino Médio	40h	R\$ 3.000,00
NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR								
04	Analista de Tecnologia da Informação	01 + C.R.	-	-	Objetivas	Ensino Superior	40h	R\$ 4.200,00
05	Contador	01 + C.R.	-	-	Objetivas	Ensino Superior	40h	R\$ 5.040,00

2.2 **As atribuições e condições de provimento dos cargos públicos encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.**

2.3 Na tabela acima, a sigla C.R. significa Cadastro de Reserva.

2.4 No quadro demonstrativo de cargos públicos, item 2.1 deste Edital, quanto às vagas para os modos de acesso de Pessoa Com Deficiência (PCD) ou de Pessoa Afrodescendente, para fins de cadastro de reserva, mesmo não havendo previsão de reserva expressa, é permitido a inscrição de candidato nos referidos modos de acesso, considerando que o provimento de outras vagas a serem ofertadas no prazo de validade deste Concurso Público deverá ser observada e seguida as listas dos referidos modos de acesso previstos neste Edital.

2.5 O vencimento básico inicial tem por base a tabela de vencimentos do Plano de Cargos vigente.

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.1 Os períodos estabelecidos neste cronograma, inclusive a data das provas seletivas, poderão ser alterados durante o Concurso Público, havendo divulgação oficial de acordo com o item 1.10 deste Edital, sem prejuízo das orientações e ditames deste Edital.

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura na íntegra nos sites www.camarataquara.rs.gov.br e www.fundacaolasalle.org.br/concursos	05/09/22
Inscrições pela internet, através do site www.fundacaolasalle.org.br/concursos (as inscrições encerram-se às 17h do último dia previsto neste cronograma de execução)	05/09 a 03/10/22
Período para solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição	06 a 09/09/22
Publicação de Aviso sobre o resultado preliminar das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição	16/09/22
Período de recebimento de recursos administrativos sobre resultado preliminar de isenção do pagamento da taxa de inscrição	19 a 21/09/22
Publicação de Aviso sobre o resultado homologado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição	27/09/22
Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição	04/10/22
Último dia para entrega do atestado médico, por candidatos inscritos no modo de acesso de Pessoa Com Deficiência - PCD	04/10/22
Último dia para entrega do Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais Para as Provas Objetivas, por candidatos que necessitam de atendimento especial	04/10/22
Último dia para a entrega do comprovante de participação como jurado em júri criminal	04/10/22
Publicação de Edital com as listas preliminares de inscritos por modo de acesso, do resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial para as provas objetivas e do resultado preliminar da função de jurado em júri criminal	10/10/22
Período de recebimento de recursos administrativos sobre a lista preliminar de inscritos, do resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial para as provas objetivas e do resultado preliminar da função de jurado em júri criminal	11, 13 e 14/10/22

Publicação de Edital com as listas homologadas de inscritos por modo de acesso, do resultado homologado dos pedidos de atendimento especial para as provas objetivas e do resultado homologado da função de jurado em júri criminal	21/10/22
Publicação de Edital sobre a liberação da consulta do local e horário das provas objetivas	28/10/22
Data provável de aplicação das provas objetivas	06/11/22
Período para comprovação da identidade devido coleta de impressão digital na prova objetiva (para os casos onde houver necessidade de coleta de digital, conforme rege este Edital)	07 a 17/11/22
Publicação de Edital com os gabaritos preliminares das provas objetivas	07/11/22
Período de recebimento de recursos administrativos sobre os gabaritos preliminares das provas objetivas	08 a 10/11/22
Ato público para abertura do lacre dos envelopes das grades de respostas das provas objetivas, para leitura óptica, na Sede da Fundação La Salle às 9 horas	08/11/22
Publicação de Edital com os gabaritos oficiais das provas objetivas	22/11/22
Publicação de Edital com as respostas dos recursos administrativos sobre questões contestadas do gabarito preliminar das provas objetivas	22/11/22
Publicação de Edital de divulgação das notas preliminares e das grades de respostas das provas objetivas	23/11/22
Período de recebimento de recursos administrativos das notas preliminares das provas objetivas	24, 25 e 28/11/22
Publicação de Edital de divulgação das notas homologadas das provas objetivas	30/11/22
Publicação de Edital com a Composição e Qualificação da Banca Examinadora das Provas Objetivas	30/11/22
Publicação de Edital com as listas homologadas de aprovados, por cargo público e modo de acesso, com classificação final	02/12/22

- 3.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato buscar informações sobre data, horário e local das provas, resultados, avisos e demais procedimentos que são publicados de acordo com o item 1.10 deste Edital.
- 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, observados os procedimentos e o período devido previstos neste Edital.
- 3.4 As publicações previstas nos procedimentos do cronograma de execução deste Edital serão divulgadas até às 18horas, 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/concursos. O candidato deverá procurar o link específico para realizar a inscrição neste Edital e preencher as informações solicitadas, bem como escolher o cargo público pretendido e optar, se for o caso, pela participação no modo de acesso pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência e/ou de Pessoa Afrodescendente.
- 4.2 A Câmara Municipal de Taquara/RS disponibiliza aos candidatos, na sede do Poder Legislativo, Rua Júlio de Castilhos, nº 2191, Bairro Centro, Taquara/RS, em dias úteis, de segunda a quinta-feira, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h30, e na sexta-feira, das 8h às 14h, computador com acesso à internet durante todo o período de execução deste concurso público, conforme o cronograma de execução contido no item 3.1 deste Edital.
- 4.3 As inscrições serão submetidas ao sistema da Fundação La Salle até às 17 (dezesete) horas do último dia determinado no Cronograma de Execução, item 3.1 deste Edital.
- 4.4 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.
- 4.5 Não será exigido do candidato, no ato da realização da inscrição, apresentação ou entrega de cópia de qualquer documento comprobatório dos requisitos do cargo público pleiteado, sendo de responsabilidade do candidato a veracidade dos dados cadastrados, sob as penas da lei.
- 4.6 **Do Valor, da Isenção e do Pagamento da Taxa de Inscrição**
- 4.6.1 Dos valores das taxas de inscrições:
- cargo público de nível escolar fundamental – R\$ 50,00 (cinquenta reais);
 - cargos públicos de nível escolar médio – R\$ 80,00 (oitenta reais);
 - cargos públicos de nível escolar superior – R\$ 130,00 (cento e trinta reais).
- 4.6.2 Em conformidade com a Lei Municipal nº 3.578/2006, que versa sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição a cidadão desempregado e carente, mediante a apresentação de documentos e preenchimento de formulário específico, disponível como Anexo IV deste Edital.
- 4.6.3 Dos comprovantes para isenção da taxa de inscrição para cidadão desempregado e carente:

- a) CTPS Física – apresentar cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte que identifica o candidato (frente e verso) e a folha do registro do empregador (contrato de trabalho da CTPS);
 - b) CTPS Digital – apresentar cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a página detalhada do aplicativo onde consta a descrição do cargo (função) e a página de anotações do aplicativo do empregador;
 - c) apresentar declaração de estado de pobreza (Anexo IV – preencher e assinar).
- 4.6.4 Para fins de comprovação de estado de pobreza, conforme item anterior, alínea “c)”, basta o candidato entregar o Anexo IV - Formulário de Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, parte integrante deste Edital, devidamente preenchido e assinado.
- 4.6.5 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar os documentos comprobatórios do direito a concessão e preencher, assinar e entregar o Anexo IV – Formulário de Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, através do endereço eletrônico isencao@fundacaolasalle.org.br, em arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, dentro do prazo estipulado no cronograma de execução deste Edital.
- 4.6.6 O candidato, cujo pedido de isenção for indeferido e que tiver interesse em permanecer no Concurso Público, deverá fazer o recolhimento da respectiva taxa de inscrição até a data limite de pagamento conforme cronograma de execução previsto no item 3 deste Edital.
- 4.6.7 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será objeto de restituição, salvo em caso de cancelamento de cargo público ou do Concurso Público em sua íntegra.
- 4.6.8 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 como forma de pagamento.
- 4.6.9 Para fins de inscrição no cargo público de sua escolha, o candidato deverá registrar o seu número de Cadastro de Pessoa Física (CPF), emitido pelo Ministério da Fazenda.
- 4.6.10 O candidato não poderá efetuar mais de uma inscrição para cargos públicos distintos neste Edital, sendo permitida apenas uma inscrição por CPF.
- 4.6.11 No período de inscrição o candidato poderá alterar os dados registrados no formulário eletrônico de inscrição, bem como a escolha do cargo público, até a homologação do pagamento do boleto, sendo válido apenas o último registro realizado para fins de geração e pagamento do boleto bancário.
- 4.6.12 A alteração da inscrição em cargo público pleiteado pelo candidato implica na anulação imediata da inscrição anterior, tornando inválido para fins de homologação qualquer boleto gerado e/ou pago referente à inscrição anterior, sendo necessária a emissão de novo boleto bancário para fins de pagamento.
- 4.6.13 O não pagamento da taxa de inscrição, até a última data estipulada, resulta na não homologação da inscrição.
- 4.6.14 O pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição em nome de terceiros, sem vínculo com a última inscrição realizada e registrada no sistema, com valor divergente da taxa de inscrição, fora do prazo de pagamento ou comprovante de agendamento do pagamento não será objeto de ressarcimento ou consideração de inscrição homologada, sendo de responsabilidade do candidato a devida atenção no procedimento de geração, conferência de dados e pagamento do boleto bancário.
- 4.7 Da Homologação e Regulamentação da Inscrição**
- 4.7.1 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 ou obtenção da isenção da taxa de inscrição, no prazo e forma previstos por este Edital.
- 4.7.2 Não é permitida a troca de opção de cargo público em relação àquela originalmente indicada no formulário eletrônico de inscrição do candidato, após ter efetuado o pagamento do boleto bancário.
- 4.7.3 É vedada ao candidato a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.
- 4.7.4 O candidato que desejar se inscrever pelo modo de acesso de PCD - Pessoa Com Deficiência e/ou de Pessoa Afrodescendente deverá, no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, marcar a opção pela participação no referido modo de acesso, 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 diverso ao modo de acesso Universal.
- 4.7.5 A inscrição será realizada, exclusivamente, pela internet, através do site www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
- 4.7.6 O pagamento das inscrições será realizado com o boleto bancário gerado pelo sistema de inscrição, não sendo aceitas outras formas de pagamento.
- 4.7.7 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.
- 4.7.8 Não serão aceitos os pedidos de inscrição não efetivados por falhas de computadores, congestionamento da rede ou outros fatores de ordem técnica oriundas das operações bancárias válidas.
- 4.7.9 Verificado que o candidato não utilizou o seu próprio número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) no momento da inscrição, após o pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição, a qualquer tempo, sua

- inscrição no concurso público será cancelada, fato que impossibilita o candidato de realizar as provas ou, se verificado posteriormente à aplicação das provas, serão considerados nulos os resultados apurados, restando o candidato excluído do concurso público.
- 4.7.10 Não é atribuição da Fundação La Salle regulamentar ou determinar o modo operacional dos estabelecimentos que prestam serviços bancários, quanto ao horário limite de pagamento e compensação dos boletos bancários, sendo de responsabilidade do candidato certificar-se dos procedimentos de cada modalidade de pagamento, seja presencial ou online.
- 4.7.11 A Fundação La Salle não se responsabiliza por fraudes em boletos bancários, ocasionados por vírus instalados no computador utilizado pelo candidato, que alteram os dados do boleto emitido. Como prevenção, cabe ao candidato verificar se os dados registrados no boleto bancário emitido correspondem ao devido, como o código do banco, o número do código de barras que aparece na região superior do documento deve ser o mesmo que aparece na parte inferior, CNPJ e nome do beneficiário, data de vencimento e valor.
- 4.7.12 O correto preenchimento dos dados e escolhas do candidato é de sua única e inteira responsabilidade para fins de inscrição neste concurso público.
- 4.7.13 Serão publicadas três listas de inscritos homologados, sendo a primeira de candidatos pelo modo de acesso Universal, a segunda lista de Pessoa Com Deficiência e a terceira lista de Pessoa Afrodescendente.
- 4.7.14 Após a finalização da inscrição e da compensação do pagamento da taxa de inscrição, de modo automático, o candidato receberá um e-mail com a ficha de inscrição, na qual constam todos os dados e escolhas cadastrados pelo candidato no ato de sua inscrição. Caso o candidato necessite realizar alguma alteração/correção em sua ficha de inscrição, deverá realizar um recurso administrativo sobre a lista preliminar de inscritos, conforme período específico no cronograma de execução deste Edital.
- 4.7.15 O recurso administrativo contra a lista preliminar de inscritos e demais atos relacionados poderá ser realizado conforme procedimentos deste Edital, anexada cópia do boleto de inscrição e do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, somente no período de recurso administrativo predeterminado no cronograma de execução deste Edital.
- 4.8 Das Solicitações Para Atendimento Especial no Dia de Aplicação das Provas Objetivas**
- 4.8.1 O candidato que desejar solicitar tratamento diferenciado para a realização das provas objetivas deverá preencher e assinar o Anexo II Formulário de Requerimento de Condições Especiais para as Provas Objetivas deste Edital e entregar através do endereço eletrônico atendimentoespecial@fundacaolasalle.org.br, em arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, dentro do prazo determinado no cronograma de execução deste Edital.
- 4.8.2 A candidata lactante deverá preencher e encaminhar o requerimento constante no Anexo II, conforme estabelecido no item 4.8.1, e, ainda, levar um acompanhante maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda e cuidado da criança. A candidata que não levar o acompanhante não poderá realizar as provas objetivas.
- 4.8.3 Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada de uma fiscal da Fundação La Salle, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e as condições deste Edital. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 4.8.4 O acompanhante responsável pela guarda da criança se submeterá a todas as regras de conduta e de segurança válidas para os candidatos.
- 4.8.5 A solicitação de atendimento especial, se necessária, será submetida à avaliação da equipe médica da Fundação La Salle para deferimento.
- 4.8.6 Ficam assegurados às pessoas trans, compreendidas as mulheres trans, as travestis e os homens trans, os direitos a identificação por meio do seu nome social e à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual às pessoas trans se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social.
- 4.8.7 A anotação do nome social da pessoa trans constará por escrito nos Editais do concurso, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas trans deverão apresentar como identificação oficial no dia de aplicação das provas um dos documentos previstos no item 6.2.10 deste Edital.
- 4.8.8 A pessoa trans deverá, ainda, preencher e enviar o formulário preenchido com o pedido de atendimento especial, conforme item 4.8.1 deste Edital.
- 4.8.9 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social além do procedimento citado no item 4.8.6 deste Edital.
- 4.8.10 O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho em sala de prova, durante a leitura das instruções pelos fiscais de sala, se encaminhar o Laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua e que contenha o CID, assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina. A data de emissão do Atestado Médico deve ser de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias antes da data de publicação deste Edital de Abertura. Antes do início das provas, o candidato deverá remover o aparelho auditivo e acondicioná-lo em envelope de segurança inviolável, fornecido pelo fiscal da sala.
- 4.8.11 Caso o candidato não envie o Anexo II Formulário de Requerimento de Condições Especiais para as Provas Objetivas no prazo e forma estabelecidos neste Edital, não terá o tratamento diferenciado para a realização das provas objetivas.

- 4.8.12 A listagem com o resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial será divulgada conforme o cronograma de execução, item 3 deste Edital. Após a divulgação da listagem preliminar, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a interposição de recursos administrativos.

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 da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal de Taquara. Os candidatos aprovados neste Concurso Público estarão condicionados a formação de cadastro de reserva de candidatos.
- 5.1.2. A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Encerramento, respeitado o preenchimento pelo modo de acesso Universal, de Pessoa Com Deficiência ou de Pessoa Afrodescendente (AFRO).

5.2. Da Inscrição no Modo de Acesso de Pessoa com Deficiência (PCD)

- 5.2.1 A Pessoa Com Deficiência (PCD) que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal; Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296/2004 e demais atualizações, da Lei Federal nº 12.764/12, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/14 e pelo Decreto Federal nº 9.508/2018 e demais atualizações, é assegurado o direito de inscrição para os cargos públicos deste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui.
- 5.2.2. A Pessoa Com Deficiência participará 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. No ato da inscrição, através do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá optar por participar pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência - PCD, bem como declarar, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por atestado médico e preencher o Anexo II deste Edital, caso necessite de atendimento especial para a realização das provas objetivas, sendo entregue tal documentação através do endereço eletrônico atendimentoespecial@fundacaolasalle.org.br.
- 5.2.4. A data de emissão do atestado médico deve ser no máximo 12 (doze) meses 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.
- 5.2.5. Não será homologada a inscrição (na condição de Pessoa Com Deficiência) de candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.
- 5.2.6. A Pessoa Com Deficiência que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.2.7. Os candidatos aprovados, com o resultado final homologado, que no ato da inscrição se declararam como Pessoa Com Deficiência, além de figurar na lista universal de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação da lista do modo de acesso Universal.
- 5.2.8. Em cumprimento ao disposto no Parágrafo Único do Art. 7º, da Lei Municipal nº 3.770, de 15 de dezembro de 2006, ser-lhes-á reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas de acordo com o cargo, que forem disponíveis no prazo de validade deste Concurso Público.
- 5.2.9. A Pessoa Com Deficiência aprovada no Concurso Público, quando convocada, deverá submeter-se à avaliação por Junta Médica, para comprovação da deficiência, bem como a sua compatibilidade com o exercício das atribuições.
- 5.2.10. A avaliação pela Junta Médica ocorrerá sem o envolvimento da Fundação La Salle, à qual caberá prover as condições de acessibilidade para a realização das provas objetivas pelos candidatos com deficiência.
- 5.2.11. Ao término do processo de avaliação pela Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento, a mesma emitirá um parecer conclusivo, indicando, se for o caso, as condições de acessibilidade para o exercício das atribuições do cargo pelo candidato.
- 5.2.12. Caso a avaliação prevista no item 5.2.9 conclua pelo não enquadramento do candidato como deficiente, o mesmo passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista Universal (classificação geral), e não mais pela lista de cotas de Pessoas Com Deficiência.
- 5.2.13. Caso a avaliação prevista no item 5.2.9 conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do cargo, o candidato será eliminado do Concurso Público.
- 5.2.14. Quando for o caso, a Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento opinará sobre os recursos interpostos por candidatos com deficiência, referentes a parecer emitido pela mesma.
- 5.2.15. A avaliação do candidato pela Junta Médica, para comprovação da deficiência, bem como a sua compatibilidade com o exercício das atribuições não supre nem substitui a Perícia Médica a ser realizada pela Câmara, que avaliará as condições gerais de saúde física do candidato para o ingresso no Serviço Público, nem o Exame Psicológico a ser realizado por órgão credenciado, que avaliará as condições gerais de saúde mental do candidato para o mesmo ingresso.

- 5.2.16. A observância do percentual de vagas reservadas à Pessoa Com Deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público, desde que haja candidatos aprovados para os respectivos cargos.
- 5.2.17. 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 do acesso Universal.
- 5.3 Da Inscrição no Modo de Acesso de Pessoa Afrodescendente**
- 5.3.2 Em conformidade com a Lei Municipal nº 3.963 de 21 de novembro de 2007, fica assegurado aos candidatos inscritos e aprovados como resultado final homologado, a reserva do percentual de 30% (trinta por cento) das vagas disponíveis por cargo deste Edital.
- 5.3.3 Por ocasião do chamamento, será convocado, primeiramente, o candidato aprovado no modo de acesso de Pessoa Com Deficiência e depois o candidato do modo de acesso de Pessoa Afrodescendente. Esta preferência também será observada havendo apenas uma vaga destinada a cotista.
- 5.3.4 É considerada Pessoa Afrodescendente aquela que assim se declarar, expressamente, identificada como de cor negra, da raça etnia Afrodescendente e definida como tal, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 5.3.5 Será criada Comissão para verificação da veracidade do pertencimento racial no Concurso Público. A verificação será feita somente com os(as) candidatos(as) aprovados(as), após homologada a classificação final, por decorrência do convocação, antes da posse.
- 5.3.6 Para efeitos deste Edital, no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição o candidato deverá optar por concorrer pelo modo de acesso de Pessoa Afrodescendente, oportunidade na qual, declara expressamente ser Pessoa Afrodescendente.
- 5.3.7 A observância do percentual de vagas reservadas ao modo de acesso de Pessoa Afrodescendente dar-se-á durante todo o período de validade dos Concursos Públicos e aplicar-se-á a todos os cargos, desde que haja candidatos aprovados. No caso de não haver aprovação de candidatos inscritos no modo de acesso Pessoa Afrodescendente em número suficiente para ocupar os 30% (trinta por cento) das vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no cargo no modo de acesso Universal.
- 5.3.8 Os candidatos inscritos no modo de acesso de Pessoa Afrodescendente participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos conteúdos das provas objetivas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas objetivas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.3.9 Os candidatos inscritos e aprovados, com o resultado final homologado pelo modo de acesso de Pessoa Afrodescendente, além de figurar na lista de acesso Universal de aprovados, terão seus nomes publicados em lista à parte, com ordenamento respectivo da classificação obtida na lista de acesso Universal.
- 5.3.10 Cada candidato que figurar na lista de aprovados homologada do modo de acesso de Pessoa Afrodescendente será chamado uma única vez, conforme a melhor classificação obtida.

6. DAS PROVAS

6.1 Das Provas Objetivas

- 6.1.1. 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 todos os cargos:**
- a) 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos;
 - b) 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
 - c) 10 (dez) questões de Raciocínio Lógico;
 - d) 10 (dez) questões de Legislação.

6.2. Da Aplicação das Provas Objetivas

- 6.2.1 A data, o local e horário das provas objetivas serão divulgados no endereço www.fundacaolasalle.org.br/concursos, após o término das inscrições, conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.2 As medidas sanitárias de prevenção ao contágio do COVID-19, para fins de aplicação das provas, seguirão as determinadas pelos órgãos de saúde, adotadas pela Fundação La Salle, com divulgação das orientações detalhadas por decorrência da publicação de Edital de consulta da data, local e horário de aplicação das provas.
- 6.2.3 O candidato deverá comparecer na data e local da prova objetiva com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de início da prova para fins de identificação e ingresso na sala de provas.
- 6.2.4 O candidato terá o tempo máximo de 03 (três) horas para realizar a prova objetiva e preencher a grade de resposta.
- 6.2.5 Após o início da prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 01(uma) hora.
- 6.2.6 O candidato só poderá levar o caderno de provas depois de transcorridas 02 (duas) horas do início do tempo total previsto de prova.

- 6.2.7 O tempo de aplicação da prova objetiva será registrado em quadro informativo da sala, por um dos fiscais de sala, de modo que os candidatos possam acompanhar o tempo disponível para a realização da prova.
- 6.2.8 Não haverá entrega da prova em outro momento, bem como não será publicada na internet.
- 6.2.9 Para fins de ingresso em sala de aplicação de provas o candidato deverá apresentar um documento de identificação em papel, com foto e em perfeito estado de conservação.
- 6.2.10 Serão considerados documentos de identificação, na forma física (impresso): carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas secretarias de segurança pública, pelos institutos de identificação e pelos corpos de bombeiros militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional; passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 159 da Lei no 9.503/1997, publicada no Diário Oficial da União de 24 de setembro de 1997).
- 6.2.11 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, cartão de inscrição no CPF, título eleitoral, título de eleitor digital, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, carteira de identidade digital, documentos ilegíveis, não identificáveis e (ou) danificados e quaisquer outros documentos em desacordo com a legislação em vigor.
- 6.2.12 O candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no item 6.2.10 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.2.13 O documento de identificação do candidato deverá estar em condições para possibilitar a sua identificação, sem rasura, adulteração, inviolado e atualizado.
- 6.2.14 Não serão aceitas cópias, mesmo que autenticadas, para fins de identificação dos candidatos, bem como protocolos de solicitação de documentos.
- 6.2.15 Caso o candidato esteja impossibilitado de exibir, no dia de aplicação das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.2.16 Serão aceitos registros de ocorrência online, contendo o número de protocolo e o código de autenticação eletrônica, observada a data de expedição de, no máximo, 30 (trinta) dias antecedentes à data de realização das provas. Somente serão aceitos registros de ocorrência online se o candidato entregar, no dia de prova, uma cópia impressa.
- 6.2.17 Quando houver fundada suspeita acerca da identidade do candidato, é facultado a Fundação La Salle realizar procedimentos adicionais de identificação. A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à titularidade, fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 6.2.18 Todo candidato que realizou a identificação especial, de acordo com os itens 6.2.15 e 6.2.17 deste Edital, deverá comprovar sua identidade, através do envio por SEDEX com AR eletrônico (aviso de recebimento), de cópia autenticada em cartório de um documento de identificação válido para este certame, para a Fundação La Salle, no endereço Av. Getúlio Vargas, nº 5558, Sala 105, Centro, Canoas/RS – CEP: 92.010-242, conforme período específico no cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.19 O candidato que deixar de comprovar a sua identificação, de acordo com o item 6.2.18 deste Edital, não terá considerado o resultado da prova, restando reprovado no certame.
- 6.2.20 O não comparecimento na data, no local e horário determinado, independentemente da motivação, acarretará na eliminação sumária do candidato do Concurso Público.
- 6.2.21 Não será permitido, independentemente da 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.
- 6.2.22 Após o sinal sonoro para início da aplicação das provas objetivas a porta do prédio será fechada, ocasião que não será permitida a entrada de candidato. Caso o candidato já esteja no interior do prédio, o mesmo será acompanhado por um fiscal da coordenação para ingresso em sala.
- 6.2.23 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 aplicação das provas objetivas.
- 6.2.24 Não será permitido o uso de corretivos, borracha, lápis ou lapiseira.
- 6.2.25 Em caso de necessidade do uso de medicamento durante a aplicação da prova, o candidato deverá comunicar o fiscal de sala durante o horário de acesso à sala de provas, para a devida inspeção dos remédios, os quais permanecerão na mesa do fiscal. O uso do medicamento deverá ocorrer fora da sala de provas, na presença de um fiscal.
- 6.2.26 Após o candidato ingressar na sala de provas, não será admitido usar e/ou transitar, com qualquer material de consulta ou auxílio de qualquer natureza, tais como anotações, equipamentos eletrônicos, escutas, fones, rádios, relógios, gravadores, celulares, tablets e assemelhados ou qualquer acessório de chapelaria ou óculos escuros, devendo o candidato permanecer em silêncio, sob pena de eliminação imediata do candidato.
- 6.2.27 Todo material eletrônico e/ou celulares deverá ser desligado, previamente, pelo candidato. Quando do ingresso em sala de provas, os materiais eletrônicos deverão ser acondicionados em envelope de segurança fornecido pela Fundação La Salle, devendo o envelope ser mantido lacrado dentro da sala até a saída definitiva do candidato do local de prova. O descumprimento da presente instrução poderá implicar na eliminação do candidato, por constituir tentativa de fraude.

- 6.2.28 Por decorrência dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, candidatos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça, serão direcionados a sala de Coordenação do Concurso, que procederá com a vistoria necessária à manutenção da segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata da sala de provas original do candidato.
- 6.2.29 Durante a realização da prova objetiva, a Fundação La Salle poderá submeter os candidatos ao sistema de detector de metal a qualquer momento.
- 6.2.30 O Candidato que fizer uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverá comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.
- 6.2.31 A coordenação do local de provas poderá realizar revista física no candidato, independente do uso de detector de metais, de acordo com a necessidade para casos suspeitos, por medida de segurança.
- 6.2.32 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.
- 6.2.33 É de responsabilidade do candidato o preenchimento da grade de respostas que possibilite a leitura óptica. Eventuais rasuras ou falhas de preenchimento que impossibilitem a leitura óptica serão computadas como erro.
- 6.2.34 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, riscar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 6.2.35 Não serão substituídas, sob hipótese alguma, grade de resposta por erro, desatenção ou falhas de preenchimento das respostas pelo candidato.
- 6.2.36 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.
- 6.2.37 Ao término do período legal destinado à prova, os 02 últimos candidatos ainda presentes em sala deverão entregar suas grades de respostas, assinar a lista de presença e o termo de encerramento das atividades em sala na Ata da Sala. Em caso de recusa de um dos dois últimos candidatos em permanecer, outro fiscal poderá realizar o procedimento supracitado.
- 6.2.38 O candidato deverá assinar a lista de presença e a grade de respostas de acordo com a assinatura constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 6.2.39 Não será admitido tempo extra de execução da prova objetiva, salvos os casos previstos neste Edital.
- 6.2.40 Em sala de provas somente será permitido garrafas/recipientes transparentes e sem rótulo para consumo de líquidos, bem como alimentos acondicionados em embalagem/pote transparente. O descumprimento acarretará no recolhimento dos materiais que estejam de posse do candidato.
- 6.2.41 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.
- 6.2.42 Não será permitida a transcrição do gabarito de prova em qualquer outro local senão a grade de resposta pessoal do candidato.
- 6.2.43 A Fundação La Salle divulgará a imagem da grade de respostas dos candidatos que realizaram a prova objetiva, no endereço eletrônico <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, na data de divulgação das notas preliminares das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível por até 30 (trinta) dias corridos da data de sua divulgação, para consulta individual ou download pelo candidato.
- 6.2.44 Após o prazo determinado no item anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.
- 6.2.45 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.
- 6.2.46 Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato, ou pessoas estranhas aos Concursos Públicos, nas dependências do local onde for aplicada a prova.
- 6.2.47 A Fundação La Salle não se responsabiliza em disponibilizar local para abrigar acompanhantes de candidatos, exceto os casos previstos neste Edital.
- 6.2.48 Constatado a qualquer tempo, durante a aplicação das provas, haver crianças, de acordo com o estabelecido no artigo 2º Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, desacompanhadas nos arredores dos locais de provas, de responsabilidade de candidatos, estes serão eliminados do concurso público.
- 6.2.49 Será fornecido ao candidato, quando solicitado pelo mesmo, no final de cada turno de provas, na sala de Coordenação do Local de Provas, Atestado de Comparecimento para a realização das provas, em data e turno correspondente.
- 6.2.50 No caso do candidato não solicitar o Atestado de Comparecimento à prova, no dia de sua realização, poderá requerer por e-mail, através do endereço eletrônico - selecao@fundacaolasalle.org.br, cuja solicitação será atendida após a realização do procedimento de abertura dos lacres dos malotes contendo as grades de respostas e as listas de presença, conforme descrito no cronograma de execução deste Edital. Somente serão atendidos os pedidos realizados até 20 (vinte) dias após a realização da prova.

- 6.2.51 O processo de desidentificação de provas não será utilizado, considerando que a correção das grades de respostas ocorre por meio de processo eletrônico.
- 6.2.52 Não é permitido ao candidato fumar na sala de provas e nos locais de circulação dos prédios em que ocorrerá a prova.
- 6.2.53 O candidato poderá ser eliminado do Concurso Público se cometer uma das irregularidades previstas a seguir:
- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e(ou) ilegais para a sua realização e(ou) para obter vantagens para si e(ou) para terceiros;
 - b) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, a partir de comportamento indevido, com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, instrutores, autoridades ou outros candidatos;
 - c) chegar com atraso ou não comparecer no local devido para a realização da prova, conforme previamente informado;
 - d) não permanecer o tempo mínimo de 01h (uma hora) em sala de prova;
 - e) ausentar-se do local da prova, a qualquer tempo, portando a grade de resposta, bem como portando o caderno de provas antes do horário permitido para que o candidato possa levá-lo;
 - f) recusar-se a entregar a grade de resposta da prova objetiva ao término do tempo regulamentar;
 - g) deixar de assinar a lista de presença e/ou a grade de respostas da prova;
 - h) recusar-se a ser submetido pelo detector de metal ou a qualquer procedimento padrão deste Edital;
 - i) recusar-se à coleta de dado biométrico e/ou fotográfico pela Fundação La Salle, se for o caso, para confirmação da presença e da identidade quando da realização das provas e (ou) fases;
 - j) negar a entrega imediata ou continuar a preencher a grade de resposta da prova, após o término do tempo destinado a sua realização, considerando a determinação do fiscal;
 - k) for verificado que os dados pessoais de identificação se referem a terceiros, registrados por decorrência do ato de inscrição realizada, tais como RG, CPF ou nome;
 - l) for surpreendido portando anotações, aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, relógio de qualquer espécie, tablets, iPod, gravadores, pen drives, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bip, notebook, palmtop, walkman, máquina fotográfica etc.

7. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

7.1 Das Provas Objetivas

- 7.1.1 As provas objetivas serão corrigidas por meio de leitura óptica das grades de respostas e processamento eletrônico dos dados, sem intervenção humana para fins de ajustes ou considerações manuais.
- 7.1.2 As provas objetivas serão avaliadas em 100 (cem) 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 todos os cargos, conforme descrito abaixo:

Disciplinas	Caráter	Nº de Questões	Peso por Questão	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Conhecimentos Específicos	Eliminatório e Classificatório	10	3,00 Pontos	15,00 Pontos	30,00 Pontos
Língua Portuguesa	Eliminatório e Classificatório	10	3,00 Pontos	15,00 Pontos	30,00 Pontos
Legislação	Eliminatório e Classificatório	10	2,00 Pontos	8,00 Pontos	20,00 Pontos
Raciocínio Lógico	Eliminatório e Classificatório	10	2,00 Pontos	8,00 Pontos	20,00 Pontos
Total		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 50 (cinquenta) pontos e, simultaneamente, atingir os pontos mínimos nas disciplinas de caráter eliminatório, para todos os cargos públicos deste Edital. O item anterior ilustra o caráter das provas objetivas por disciplina, para todos os cargos públicos deste Edital. O candidato que não alcançar esse desempenho mínimo de nota 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 a Banca Examinadora utilizar outras referências bibliográficas na elaboração das questões das provas objetivas.

8. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1 A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida neste concurso público que compreende a nota da etapa de provas objetivas com o máximo de 100 (cem) pontos para todos os cargos.
- 8.2 O candidato obterá o status de aprovado caso atinja a nota mínima nas provas objetivas para todos os cargos. O candidato que não obtiver o desempenho mínimo nas provas terá o resultado de reprovado.
- 8.3 Se houver empate na classificação por cargo público serão utilizados como critérios de desempate favorável, precipuamente, a Lei Federal nº 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 cargos públicos, conforme relacionado abaixo:
- a) em PRIMEIRO lugar, candidato idoso de maior idade;
 - b) em SEGUNDO lugar, maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - c) em TERCEIRO lugar, maior nota na prova de Língua Portuguesa;
 - d) em QUARTO lugar, maior nota na prova de Raciocínio Lógico;
 - e) em QUINTO lugar, maior nota na prova de Legislação;
 - f) em SEXTO lugar, tiver exercido a função de jurado criminal (de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008, art. 440);
 - g) em SÉTIMO lugar, a idade (valendo para esse fim, o de maior idade);
 - h) persistindo o empate, será realizado sorteio público.
- 8.4 O candidato que exerce ou exerceu a função de jurado em júri criminal, no período compreendido entre a publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições do presente Concurso Público, poderá apresentar cópia autenticada da declaração e/ou certidão fornecida pelo Poder Judiciário, a ser entregue na Fundação La Salle ou enviado por SEDEX com AR eletrônico (aviso de recebimento), para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Centro, CEP 92010-242, Canoas/RS, de modo a ter preferência no critério de desempate final, consoante ao item anterior.
- 8.5 Os documentos deverão ser entregues ou postados até o último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução. Documentos enviados fora do prazo serão desconsiderados para fins de análise da Banca Examinadora da Fundação La Salle.

9 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS DAS ETAPAS DE INSCRIÇÕES, GABARITOS E NOTAS DAS PROVAS.

- 9.1 A solicitação de recursos previstos neste Edital só poderá ser realizada por candidato devidamente inscrito no concurso público e que tenha participado da etapa de provas para a qual realiza o recurso administrativo.
- 9.2 Qualquer recurso administrativo deverá ser efetivado no período devido de 03 (três) dias úteis, conforme o cronograma de execução previsto em Edital.
- 9.3 Comprovado o encaminhamento intempestivo do recurso administrativo o mesmo será desconsiderado para fins de análise.
- 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 intempestivo.
- 9.5 Constatada a procedência do recurso de gabarito preliminar, 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 Edital 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 público, a mesma será considerada como correta apenas para o cargo público em questão.
- 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 O candidato poderá interpor recurso administrativo, remetido à Fundação La Salle, através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, dentro dos prazos estipulados neste Edital. O recurso administrativo será desidentificado para fins de análise, sendo vedado ao candidato qualquer tipo de identificação no teor dos fundamentos, sob pena do mesmo ser desconsiderado para análise e resposta.
- 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 obtiver 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 o recurso administrativo, 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. DA CONVOCAÇÃO PARA PROVIMENTO NO CARGO PÚBLICO

- 10.1 A Câmara Municipal 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 dos aprovados e forma de acesso, Universal, Pessoa Com Deficiência ou Pessoa Afrodescendente, por Cargo.
- 10.2 A aprovação do candidato no concurso público não assegura o direito ao ingresso, mas apenas a sua expectativa quando cadastro de reserva, seguindo a respectiva ordem de classificação, ressalvadas as vagas disponíveis no Edital.
- 10.3 A convocação oficial do candidato para o processo de ingresso será feita pela Câmara Municipal de Taquara, por meio de correspondência com aviso de recebimento, enviada ao endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição. Caso o candidato não seja localizado via correspondência, será feita convocação através do Diário Oficial da Câmara (<https://www.camarataquara.rs.gov.br/diariooficial/1>), e através do Diário Oficial dos Municípios (<http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>) indicando formalmente data, hora e local de comparecimento. Nessa ocasião, o candidato deverá apresentar-se portando documento de identificação e assinar pessoalmente os Termos de Comparecimento e Aceitação da Vaga, podendo ainda ser submetido, nesse momento, a alguma das avaliações previstas no Item 11 deste Edital, conforme informado na Convocação.
- 10.4 A Câmara Municipal de Taquara não tem obrigatoriedade de manter contato telefônico, nem por e-mail, com o candidato, sendo considerada, então, para fins legais e para contagem dos prazos os meios estabelecidos no subitem anterior deste Edital. Todavia, frustrado o recebimento da correspondência, a Câmara PODERÁ realizar o contato por meios alternativos (email, telefone, WhatsApp, etc.), a título de informação, sem efeito legal para contagem de prazos.
- 10.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato classificado aprovado manter atualizado o seu endereço junto a Diretoria de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Taquara, por meio de requerimento de alteração de endereço, devidamente protocolado.
- 10.6 A Câmara Municipal de Taquara não se responsabiliza 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.
- 10.7 O candidato convocado para preenchimento de vaga que não comparecer na data estipulada na convocação ou se recusar a assinar os Termos de Comparecimento e Aceitação da Vaga estará excluído do Concurso Público definitivamente. **O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional da Câmara Municipal de Taquara poderá, após a nomeação, protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, neste caso, será reclassificado como o último colocado no Concurso.**

11. DA POSSE NO CARGO PÚBLICO

- 11.1 O ingresso do candidato fica condicionado à satisfação e comprovação dos requisitos e demais documentos necessários e às seguintes condições:
- a) ter sido aprovado neste Concurso Público e considerado apto na inspeção médica realizada pela Junta Médica Municipal;
 - b) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal, bem como estrangeiro, de acordo com o artigo 37, inciso I 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 legislação municipal;
 - 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) a Comissão Especial de Perícia Médica poderá solicitar exames e avaliações complementares de acordo com a necessidade;
 - i) as custas das despesas decorrentes dos exames médicos correrão por conta do candidato;
 - j) comprovar habilitação e/ou outros requisitos de acordo com a exigência do Cargo Público a que concorre;
 - k) o ingresso do candidato fica condicionado 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;
 - m) apresentar documentação exigida no ato da contratação.

- 11.2 No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não às satisfaça no ato da posse, mesmo tendo sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 11.3 **A posse se dará no prazo de até dez dias, contados da data de publicação do ato de nomeação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período, conforme legislação municipal.** As atribuições dos candidatos nomeados serão as constantes do Anexo I deste Edital, complementadas pela lei de criação dos Cargos Públicos, que deverão ser integralmente cumpridas pelos mesmos. Tais atribuições podem ser alteradas a qualquer momento, a critério do Município 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 www.camarataquara.rs.gov.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 Municipal 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 Municipal 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 As disposições legais previstas na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, ficam consignadas neste Edital e demais Avisos, no que competir. A Fundação La Salle declara que o tratamento dos dados pessoais dos candidatos tem por objetivo a execução do certame de modo a garantir a lisura e prevenção à fraude, atuando como operadora dos dados da Câmara Municipal de Taquara, a quem os dados serão repassados para definir a finalidade de seu uso e tratamento.
- 12.6 De acordo com a necessidade, a Câmara Municipal de Taquara poderá realizar Concurso Público para o cargo público 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 Municipal de Taquara poderá realizar novo Concurso Público para o mesmo cargo público, encerrando a validade do anterior, caso se esgote a listagem de habilitados.
- 12.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Fundação La Salle, podendo *ad referendum* consultar o Município de Taquara/RS.

Município de Taquara/RS, em 05 de setembro de 2022.

Jorge de Moura Almeida
Presidente da Câmara Municipal de Taquara

**Registre-se e Publique-se
E Cumpra-se**

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES E CONDIÇÕES DE PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS

A jornada normal corresponderá à jornada legal por Cargo Público, 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 do local de trabalho.

CARGO PÚBLICO DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL

Cargo Público: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Requisitos: a) Idade: mínima de 18 anos; b) Instrução: Ensino fundamental completo.
Atribuições: Executar serviços de apoio, limpeza e conservação da Câmara de Vereadores de Taquara; fazer a distribuição e organização de móveis e utensílios nos diversos locais sob seus cuidados; proceder à limpeza dos imóveis e móveis que integram a Câmara de Vereadores de Taquara; executar tarefas de recebimento e entrega de materiais e objetos; recolher lixo, espanar, limpar, passar pano, varrer, lavar, limpar vidros, limpar o pátio, lustrear, polir, transportar, encerar e zelar por todo o patrimônio público que estiverem sob seus cuidados; fazer e servir café, chás e semelhantes; realizar pequenos reparos; executar outras tarefas correlatas; manter organizado o ambiente em que atuar.

CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO

Cargo Público: AGENTE DE SEGURANÇA
Requisitos: a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Instrução: Ensino médio completo e curso na área de segurança/vigilância.
Condições de trabalho: a) o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados; b) o exercício do cargo exige o uso de uniforme, fornecido pela Câmara Municipal; c) o exercício do cargo implica o uso de cassetete e taser, fornecidas pela Câmara Municipal.
Atribuições: Executar tarefas de vigilância, conservação e guarda do patrimônio público da Câmara de Vereadores; fiscalizar a entrada, movimentação interna e saída de veículos em áreas privativas de estacionamento da Câmara Municipal; executar o disciplinamento geral do trânsito interno no estacionamento da Câmara, segundo normas superiores; zelar pela segurança dos veículos estacionados em áreas reservadas à Câmara Municipal; exercer vigilância sobre circulação de pessoas; prestar auxílio a deficientes físicos; executar vigilância sobre os bens da Câmara; auxiliar o Serviço de Segurança, quando solicitado; atender chamadas telefônicas, anotar recados, comunicar imediatamente os interessados; vistoriar toda a movimentação da Câmara de Vereadores sob sua vigilância e comunicar imediatamente a autoridade competente, qualquer irregularidade percebida; controlar e realizar a abertura e fechamento do órgão sob sua responsabilidade, tendo especial cuidado com o cumprimento de horários e o cortês atendimento ao público; Executar outras tarefas correlatas.

Cargo Público: OFICIAL LEGISLATIVO
Requisitos: a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Instrução: Ensino médio completo e conhecimento básico de editor de textos, planilhas e "slides", bem como de navegação "web".
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, 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.

CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR

Cargo Público: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Requisitos:

- Idade: Mínima de 18 anos;
- Instrução: Diploma de Curso Superior Completo na área de Tecnologia da Informação, reconhecido pelo MEC.

Atribuições:

Organizar a instalação, configuração e manutenção dos equipamentos, sistemas operacionais e programas utilizados na Câmara Municipal; efetuar estudos, instalação, implantação e manutenção de software básico e de apoio, como sistemas operacionais, banco de dados e correlatos; elaborar estudos diversos referentes à utilização de equipamentos que melhorem a operação do computador; instalar e manter a comunicação digital (correio eletrônico, rede de alcance mundial, rede local, Intranet, etc.); padronizar procedimentos da equipe e suporte; acompanhar o desempenho dos recursos técnicos instalados; contabilizar a utilização de recursos (equipamentos, sistemas operacionais e programas); manter o controle das licenças de software aplicativos; assistir tecnicamente o usuário do sistema; criar políticas de segurança dos dados, de prevenção contra invasões físicas e/ou lógicas; otimizar os recursos de software e hardware instalados na Câmara Municipal, visando à utilização plena dos recursos disponíveis; documentar orientações de procedimentos aos operadores; criar e manter rotinas de cópias de segurança (backup); responder consultas ao Presidente, à Mesa, às Comissões, aos Vereadores e aos Diretores sobre questões ligadas à tecnologia de informação; aprofundar-se em questões de informática em geral, visando a apresentar projetos de atualização e modernização de recursos tecnológicos necessários para facilitar a execução das atividades desenvolvidas por todas as diretorias e setores na Casa; Participar de Processos Administrativos ou de Comissão de Licitação, conforme designação; verificar a especificação dos equipamentos adquiridos, bem como a instalação dos acessórios e respectivos softwares; efetuar levantamento e apresentar soluções para a instalação de redes; conferir a instalação de cabeamento lógico de redes; acompanhar a análise de tráfego na rede, usuários conectados e de acesso externo; implantar servidores de redes; elaborar orçamentos, cronogramas e análise de viabilidade técnica e econômica para a instalação de redes, equipamentos e softwares; emitir laudos técnicos de equipamentos de informática; verificar o funcionamento dos equipamentos antes do início das sessões, reuniões e demais eventos; instalar e operar equipamentos audiovisuais; executar outras tarefas correlatas.

Cargo Público: CONTADOR

Requisitos:

- Idade: Mínima de 18 anos;
- Instrução: Diploma de curso superior em Ciências Contábeis, reconhecido pelo MEC; inscrição no órgão de classe.

Atribuições:

Ser responsável por serviços de contabilidade no órgão legislativo; assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário; prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa, às Comissões, aos vereadores e aos demais servidores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial; revisar demonstrativos contábeis; participar de Processos Administrativos ou de Comissão de Licitação, conforme designação; emitir

pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil - financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; planejar modelos e fórmulas para uso dos servidores de contabilidade; assessorar a Comissão Permanente de Finanças e Orçamento sobre a matéria orçamentária e tributária; controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos servidores; atualizar-se quanto à efetiva realização de despesa e repasses no âmbito do poder legislativo com vistas ao cálculo de despesa e limites constitucionais ou legais que a Câmara esteja sujeita; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento a determinações do Presidente; controlar as publicações legais obrigatórias site da Câmara de Vereadores; conciliar contas bancárias; cumprir com as entregas dos relatórios federais anualmente; executar outras tarefas correlatas.

ANEXO II – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA AS PROVAS OBJETIVAS

O(A) candidato(a) _____, portador do nº CPF _____, que concorre ao Edital nº 01/2022 do Concurso Público vem requerer:

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

Nº da inscrição: _____ Cargo público: _____

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 apresenta: _____.

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 Federal n.º 3298, de 20 de dezembro de 1999, e da Lei federal nº 13146, de 06 de Julho de 2015, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de seu enquadramento por ocasião da avaliação pela Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento.

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 médico 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 pessoa com baixa visão)

- () Auxílio na leitura da prova (ledor)
() Prova ampliada simples (fonte entre 18 a 20)
() Prova ampliada especial (fonte entre 20 a 26-especificar o n.º da fonte) Observações: _____.
() Prova em braile
() Utilização de recurso tecnológico (computador ou notebook com programa leitor de tela e prova em formato digital acessível ao mesmo).

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)

5. Outros.

- () uso do nome social por pessoa trans: _____

_____, _____ de _____ de 2022.

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 POR CARGO PÚBLICO

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

CONHECIMENTOS GERAIS – LÍNGUA PORTUGUESA CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL COMPLETO

Conteúdos Programáticos:

Interpretação de texto. Análise global do texto. Relações entre fonemas e grafias. Classificação dos fonemas - encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; sílabas. Acentuação gráfica. Processos de formação de palavras. Classes gramaticais. Termos da oração. Significação das palavras: sinônimos e antônimos. Pontuação. Ortografia. Vocabulário. Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal.

Bibliografia Sugerida:

BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2015.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. São Paulo: Nacional, 2010.
CEREJA, William Roberto. Gramática: texto, reflexão e uso. São Paulo: Atual, 2012.
MARTINS, Dileta; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. Português instrumental – De acordo com as atuais normas da ABNT. 29ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.
PERINI, Mário A. Gramática descritiva do português brasileiro. Petrópolis: Vozes, 2016.

CONHECIMENTOS GERAIS – RACIOCÍNIO LÓGICO CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL COMPLETO

Conteúdos Programáticos:

Problemas envolvendo diferentes significados da adição, subtração, multiplicação, divisão, e potenciação de números reais. Problemas envolvendo grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais. Razão e proporção. Porcentagem. Resolução de equações polinomiais do primeiro grau. Regra de três simples e composta. Sequências recursivas e não recursivas. Área e perímetro de figuras planas. Análise e interpretação de gráficos de barras, linhas ou setores. Média aritmética. Cálculo de probabilidade como a razão entre o número de resultados favoráveis e o total de resultados possíveis em um espaço amostral equiprovável. Princípio multiplicativo da contagem. Associação de elementos a pessoas, lugares, objetos, entre outros. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

Referências bibliográficas sugeridas:

IMENES, Luiz Márcio; LELLIS, Marcelo. Presente – Matemática. Vol. 1º ao 5º ano. São Paulo: Moderna, 2019.
DANTE, Luiz Roberto; VIANA, Fernando. Teláris – Matemática. Vol. 6º ao 9º ano. Editora Ática, 2020.
GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. CASTRUCCI, Benedicto. A conquista da matemática. Vol. 6º ao 9º ano. São Paulo: FTD, 2018.
SILVEIRA, Ênio; MARQUES, Cláudio. Matemática: compreensão e prática. Vol. 6º ao 9º ano. São Paulo: Moderna, 2019.

CONHECIMENTOS GERAIS – LÍNGUA PORTUGUESA CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO

Conteúdos Programáticos:

Análise global do 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: Termos da oração. 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. Figuras e funções da linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

Bibliografia Sugerida:

BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019.
CASTILHO, Ataliba T. de. Nova Gramática do Português Brasileiro. São Paulo: Contexto, 2014.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. São Paulo: Nacional, 2012.
CEREJA, William Roberto. Gramática: texto, reflexão e uso. São Paulo: Atual, 2012.
CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. Gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.
LEDUR, Paulo F. Guia Prático da Nova Ortografia. Porto Alegre: Age, 2009.
MARTINS, Dileta. ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. Português instrumental – De acordo com as atuais normas da ABNT. 29ª ed. São Paulo: Atlas, 2019.

CONHECIMENTOS GERAIS – RACIOCÍNIO LÓGICO CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO

Conteúdos Programáticos:

Conceitos básicos de raciocínio lógico: sentenças abertas; proposições lógicas simples e compostas; conectivos lógicos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); negações; número de linhas de uma tabela-verdade; valores lógicos das proposições e construção de tabelas-verdade. Associação de elementos a pessoas, lugares, objetos, entre outros, a partir de proposições lógicas. Operações entre números reais. Teoria dos conjuntos. Regra de três simples e composta. Razão e proporção. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Sistema de unidades de medidas: comprimento, capacidade, superfície, massa e tempo. Equações polinomiais do primeiro grau. Estatística: Interpretação de dados (gráficos e tabelas); cálculo de medidas de tendência central: média, mediana e moda. Sequências recursivas e não recursivas. Progressão aritmética e geométrica. Análise Combinatória e Probabilidade. Área e perímetro de figuras planas. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

Referências bibliográficas sugeridas:

DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações: ensino médio. São Paulo: Ática, 2016.
IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN, David; PERIGO, Roberto. Matemática. Volume único. Atual didáticos, 2019.
IEZZI, Gelson; [et al.] Fundamentos de matemática elementar. Saraiva didáticos, 2019.
LUSTOSA, Daniel. Raciocínio lógico-matemático de A a Z. Editora AlfaCon, 2021.
QUILELLI, Paulo. Raciocínio Lógico Matemática – Teoria e Questões – 3ª edição. Saraiva, 2015.
SOUZA, Joamir Roberto de. Multiversos Matemática: Coleção Ensino Médio. São Paulo: FTD, 2020.

CONHECIMENTOS GERAIS – LÍNGUA PORTUGUESA CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR

Conteúdo Programático:

Análise global do 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: Termos da oração. 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. Figuras e funções da linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

Bibliografia Sugerida:

BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019.
CASTILHO, Ataliba T. de. Nova Gramática do Português Brasileiro. São Paulo: Contexto, 2014.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. São Paulo: Nacional, 2012.
CEREJA, William Roberto. Gramática: texto, reflexão e uso. São Paulo: Atual, 2012.
CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. Gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.
LEDUR, Paulo F. Guia Prático da Nova Ortografia. Porto Alegre: Age, 2009.
MARTINS, Dileta. ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. Português instrumental – De acordo com as atuais normas da ABNT. 29ª ed. São Paulo: Atlas, 2019.

CONHECIMENTOS GERAIS – RACIOCÍNIO LÓGICO CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR

Conteúdo Programático:

Conceitos básicos de raciocínio lógico: sentenças abertas; proposições lógicas simples e compostas; conectivos lógicos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); negações; número de linhas de uma tabela-verdade; valores lógicos das proposições e construção de tabelas-verdade. Associação de elementos a pessoas, lugares, objetos, entre outros, a partir de proposições lógicas. Operações entre números reais. Teoria dos conjuntos. Regra de três simples e composta. Razão e proporção. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, superfície, massa e tempo. Equações e sistema de equações polinomiais do primeiro grau. Estatística: Interpretação de dados (gráficos e tabelas); cálculo de medidas de tendência central: média, mediana e moda. Progressão aritmética e geométrica. Análise Combinatória e Probabilidade. Área e perímetro de figuras planas. Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Taxas proporcionais e equivalentes. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

Referências bibliográficas sugeridas:

DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações: ensino médio. São Paulo: Ática, 2016.
IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN, David; PERIGO, Roberto. Matemática. Volume único. Atual didáticos, 2019.
IEZZI, Gelson; [et al.] Fundamentos de matemática elementar. Saraiva didáticos, 2019.
LUSTOSA, Daniel. Raciocínio lógico-matemático de A a Z. Editora AlfaCon, 2021.
QUILELLI, Paulo. Raciocínio Lógico Matemática – Teoria e Questões – 3ª edição. Saraiva, 2015.
SOUZA, Joamir Roberto de. Multiversos Matemática: Coleção Ensino Médio. São Paulo: FTD, 2020.

CONHECIMENTOS GERAIS – LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

Conteúdos Programáticos:

Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Da Nacionalidade. Dos Direitos Políticos. Da Organização do Estado. Da Administração Pública. Lei de Acesso à informação. Lei de Improbidade Administrativa. Lei Orgânica do Município de Taquara. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Taquara. Cargos, Carreiras e Sistema de Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo de Taquara. Regimento Interno da Câmara Municipal de Taquara. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Estatuto do Idoso. Legislação que define os crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor. Legislação que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil e Emendas Constitucionais.
_____. Lei nº 7.716, de 5 de janeiro de 1989. Define os crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor.
_____. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
_____. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Lei de acesso à informação.
_____. Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
_____. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
_____. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e Lei N.º 14.230, de 25 de outubro de 2021, que altera a Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que dispõe sobre improbidade administrativa.
TAQUARA. LEI MUNICIPAL Nº 6.637, DE 23 DE JUNHO DE 2022 - Dispõe sobre os Cargos, as Carreiras e o Sistema de Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo de Taquara.
Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a2/rs/t/taquara/lei-ordinaria/2022/664/6637/lei-ordinaria-n-6637-2022-dispoe-sobre-os-cargos-as-carreiras-e-o-sistema-de-remuneracao-dos-servidores-do-poder-legislativo-de-taquara?q=plano+de+cargos>
LEI Nº 3770/2006 - DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a2/rs/t/taquara/lei-ordinaria/2006/377/3770/lei-ordinaria-n-3770-2006-dispoe-sobre-o-regime-juridico-unico-dos-servidores-publicos-do-municipio-e-da-outras-providencias?q=3770>
LEI ORGÂNICA - LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE TAQUARA/RS Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/lei-organica-taquara-rs>
TAQUARA. RESOLUÇÃO Nº 3/2019 - Dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Taquara. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/rs/t/taquara/resolucao/2019/1/3/resolucao-n-3-2019-dispoe-sobre-o-regimento-interno-da-camara-municipal-de-taquara>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Conteúdo Programático:

Noções de higiene e segurança no trabalho. Uso de equipamentos de proteção individual e coletivo, uniforme, calçados de proteção, luvas, aventais, rede para cabelo, etc. Apresentação e asseio pessoal, uso de adornos pessoais, método correto para a higienização/lavagem das mãos. Forma de tratamento ao público e urbanidade. Técnicas para limpeza de áreas (salas, sanitários, escritórios, etc.) e mobiliário em geral (mesas, cadeiras, computadores, etc.). Nome e forma de utilização correta de utensílios, equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a realização de serviços de limpeza, arrumação, conservação e recuperação de superfícies diversas (pisos, paredes, forros, janelas, portas, etc.), bem como reconhecimento de produtos saneantes, para limpar, polir e higienizar objetos de decoração, lustre e luminárias. Nome e forma de utilização correta de utensílios, equipamentos e produtos necessários para a produção/preparação de alimentos, cafés, água e outros serviços de copa/cozinha. Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins. Higiene na manipulação dos alimentos. Noções para receber, conferir e armazenar gêneros alimentícios e/ou materiais de limpeza, observando data de validade e integridade de embalagens. Formas de armazenamento de gêneros de alimentação, materiais de limpeza, utensílios e acessórios para preparos e para limpeza das áreas de trabalho. Forma correta de descarte de resíduos sólidos, tipos de resíduos (seco, orgânico, recicláveis, etc.), cores dos recipientes de descarte para resíduos sólidos. Uso correto de refrigeração para alimentos (refrigerador e freezer).

Bibliografia Sugerida:

ARRUDA, G. A.. Manual de higiene para manipuladores de alimentos. São Paulo; PONTO CRÍTICO; 2002.
BRASIL. Norma Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial:
_____. NR-6. Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Brasília: Ministério do Trabalho.
_____. NR-12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos.
_____. NR-18. Disposições sobre Higiene e segurança no trabalho.
_____. Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Brasília, 3ª edição. Disponível em: http://www.anvisa.gov.br/divulga/public/alimentos/cartilha_gicra_final.pdf
_____. Cartilha de Reciclagem de lixo. Disponível em: <http://www.prohomeimoveis.com.br/prohome-ambiental/cartilhareciclagem-de-lixo/>
CANDIDO, Indio. Copeiro. Porto Alegre: Editora Ulbra. 2003.
FIGUEIREDO, Roberto M. As armadilhas de uma cozinha. São Paulo: Manole, 2003.
HAZELWOOD, D.; MCLEAN, A. C. Manual de higiene para manipuladores de alimentos. São Paulo: Varela, 1994.
MARQUES, J. Albano. Manual de cozinha e copa. Rio de Janeiro: Thex, 2002. 533p.
ORNELLAS, Lieselotte H. Técnica dietética: seleção e preparo de alimentos. São Paulo: Atheneu, 2008.
PHILIPPI, Sonia T. Pirâmide dos alimentos: fundamentos básicos de nutrição. Barueri, SP: Manole, 2008.
RAMOS, Ana Maria F. Manual para funcionários na área de alimentação e treinamento para coqueiras hospitalares. São Paulo: Varela, 2001.
RESOLUÇÃO CONAMA nº 275, de 25 de abril de 2001 - Estabelece o código de cores para os diferentes tipos de resíduos, a ser adotado na identificação de coletores e transportadores, bem como nas campanhas informativas para a coleta seletiva.
HAZELWOOD, D.; MCLEAN, A. C. Manual de higiene para manipuladores de alimentos. São Paulo: Varela, 1994.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AGENTE DE SEGURANÇA

Conteúdo Programático:

Espécies de crime – dos crimes contra a pessoa; dos crimes contra o patrimônio; dos crimes contra os costumes; dos crimes contra a saúde pública; dos crimes contra a administração pública. Serviços de vigilância. Uso de equipamentos de comunicação (por telefone e rádios portáteis). Noções de serviços de portaria, organização e planejamento. Segurança Patrimonial. Controle de entrada e saída de veículos, servidores e visitantes. Controle de circulação de materiais e equipamentos. Tipos de carros de transporte e sua função. Controle de estacionamento. Uso de equipamentos de proteção individual. Uso de equipamentos para o trabalho de rondas (lanterna, marcadores de trajeto e de sinalização). Noções de primeiros socorros. Uso de extintores de incêndio, tipos/classe de fogo. Tipos e usos de equipamentos de prevenção e combate a incêndio (extintores, hidrantes, sprinklers, alarmes de incêndio). Sinalização de segurança. Cores de tubulações de redes (tubulações) de água fria e quente, GLP, vapor, gases, água para incêndio, etc. Uso de planilhas para preenchimento de informações. Apresentação pessoal. Formas de tratamento. Atender e efetuar ligações telefônicas. Conhecimento dos telefones públicos de emergência, como Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros. Noções básicas de Relações

Humanas no Trabalho. Ética e relacionamento interpessoal. Atendimento ao público interno e externo. Elementos da comunicação: emissor, receptor. Noções básicas para o uso de sistema de som e de alarmes de segurança. Noções sobre o uso de lanternas. Noções sobre o uso de pistolas de choque (taser). Código de Trânsito Brasileiro.

Bibliografia Sugerida:

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. Incluindo suas atualizações, correções e adendos, em especial:

NBR 6493 - Emprego de cores para identificação de tubulações.

NBR 9077 - Saídas de emergência em edifícios.

NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

BRASIL. Lei nº 9.503, de 23.09.1997 (Código de Trânsito Brasileiro).

DANTAS, Brandão. Atendimento ao público nas organizações – São Paulo: Senac, 2010.

GONÇALVES, Edwar Abreu. Manual de segurança e saúde no trabalho. São Paulo: LTr, 2011.

HARGREAVES, Lourdes; ZUANETTI, Rose; LEE, Renato et al. Qualidade em prestação de serviços. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 2001.

NAKANE, Andréa – Técnicas de Organização de Eventos – Rio de Janeiro: IBPI Press, 2000.

NEIS, Ignácio Valentim. Telefonista e recepcionista: manual teórico e prático. Porto Alegre, 1999.

SANTOS, Gerson dos. Administração patrimonial. Florianópolis: Papa-livro, 1997.

NUNES, Carlos Mauritonio. Vigilância patrimonial privada: (comentários a legislação). São Paulo: LTR, 1996.

Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NRs), em especial:

_____ NR-3 –Embargo ou interdição.

_____ NR-5 –Comissão interna de prevenção de acidentes.

_____ NR-6 –Equipamento de proteção individual - EPI

_____ NR-23 – Proteção contra incêndios.

_____ NR-26 – Sinalização de segurança.

Manuais de rádio comunicadores. Disponível em <https://pt.scribd.com/doc/54819062/Manual-Do-Usuario-Radio-EP450>

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
OFICIAL LEGISLATIVO**

Conteúdo Programático:

Fundamentos de Administração: planejamento, organização, direção e controle das organizações. Redação Oficial: Linguagem na comunicação oficial, Estrutura do texto legal. Redação e organização do texto legal. Padronizações e Documentos Administrativos. Gestão e organização de documentos: Noções de arquivologia. Gestão de documentos: protocolos, recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Classificação, arquivamento e ordenação de documentos. Tabelas de temporalidade. Licitações e Contratos Administrativos. Noções de Direito Administrativo: estrutura e princípios da Administração Pública e ato administrativo.

Componentes de computadores e periféricos. Utilização do sistema operacional Windows 10. Utilização dos aplicativos Microsoft Office Word, Excel e PowerPoint. Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet. Conhecimentos sobre Correio Eletrônico.

Bibliografia:

BRASIL. LEI Nº 14.133. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm

_____. Presidência da República. Casa Civil. Manual de redação da Presidência da República. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>

CHIAVENATO, Idalberto. Fundamentos de administração: os pilares da gestão no planejamento, organização, direção e controle das organizações para incrementar competitividade e sustentabilidade. 2. São Paulo: Atlas, 2021.

MARTINO, Agnaldo. Português: gramática, interpretação de texto, redação oficial, redação discursiva. 10. São Paulo: Saraiva Jur, 2022.

DI PIETRO, M. S. Z. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 2022.

FERRARA, F. Como Aplicar e Interpretar as Leis. 1. ed. Belo Horizonte: Líder, 2002.

GOOGLE. Ajuda do Google Chrome. Disponível em: <https://support.google.com/chrome/?hl=pt-BR>

MICROSOFT CORPORATION. Documentação do Microsoft Office 365. Disponível em: <https://support.office.com>

MONTEIRO, Mario Antônio. Introdução a organização de computadores. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

MOZILLA. Ajuda do Firefox. Disponível em: <https://support.mozilla.org/pt-BR/products/firefox>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Conteúdos Programáticos:

Fundamentos da computação: organização e arquitetura de computadores, princípios de sistemas operacionais. **Conceitos e fundamentos de tecnologia da informação, hardware e software.** Redes de Computadores e sistemas operacionais. Modelos OSI/ISO e TCP/IP; PAN, LAN, MAN e WAN. Qualidade de Serviço: noções de segurança das informações, continuidade de serviço, recuperação de desastres **Infraestrutura de TI e Sistemas de Suporte. Criptografia e assinatura eletrônica. Firewall, backup e antivírus. Ferramentas de produtividade (Word, Excel, PowerPoint). Utilização e configuração de navegadores (Chrome, Safari, Firefox, IE, Edge).** Sistemas operacionais Windows e Linux. **Administração de Sistemas Operacionais para servidores: Windows e Linux.** Governança de Tecnologia da Informação. **Gestão de Tecnologia da Informação. Gerenciamento de serviços - ITIL v2.** Conceitos básicos e objetivos. Processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços; Governança de TI - COBIT 4.1. Conceitos básicos e objetivos. Requisitos da informação. Recursos de tecnologia da informação. Domínios, processos e objetivos de controle. **Noções básicas sobre serviços de rede (SMTP, FTP, HTTP, DNS, etc.).** Engenharia de software: **requisitos, análise, projeto, testes e implementação. Engenharia de Requisitos. Métricas de software.** Ciclo de vida de software. Algoritmos e lógica de programação. **Shell Script. Programação Web. Conceitos básicos de processo de desenvolvimento de software (scrum).** Ciclo de vida e desenvolvimento de um software-produto. Banco de dados: esquema, tabelas, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers, stored procedures, tipos de bancos de dados. Gerenciadores de Banco de Dados (MySQL, Postgre SQL, MariaDB, Oracle, SQL Server, MongoDB). Linguagem SQL. Gerência de Projetos. **Noções sobre Lei de Proteção de Dados (LGPD). Banco de Dados. Conceitos básicos de metodologia para gerência de Projetos (PMBOK).**

Bibliografias Sugeridas:

ARTERO, M. Gestão de projetos de software. Londrina: Editora e Distribuidora Educacional S.A., 2016.
BEZERRA, E. Princípios de Análise e Projeto de Sistemas com UML. 3ª edição, 2015.
BRASIL. **Guia de Boas Práticas sobre a Lei de Proteção de Dados:** https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/guias/guia_lgpd.pdf.
BROOKSHEAR, J. Glenn. Computer science: an overview. 10th ed. Boston [Estados Unidos]: Pearson Addison Wesley, 2009.
CORONEL, Carlos; PETER, Rob. Sistemas de Banco de Dados – Projeto, Implementação e Administração. São Paulo: Cengage Learning, 2011.
CORMEN, T. Algoritmos – Teoria e Prática. 3ª edição, 2012.
DEITEL, P.; HARVEY, D.; ABBEY, D. Android: como programar. 2ª edição. Bookman, 2015.
DELAMARO, Márcio. Introdução ao teste de software. Rio de Janeiro: Elsevier: Campus, 2007. xi, 394 p.
EDELWEISS, N.; Galante, R. Estruturas de Dados, 2009.
ELMASRI, Ramez; NAVATHE, Shamkant. Sistemas de Banco de Dados. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2012.
FERNANDES, AGNALDO; ABREU, VLADIMIR. Implantando a Governança de TI: da Estratégia à Gestão de Processos e Serviços. Brasport. 4ª edição, 2014.
FOROUZAN, Behrouz; MOSHARRAF, Firouz. Fundamentos da Ciência da Computação. Tradução da 2. ed. internacional. Cengage Learning, 2011.
HEUSER, C. Projeto de bancos de Dados, 4ª edição, 2009.
KUROSE, James F. Redes de Computadores e a Internet: uma abordagem top-down. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.
MARTIN, C. Robert. Desenvolvimento ágil limpo: de volta às origens: Volume 1. Alta Books, 1ª edição, 2020.
MONDAY, Paul B. Web services patterns: Java edition. Berkeley, California: Apress, 2003.
MORIMOTO, E. Carlos. SERVIDORES LINUX, Guia Prático. 2020.
NIELD, Thomas. Introdução à Linguagem SQL: Abordagem Prática Para Iniciantes. Novatec Editora; 1ª edição, 2016.
OLIVEIRA, Bruno. Métodos ágeis e Gestão de Serviços de TI. Brasport. 1ª edição, 2018.
PMBOK. Fluxo de Processos do PMBOK®.
PRESSMAN, Roger S. Engenharia de software. Porto Alegre: AMGH, 2010.
Project Management Institute. Um Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos (Guia PMBOK®). Project Management Institute; 6ª edição, 2018.
ROBBINS, Arnold. Bash Pocket Reference: Help for Power Users and Sys Admins (English Edition). O'Reilly Media; 2ª edição, 2016.
ROCHOL, J. Comunicação de Dados. Porto Alegre: Bookman, 2011.
Referência do JavaScript. Disponível em: <https://developer.mozilla.org/pt-BR/docs/JavaScript/Reference>.
SILVA, Maurício S. Construindo sites com CSS e (X)HTML: sites controlados por folhas de estilo em cascata. São Paulo: Novatec, 2008.
SILVA, Maurício S. Criando sites com HTML: sites de alta qualidade com HTML e CSS. São Paulo: Novatec, 2008.
SOMMERVILLE, Ian. Engenharia de Software. Pearson Universidades; 10ª edição, 2019.

STALLINGS, William. Cryptography and network security: principles and practices. 5th ed. Boston [Estados Unidos]: Prentice-Hall, 2011.

STALLINGS, William. Data and computer communications. 9th ed. New Jersey: Pearson Prentice Hall, 2011.

_____. A. Redes de Computadores. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

TANENBAUM, A. *Redes de Computadores*. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011. *Governança de TI na Prática*.

TOSSI, R.; Winder, N; Moss, G. *Sistemas Digitais: princípios e aplicações*. 11ª edição, 2011.

THOMPSON, A. Marco. *Windows Server 2016: Fundamentos*. Editora Érica; 1ª edição, 2016.

Documentação do MySQL, disponível em <http://www.mysql.org>

Documentação do MariaDB, disponível em <http://www.mariadb.org>

Documentação do PostgreSQL, disponível em <http://www.postgresql.org>

Documentação do Wordpress, disponível em <http://www.wordpress.org>

Documentação do Joomla, disponível em <http://www.joomla.org>

Documentação do Oracle, disponível em <https://docs.oracle.com/en/database/oracle/oracle-database/index.html>

Documentação do SQL Server, disponível em <https://docs.microsoft.com/en-us/sql/sql-server/>

Documentação do MongoDB, disponível em <https://docs.mongodb.com>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONTADOR

Conteúdos Programáticos:

CONTABILIDADE SOCIETÁRIA: Patrimônio e Variações Patrimoniais. Princípios de Contabilidade. Plano de Contas. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstrativo de Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstrativo dos Fluxos de Caixa, Demonstrativo do Valor Adicionado. Critérios de Avaliação e Mensuração de Componentes Patrimoniais. Registro de Operações Típicas de Empresa Privada. Depreciação, amortização e exaustão: conceitos, métodos, critérios de cálculo e contabilização. Provisões, Ativos Contingentes e Passivos Contingentes. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis. Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis.

AUDITORIA: NBC TI 01 - Da Auditoria Interna

CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO: Lei de Responsabilidade Fiscal e Alterações (Lei Complementar nº 101/2000): definição e considerações gerais; planejamento, receita, despesa, transparência e controle da gestão fiscal. Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP Estrutura Conceitual. Normas Brasileiras de Contabilidade do Conselho Federal de Contabilidade NBC TSP número 01 até NBC TSP 21 e NBC T 16.11. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP – 8ª EDIÇÃO – partes: Geral, I, II, III, IV e V - Parte Geral - Procedimentos Contábeis Orçamentários - Procedimentos Contábeis Patrimoniais. – Procedimentos Contábeis Específicos - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Notas explicativas às respectivas Demonstrações Contábeis.

CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TAQUARA/RS.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

_____. Lei No 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

_____. Lei No 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm

CPC – Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis. Brasília, DF, dez. 2010.

CFC – Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP Estrutura Conceitual. CFC – Normas Brasileiras de Contabilidade NBC TSP número 01 até NBC TSP 21 e NBC T 16.11.

CFC - NBC TI 01 - Da Auditoria Interna

FIPECAFI. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as Sociedades, de acordo com as Normas Internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2013. BRASIL Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP – 8ª Edição.

MUNICÍPIO DE TAQUARA/RS – Lei nº 5918, de 14 de dezembro de 2016. Consolida e altera o código tributário do município de Taquara.

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato	
Cargo Público Pleiteado	
Nº de Inscrição	
Nº do CPF	

Eu, candidato acima qualificado, inscrito no Concurso Público Edital de Abertura nº 01/2022 da Câmara Municipal de Taquara, venho requerer a Isenção da Taxa de Inscrição, em conformidade com a Lei Municipal nº 3.578/2006, que versa sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição a cidadão desempregado e carente.

Assinale a alternativa abaixo:

a) cidadão desempregado e carente

Encaminhar, em anexo, a documentação relacionada no item 4.6.3 deste Edital.

Declaro ainda, estar ciente de que minha inscrição no referido Concurso Público, será automaticamente cancelada se comprovada, a qualquer momento, a falsidade das declarações aqui prestadas.

_____, _____, _____ de 20_____.

Assinatura: _____