



# CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DO SUL/RS

EDITAL N.º 01/2025

A **Câmara Municipal de Vereadores de Vila Nova do Sul**, representada pelo Presidente, Sr. Leandro Silva Andrade, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO, sob Regime Estatutário, para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva (CR) do Quadro Geral da Câmara Municipal de Vereadores, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos Ltda., o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei Orgânica Municipal, à Lei Municipal n.º 050/1993 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais); à Lei Municipal n.º 1.877/2023 (Plano de Carreira dos Servidores); e aos demais dispositivos legais aplicáveis.

O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas legais existentes e das que vierem a ser criadas, durante o prazo mencionado no Título 12 – Da Validade do Concurso, para os cargos de Agente Administrativo Auxiliar, Contador e Servente.

A seleção para os cargos presentes nesse Edital compreenderá as seguintes fases:

- a) Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;

## 2. DA DIVULGAÇÃO E DOS CRONOGRAMAS

A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á por meio de publicação de editais ou avisos nos seguintes meios e locais:

- a) no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul;
- b) na Câmara Municipal de Vila Nova do Sul, Rua Elisa Vier Tam, n.º 57, Centro, Vila Nova do Sul/RS; e
- c) pelos sites [www.camaravilanovadosul.rs.gov.br](http://www.camaravilanovadosul.rs.gov.br) e [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br).

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

### 2.1. CRONOGRAMA PRELIMINAR (SUJEITO A ALTERAÇÕES)

N.	Descrição	Horário de Brasília	
		Data/Início	Data/Término
1.	Publicação do Edital do Concurso Público	10/02/2025	
2.	Período de Impugnação do Edital do Concurso Público	10/02/2025	17/02/2025
3.	Comunicação de resultado dos Pedidos de Impugnação	19/02/2025	
4.	Período de Inscrições pela internet, através do site: <a href="http://www.legalleconcursos.com.br">www.legalleconcursos.com.br</a> , até 18h	10/02/2025	18h de 12/03/2025
5.	Período de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	10/02/2025	17/02/2025
6.	Disponibilização de consulta ao Resultado Preliminar da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	19/02/2025	
7.	Período de Recursos - Resultado Preliminar da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrições	00h de 20/02/2025	23h:59min de 24/02/2025
8.	Disponibilização de consulta ao Resultado Oficial da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	26/02/2025	
9.	Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos para as cotas das Pessoas com Deficiência e Condições Especiais para o dia de prova, e Comprovante de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri	12/03/2025	



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DO SUL/RS

10.	Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	13/03/2025	
11.	Edital de Homologação das Inscrições - Lista Preliminar de Inscritos, Reserva de Vagas e Condições Especiais para o dia da prova	20/03/2025	
12.	Período de Recursos - Homologação das Inscrições	00h de 21/03/2025	23h:59min de 25/03/2025
13.	Edital de Resultado da Homologação das Inscrições - Lista Oficial de Inscritos, Reserva de Vagas e Condições Especiais para o dia da prova, e Convocação para a Prova Teórico-Objetiva	28/03/2025	
14.	Publicação dos Locais, Data e Hora da Prova Teórico-Objetiva	28/03/2025	
15.	Consulta das Salas de Prova no site da Legalle Concursos e Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição	28/03/2025	06/04/2025
16.	<b>Aplicação da Prova Teórico-Objetiva</b>	<b>06/04/2025</b>	
17.	Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	07/04/2025	
18.	Período de Recursos - Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	00h de 08/04/2025	23h:59min de 10/04/2025
19.	Período de vistas da Prova-Padrão	00h de 08/04/2025	23h:59min de 10/04/2025
20.	Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva	22/04/2025	
21.	Publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	22/04/2025	
22.	Período de Solicitação de vistas do Cartão-Resposta	00h de 22/04/2025	23h:59min de 24/04/2025
23.	Período de Recursos - Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	00h de 23/04/2025	23h:59min de 25/04/2025
24.	Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	30/04/2025	
25.	Convocação para Sorteio Público de Desempate (se necessário)	30/04/2025	
26.	Realização do Sorteio Público de Desempate (se necessário)	02/05/2025	
27.	Divulgação do Resultado do Sorteio Público de Desempate (se necessário)	02/05/2025	
28.	Homologação dos Resultados Finais	A partir de 02/05/2025	

Todos os horários determinados por este Edital e demais publicações posteriores seguirão conforme horário de Brasília/DF.

### 3. DA INSCRIÇÃO

#### 3.1. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

São requisitos para a inscrição:

- ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, ainda, gozar das prerrogativas contidas no parágrafo 1º, do Art. 12, da Constituição Federal;
- possuir RG (Carteira de Identidade) e CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- conhecer e estar de acordo com as disposições e exigências deste Edital e seus Anexos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;
- declarar ser pessoa com deficiência, caso o candidato opte por concorrer a uma das vagas reservadas para deficientes.



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DO SUL/RS

Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se, no sentido de recolher o valor da inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso Público.

A inscrição no presente Concurso Público implica, desde logo, no conhecimento e na expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

### 3.2. VALOR DA INSCRIÇÃO

O valor da taxa de inscrição será de:

Grau de Instrução	Valor (R\$)
Ensino Fundamental	R\$ 50,00
Ensino Médio	R\$ 80,00
Ensino Superior	R\$ 120,00

#### 3.2.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

O candidato poderá pleitear a isenção conforme subitem 3.5 desde que atenda às condições estabelecidas:

- no Decreto Municipal n.º 70, de 20 de novembro de 2019, que isenta os candidatos que especifica do pagamento de taxa de inscrição.

### 3.3. PERÍODO DAS INSCRIÇÕES

As inscrições ficarão abertas, através da Internet, conforme o período estabelecido no cronograma preliminar estabelecido no item 2.1 deste Edital.

A Câmara Municipal disponibilizará, durante o período de inscrições, bem como durante os prazos para recursos, computador para que os candidatos sem acesso à internet possam realizar as suas inscrições e interpor recursos. O computador será disponibilizado no endereço **Rua Elisa Vier Tam, n.º 57, Centro, Vila Nova do Sul**. Horário de atendimento de segunda a sexta-feira, das 7h30min às 13h30min. A responsabilidade pela inscrição ou pelo recurso é única e exclusiva do candidato. A Câmara Municipal apenas disponibilizará o equipamento e o acesso à internet.

### 3.4. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site da **Legalle Concursos Ltda.** ([www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br)), durante o período das inscrições, e, através dos *links* referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- ler, aceitar e preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet:
  - o candidato deverá indicar, no Formulário de Inscrição, o número do CPF e documento de identidade que tenha fé pública. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Secretarias de Justiça e Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM, etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei n.º 9.503/1997) e Cédula de Identidade para Estrangeiros, devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir, no momento da realização das provas, com clareza, a identificação do candidato, contendo, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar, nos dias das provas, outro documento dentre os acima citados. Também serão aceitos como documento de identificação os seguintes documentos digitais:



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DO SUL/RS

CNH digital e RG digital, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, no ato da identificação;

- II. não serão aceitos como forma de identificação do candidato, os seguintes documentos: certidão de nascimento, título eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter acesso aos locais de prova;
  - III. para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF (Cadastro de Pessoa Física), regularizado. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições;
  - IV. o candidato é responsável pela fidedignidade das informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não preenchimento de qualquer campo desse documento;
  - V. em relação aos documentos digitais cabe as seguintes observações:
    - os candidatos que optarem pela utilização de documento digital oficial para identificação assumem total responsabilidade pelos recursos necessários à sua correta apresentação. Quaisquer inconvenientes que impeçam a conexão com os aplicativos oficiais são de exclusiva responsabilidade do candidato, não incumbindo à banca examinadora, à equipe de aplicação, à comissão do concurso, ou à instituição de ensino prover assistência ou recursos;
    - não serão aceitas capturas de tela, fotos, arquivos em PDF ou impressões;
    - não será aceito, também, documento exportado através do próprio aplicativo, e
    - ressalta-se que, após a identificação, ao entrar na sala de prova, o uso do celular é proibido, devendo estar desligado e lacrado.
- b) imprimir o Comprovante de Inscrição/Boleto Bancário, para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição;
- I. se, por qualquer razão, o candidato houver extraviado ou inutilizado o documento para pagamento da taxa de inscrição, poderá emitir a segunda via, através da Internet, no site utilizado para realização da inscrição;
  - II. o boleto gerado para este Concurso Público será do BANCO DO BRASIL, sendo a representação numérica do código de barras (linha digitável) iniciando com o número 001. A fim de evitar quitação de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os primeiros números constantes no código de barras e o Banco;
- c) efetuar, até o dia estabelecido no cronograma deste Edital, o pagamento da importância referente à inscrição, em qualquer agência bancária. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após o pagamento. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público;
- d) as solicitações de inscrições, cujos pagamentos forem efetuados após a data referida no item anterior, serão desconsideradas, não havendo devolução do valor pago;
- e) as inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor integral, à exceção das disposições do subitem 3.5;
- f) o candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência deverá proceder conforme subitem 3.4.1 deste Edital;
- g) será assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou das etapas avaliatórias. A candidata deverá solicitar atendimento especial para tal fim, no ato da inscrição, devendo enviar, juntamente com o Requerimento – Necessidades Especiais, Anexo V, a cópia da certidão de nascimento do bebê, conforme procedimentos definidos no subitem 3.6. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante, maior de idade e civilmente capaz, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. A candidata que não levar



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DO SUL/RS

acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas, visto que a Legalle Concursos não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança. O acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital e deverá guardar seus aparelhos eletrônicos, tais como celular, relógio e chave com controle eletrônico em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local da **Legalle Concursos Ltda.** A **Câmara Municipal de Vereadores de Vila Nova do Sul** e a **Legalle Concursos Ltda.** não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas. Nos horários previstos para amamentação, as mães lactantes poderão retirar-se, temporariamente, da sala de prova, acompanhadas de uma fiscal. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a(s) criança(s), e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata;

- h) a candidata lactante, com filhos acima de 6 (seis) meses de idade que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá obedecer ao estabelecido na letra “g”, deste subitem. A candidata enquadrada nesta situação deverá enviar, juntamente com o Requerimento – Necessidades Especiais, Anexo V, a cópia da certidão de nascimento do bebê e o atestado de amamentação emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado;
- i) o candidato que necessitar realizar a prova após o pôr-do-sol por motivo religioso, nesta situação, deverá enviar, juntamente com o Requerimento – Necessidades Especiais, Anexo V, a declaração de líder religioso afirmando que o mesmo faz parte da comunidade religiosa, conforme procedimentos definidos no subitem 3.6;
- j) a **Câmara Municipal de Vereadores de Vila Nova do Sul** e a **Legalle Concursos Ltda.** não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas e congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- k) o candidato poderá inscrever-se para um cargo, conforme quadro demonstrativo, item 5 deste Edital;
- l) o descumprimento das instruções implicará a não efetivação da inscrição.

### 3.4.1. PESSOA COM DEFICIÊNCIA

#### 3.4.1.1. VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- a) Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de optar por concorrer a uma das vagas reservadas, nos termos da Lei Municipal n.º 661/2006, as quais terão reservadas até **10%** (dez por cento) das vagas ofertadas, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo almejado e sua deficiência;
- b) os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência deverão declarar, no momento da inscrição, via internet, a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, apresentando laudo médico, impreterivelmente, durante o período de inscrições;
- c) serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei Federal n.º 13.146/2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal n.º 12.764/2012, e na Lei Federal n.º 13.977/2020 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal n.º 14.126/2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal n.º 6.949/2009.
- d) caso o candidato necessite de condições especiais para a realização das provas, deverá formalizar o pedido, por escrito, conforme Anexo V, que deverá ser individualizado no caso de inscrição em mais de um cargo, e envio conforme instruções do subitem 3.6;
- e) as condições especiais elencadas serão examinadas pela empresa executora para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade. Para o caso de **pedido de tempo adicional**, o candidato deverá apresentar **parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação;





## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DO SUL/RS

- f) o laudo médico deverá ser enviado eletronicamente, conforme disposições do subitem 3.6., e deverá:
- I. Ser digitalização colorida e legível do original ou cópia autenticada;
  - II. especificar a espécie e o grau ou nível de deficiência (com CID), bem como sua provável causa;
  - III. ter sido expedido há menos de um ano da data de publicação deste Edital;
  - IV. nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos e estar acompanhado de original ou cópia autenticada de exame de audiometria recente, realizado há menos de 06 (seis) meses do último dia das inscrições do Concurso Público;
  - V. nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;
  - VI. nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria;
  - VII. ser legível, contendo nome, especialidade, na área da deficiência/doença do candidato, número de registro no Conselho Regional de Medicina, carimbo e assinatura do médico que está emitindo o laudo;
  - VIII. atender a todos os requisitos indicados nos Anexos II, III e IV deste Edital; o Anexo III deverá ser individualizado, em caso de inscrição em mais de um cargo;
- g) considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações;
- h) não serão aceitos documentos entregues diretamente na Legalle Concursos ou na **Câmara Municipal**. A empresa executora examinará a possibilidade operacional e a razoabilidade de atendimento à solicitação. Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas. Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso, não sendo devolvidos aos candidatos. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição;
- i) as pessoas com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, excetuando-se os candidatos:
- I. pessoas com deficiência visual, que deverão solicitar, conforme letra “c”, a confecção de prova especial, Ampliada (candidatos amblíopes), levando consigo, no caso de cegueira, reglete e punção, podendo ainda utilizar-se de soroban, no dia da aplicação da prova, mediante informação prévia do candidato a **Legalle Concursos Ltda.**, informando que levará o equipamento no dia da prova;
  - II. pessoas com deficiência, que necessitem de tempo adicional e/ou leitura de prova, para sua realização, deverão solicitá-lo, conforme letra “c”, com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência;
- j) o percentual de vagas reservadas a pessoas com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas. Quando o número de vagas reservadas as pessoas com deficiência resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior; ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco);
- k) após a investidura do candidato no cargo, **a deficiência não poderá ser arguida para justificar requerimento de avaliação laborativa, concessão de aposentadoria ou incompatibilidade com as atribuições do cargo;**
- l) a necessidade de **intermediários, temporários ou permanentes, para auxiliar na execução das atribuições do cargo é impeditiva à investidura no cargo;**
- m) no ato da inscrição, o candidato pessoa com deficiência deverá **tomar ciência das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à verificação de desempenho dessas atribuições**, para fins de avaliação no estágio probatório;



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DO SUL/RS

- n) o candidato pessoa com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes deste Edital, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

### 3.4.1.2. AVALIAÇÃO DA DEFICIÊNCIA

- a) a comprovação da deficiência, sua identificação e a compatibilidade para o exercício do cargo, serão avaliadas posteriormente, após a citação do candidato e no período previsto para a posse, de acordo com a lista de classificação final de reserva para pessoas com deficiência, pelo órgão pericial do Município, através de junta médica, composta na forma da Lei Federal n.º 7.853/1989 e alterações e do Decreto Federal n.º 3.298/1999, que emitirá laudo de avaliação, com base na legislação federal relativa às deficiências, especialmente a Lei Federal n.º 7.853/1989 e alterações, declarando, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto pela legislação.
- b) quando da avaliação prevista no subitem anterior, o candidato deverá comparecer junto ao órgão competente munido de Carteira de Identidade e laudo médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da data de agendamento da avaliação, por profissional competente, contendo nome e RG (Carteira de Identidade), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. O candidato deverá levar outros exames médicos complementares, a fim de auxiliar na identificação da deficiência;
- c) a apresentação do laudo médico, referidos no subitem 3.4.1.1, alínea (b), deste Edital, não isenta o candidato de submeter-se à avaliação referida neste subitem, 3.4.1.2, e de comprovar a deficiência na forma regrada por este Edital e pela legislação em vigor.
- d) o candidato nomeado para as vagas reservadas à pessoa com deficiência, que não se submeter à avaliação prevista neste Capítulo e/ou tiver sua avaliação indeferida, por qualquer motivo, permanecerá na listagem da classificação geral.
- e) no caso de não classificação na listagem geral, o candidato será eliminado do Concurso Público.

### 3.5. DO PEDIDO DE ISENÇÃO

#### 3.5.1. PESSOA PERTENCENTE A FAMÍLIA DE BAIXA RENDA:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Único, emitido através de consulta no endereço eletrônico do Consulta Cidadão – Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social: [https://aplicacoes.mds.gov.br/saqi/consulta\\_cidadao](https://aplicacoes.mds.gov.br/saqi/consulta_cidadao), nos últimos 30 (trinta) dias antes do ato de inscrição, conforme indicado no subitem 3.6.
- b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º 11.016/2022.

A inscrição do candidato interessado em obter a isenção deverá ser realizada, impreterivelmente, durante o período estabelecido no cronograma deste Edital. O candidato deverá imprimir o boleto bancário e guardá-lo consigo para, no caso de indeferimento do pedido de isenção, efetuar o pagamento da inscrição, observando o disposto no subitem 3.4, letra “c”.

O preenchimento dos dados necessários para a solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição não garante ao interessado o benefício, que será analisado pela **Legalle Concursos Ltda.**, que consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

O resultado da análise para isenção do pagamento da inscrição será divulgado na data estabelecida no cronograma deste Edital.

O candidato cuja isenção foi DEFERIDA terá a inscrição efetivada.



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DO SUL/RS

Para a homologação da inscrição, o candidato que tiver INDEFERIDA sua solicitação de isenção deverá realizar o pagamento do boleto bancário, impresso no momento da inscrição, ou providenciar a impressão de 2ª via no site [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), na página do Concurso, realizando o pagamento nos termos estipulados no subitem 3.4 deste Edital, até o prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição, porém tenha efetuado o pagamento do boleto bancário antes do período para divulgação do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa da Inscrição, o valor referente à taxa não será devolvido.

### 3.6. PROCEDIMENTOS PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS

- a) para envio dos documentos, eletronicamente, o candidato deverá acessar o site da [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), onde estará disponível o campo para entrega do formulário eletrônico de laudo médico, requerimento – pessoas com deficiência, requerimento de necessidades especiais, requerimento de desempate – condição de jurado, comprovante de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, comprovante de inscrição no Cadastro Único, recursos administrativos e outros documentos necessários, para upload dos documentos escaneados, para avaliação;
- b) os documentos deverão ter, no máximo, 5Mb e em formato pdf;
- c) após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato receberá o protocolo de envio dos documentos por e-mail;
- d) o prazo para envio *on-line* dos documentos consta no cronograma de execução deste concurso;
- e) não será homologada a inscrição, na condição de pessoa com deficiência e/ou pedido de necessidade especial, do candidato que descumprir quaisquer das exigências deste Edital;
- f) a inobservância do disposto nos itens “a” a “d” acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais que indicar;
- g) não serão aceitos laudo médico, requerimento – pessoas com deficiência, requerimento de necessidades especiais, laudo de comprovação de doação de sangue, comprovante de inscrição no cadastro único, documento de identidade recursos administrativos, requerimento de desempate – condição de jurado e outros documentos:
  1. do candidato que não enviar, conforme disposições anteriormente definidas;
  2. arquivos corrompidos;
  3. documentos ilegíveis ou com rasuras; e
  4. em desacordo com o Edital deste Concurso.
- h) no período de homologação, os laudos médicos não serão avaliados em suas particularidades, sendo assim, os candidatos serão submetidos a perícias específicas, conforme subitem 3.4.1.2, somente se citados;
- i) os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência deverão observar os Anexos II, III, IV e V, deste Edital;
- j) os candidatos que necessitam de condições especiais para realização das provas deverão observar o Anexo V, deste Edital;
- k) os recursos administrativos deverão ser enviados através de formulário eletrônico, a ser disponibilizado no site [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), conforme disposições do subitem 8.1 deste Edital.

### 3.7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- a) A homologação das inscrições será informada aos candidatos por meio de Edital, publicado na forma prevista no item 2;
- b) da não homologação cabe recurso, que deverá ser formulado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis da publicação do Edital, por meio eletrônico, no site da **Legalle Concursos Ltda.**, conforme orientações dispostas nos subitens 3.6 e 8.1 deste Edital e em Edital específico;





## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DO SUL/RS

- c) serão homologadas as inscrições dos candidatos que preencherem os requisitos estabelecidos e efetuarem regularmente o pagamento da taxa de inscrição, salvo disposições do subitem 3.5;
- d) não serão homologadas as inscrições pagas com cheque sem a devida provisão de fundos, assim como aquelas que não observarem as exigências deste Edital;
- e) o candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa **Legalle Concursos Ltda.**, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital, salvo disposições do subitem 3.5;
- f) o candidato deverá acompanhar o Edital de homologação para confirmar sua inscrição; caso essa não tenha sido processada, o candidato não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital;
- g) se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição;
- h) os candidatos que declararem ser pessoa com deficiência e não encaminharem a documentação obrigatória, conforme previsto no subitem 3.4.1, terão sua inscrição homologada como candidatos não portadores de deficiência, sem direito à reserva de vaga prevista, nem à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição;

### 3.8. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- a) O candidato poderá inscrever-se para apenas um cargo;
- b) as informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a **Câmara Municipal de Vereadores de Vila Nova do Sul** e a **Legalle Concursos Ltda.** o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos;
- c) a **Câmara Municipal de Vereadores de Vila Nova do Sul** e a **Legalle Concursos Ltda.** eximem-se das despesas com viagens, alimentação e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso;
- d) não serão aceitos pagamentos de inscrições por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento ou agendamento;
- e) não serão aceitas inscrições com falta de documentos, extemporâneas, condicionais e/ou que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital;
- f) somente haverá devolução da taxa de inscrição em caso de cancelamento do Concurso;
- h) o candidato deverá guardar seu Boleto Bancário e/ou Comprovante de Inscrição, devidamente quitado, para obter informações sobre o concurso e para ter acesso à sala de aplicação das provas.

## 4. DOS CARGOS

### 4.1. Agente Administrativo Auxiliar

*Exemplos de Atribuições:* I. Realizar atendimento ao público, recepção, protocolo e destinação de correspondência, além, da reprodução de documentos e arquivo geral; II. Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das Leis e normas administrativas; III. Redigir expediente administrativo; IV. Realizar a publicação dos atos oficiais; V. Participar e auxiliar nas reuniões; VI. Realizar operações básicas de microcomputador e atividades correlatas, monitorar e alimentar os sistemas operacionais do processo legislativo e o processo de digitalização dos documentos e processos legislativos; VII. Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; VIII. Executar as atividades de licitações, contratos, contratações e compras da

Câmara Municipal de Vereadores, bem como a emissão das autorizações de empenhos ou subempenhos relativos aos bens adquiridos ou serviços contratados; IX. Manter atualizados os registros de estoque; X. Executar os serviços de Controle Patrimonial, depreciação e reavaliação, bem como da disponibilização dos bens aos servidores e vereadores; XI. Operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; XII. Exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais seja expressamente designado e executar tarefas afins.

### 4.2. Contador

*Exemplos de Atribuições:* I. Executar os trabalhos de contabilidade da Câmara Municipal; II. Elaborar



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DO SUL/RS

planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; III. Fazer escrituras ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; IV. Fazer levantamento e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; V. Providenciar a emissão dos empenhos prévios e subempenhos das despesas da Câmara Municipal; VI. Efetuar perícias contábeis; VII. Reunir informações para decisões em matéria de contabilidade; VIII. Assinar balanços e balancetes; IX. Orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Legislativo; X. Realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade; XI. Planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; XII. Preparar e remeter a Prefeitura, na época própria, a proposta da parcela do PPA, LDO e LOA da Câmara Municipal, baseadas nas determinações e expectativas da Mesa Diretora e os balancetes contábeis mensais para fins de consolidação das contas públicas; XIII. Gerenciar e executar os serviços de recursos humanos, atos de pessoal, controle de ponto, licitações e contratos e solicitar o cumprimento da legislação e das exigências trabalhistas, sociais e de saúde dos servidores; XIV. Manter o Controle dos depósitos, aplicações e retiradas bancárias; XV. Executar toda a atividade relativa à Tesouraria; XVI. Promover a elaboração e o pagamento da folha de salários mensal, bem como dos encargos financeiros e trabalhistas correspondentes as atividades dos servidores, vereadores e estagiários da Câmara Municipal, sob

autorização do Presidente; XVII. Efetuar a prestação de contas e informações aos órgãos federais, estaduais e municipais, em relação à contabilidade, orçamento, finanças e a folha de pagamento; XVIII. Organizar junto a Coordenação Legislativa a Escala de horários, compensações, férias e licenças de sua equipe de forma que não ocorra prejuízo aos servidores; XIX. Exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais seja expressamente designado.

### 4.3. Servente

*Exemplos de Atribuições:* I. Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; II. Ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios; III. Fazer o serviço de faxina em geral; IV. Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; V. Limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios; VI. Arrumar banheiros e toaletes; VII. Coletar lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; VIII. Lavar vidros, espelhos e persianas; IX. Fazer café e, eventualmente servi-lo; X. Fechar portas, janelas e vias de acesso; XI. Zelar pela conservação e realizar manutenção em geral do prédio da Câmara Municipal e limpeza do pátio; XII. Exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais seja expressamente designado e executar tarefas afins.

## 5. DO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS, ESCOLARIDADE, PADRÃO, VALOR, VAGAS, CARGA HORÁRIA E BENEFÍCIOS

Durante a validade do concurso, para cada cargo elencado na tabela seguinte, será assegurado o percentual de **10%** aos candidatos pessoas com deficiência, conforme Lei Municipal n.º 661/2006, inclusive com a abertura de novas vagas.

A aprovação e a classificação neste Concurso não asseguram ao candidato a posse no cargo, apenas a garantia de ser nomeado de acordo com a necessidade da Câmara, respeitada a ordem de classificação.

A nomeação para os cargos designados como Cadastro Reserva fica condicionada à liberação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso.

Cargos, Escolaridade, Valor, Vagas e Carga Horária						
	Cargos	Escolaridade	Vencimento R\$ / Padrão (fevereiro/2025)	Vagas	Carga Horária Semanal	Observações
01	Agente Administrativo Auxiliar	Ensino Médio Completo	R\$ 1.855,44 <i>Padrão 04</i>	01	40 h	



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DO SUL/RS

Cargos, Escolaridade, Valor, Vagas e Carga Horária						
	Cargos	Escolaridade	Vencimento R\$ / Padrão (fevereiro/2025)	Vagas	Carga Horária Semanal	Observações
02	Contador	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis	R\$ 5.764,22 <i>Padrão 10</i>	01	20 h	Registro no CRC.
03	Servente	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.544,26 <i>Padrão 02</i>	01	40 h	

### 5.1. Dos Benefícios

- Valor do Vale Alimentação é de R\$ 420,00

## 6. DAS PROVAS

As provas serão realizadas de acordo com o descrito no subitem 6.1.

### 6.1. PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

A Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório, valendo **100 (cem) pontos** para os cargos de **Nível Fundamental**, **100 (cem) pontos** para os cargos de **Nível Médio e Superior**, constará de **20 (vinte) questões objetivas** para os cargos de Nível Fundamental e **40 (quarenta) questões objetivas** para os cargos de Nível Médio e Superior, com 4 (quatro) alternativas cada, das quais somente uma será a correta, formuladas em consonância com o programa constante do **Anexo I**.

A nota em cada questão da Prova Teórico-Objetiva, feita com base nas marcações do Cartão-Resposta, será igual a(aos):

- pontos, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito definitivo da prova, conforme cada prova/componentes presente no quadro a seguir;
- 0,0 (zero) ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova, caso não haja marcação, com preenchimento insuficiente, rasura ou haja múltiplas marcações.

A nota final na Prova Teórico-Objetiva será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem.

O valor de cada questão será o especificado no quadro a seguir, considerando-se aprovado o candidato que obtiver nota total igual ou superior a **50% (cinquenta por cento) do total de pontos**, assim como acertar minimamente o número de questões de cada prova/componentes definidos na Tabela a seguir.

- O candidato que não obtiver os desempenhos mínimos não terá classificação alguma no Concurso Público.
- Os candidatos que obtiverem os desempenhos mínimos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota.

A Prova Teórico-Objetiva será realizada em um único dia, em um e/ou dois turnos, conforme definição a ser publicada oportunamente.



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DO SUL/RS**

PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS								
Cargos	Prova	Componentes	N.º Ques- tões	Peso	Mínimo de Acertos	Pontuação		
						Máxima	Mínimo para Aprovação	
I	Servente	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	04	3,00	1	100,0	50,0
			Matemática	03	3,00	1		
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	03	4,00	1		
			Legislação	04	3,25	1		
		Conhecimentos Específicos	06	9,00	3			
II	Agente Administrativo Auxiliar	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	08	2,50	1	100,0	50,0
			Matemática	04	2,00	1		
			Informática	04	1,50	1		
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	04	1,50	1		
			Legislação	10	2,00	1		
		Conhecimentos Específicos	10	4,00	5			
III	Contador	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	2,25	1	100,0	50,0
			Matemática	05	2,00	1		
			Informática	05	1,50	1		
			Legislação	10	2,00	1		
		Conhecimentos Específicos	10	4,00	5			

**7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS – DISPOSIÇÕES GERAIS**

- a) As provas serão realizadas em dia, horário e local previamente determinados e divulgados, para conhecimento dos candidatos, por meio de Edital, de acordo com o estabelecido no item 2, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias;
- b) a **Câmara Municipal de Vereadores de Vila Nova do Sul** reserva-se o direito de indicar nova data ou novos locais adequados para a realização das provas, mediante publicação conforme item 2, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das provas;
- c) não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para seu início, salvo se acompanhado por fiscal da coordenação do Concurso Público. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado;
- d) o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar **documento de identidade**, conforme estabelecido no subitem I e V, alínea “a”, do subitem 3.4, cujo número constar do Formulário de Inscrição, em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua identificação:
  - I. não será aceita cópia de qualquer documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento; também não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DO SUL/RS

- nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade;
- II. caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, cujo número fora informado no Formulário de Inscrição, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, bem como a apresentação de outro documento com foto e assinatura;
  - III. a identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identidade desperte dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador e nos casos em que o documento de identidade estiver violado ou com sinais de violação;
  - IV. a identificação especial será julgada pela **Legalle Concursos Ltda.** se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e será automaticamente eliminado do Concurso Público;
  - V. o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for favorável, será eliminado automaticamente do Concurso Público, em qualquer etapa.
- e) o candidato deverá apresentar no dia da realização das provas o documento de inscrição (boleto bancário), à exceção do disposto no subitem 3.2.1. A critério da organização do concurso este poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato;
  - f) no local de provas, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas (de fogo e/ou brancas), chaves, controle de qualquer espécie, bolsas, mochilas, sacolas e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: BIP, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, fones de ouvido, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma, deverá depositá-la na Coordenação; os demais itens, se eletrônicos, devem estar desligados e com alarmes e sinais sonoros desativados e ser acondicionados em saco plástico, a ser fornecido pelo Fiscal do Concurso Público e depositado em local a ser indicado pela fiscalização até o final das provas; qualquer emissão de sinal sonoro, advinda de dispositivo eletrônico, quando identificado a origem do sinal, ensejará a exclusão do candidato do Concurso Público; o descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude;
  - g) o candidato que utiliza prótese auditiva terá o direito de usá-la somente até o momento da leitura das instruções/orientações; para a realização da prova, deverá retirá-la, sendo de sua responsabilidade informar ao fiscal da sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver utilizando aparelho durante a realização da Prova, sem autorização da Coordenação, será eliminado do Concurso Público;
  - h) os candidatos que, por crença religiosa, trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início das Provas, serão solicitados a se dirigirem a local indicado pela Coordenação do Concurso Público, onde, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais do sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a segurança necessária para aplicação das provas, sendo, os atos, registrados em ata;
  - i) a identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato;
  - j) o candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será eliminado do Concurso Público;
  - k) em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horários designados por Edital;
  - l) candidatos com deficiência – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário);
  - m) durante a realização das provas não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado, conforme subitem 3.4.1.1,





## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DO SUL/RS

- alínea “c”, para a realização das provas; somente nestes casos, será designado, pela **Legalle Concursos Ltda.**, um fiscal devidamente treinado para esta finalidade;
- n) os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova;
  - o) não será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza durante a realização das provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados mediante original ou cópia autenticada de atestado médico, os quais serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;
  - p) será excluído do Concurso o candidato que:
    - I. for incorreto ou descortês para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
    - II. for flagrado, durante a realização das provas, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando consultas não permitidas;
    - III. se utilizar de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização das provas;
    - IV. se ausentar da sala, sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a folha de respostas;
    - V. se recusar a entregar ou continuar a preencher o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
    - VI. descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
    - VII. não permitir ser submetido ao detector de metais, quando aplicável;
    - VIII. não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
    - IX. fumar no ambiente de realização das provas;
    - X. manter em seu poder os objetos descritos na letra “g”;
    - XI. usar os acessórios citados na letra “h”, sem autorização da coordenação;
    - XII. for surpreendido com materiais com conteúdo das provas;
    - XIII. estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte e não obedecer ao disposto na letra “f” acima.
  - q) a **Legalle Concursos Ltda.** remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário das provas, por meio do endereço eletrônico (e-mail) indicado na ficha de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal;
  - r) a remessa da comunicação, via e-mail, não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Concurso Público, mediante Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou por telefone da empresa **Legalle Concursos Ltda.**;
  - s) o candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas, com a antecedência mínima estabelecida pelo edital de convocação para o seu início, munido de documento de identidade, CPF, comprovante de inscrição (boleto bancário) e caneta esferográfica (tinta preta), ponta grossa, fabricada em material transparente;
  - t) para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a **Legalle Concursos Ltda.** poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais;
  - u) o candidato deverá apor sua assinatura na lista de presenças, de acordo com aquela constante de seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica;
  - v) não será permitida a realização de provas de candidatos não homologados;
  - w) não serão avaliados, no dia de realização das provas, comprovantes de pagamentos de taxas de candidatos ausentes da lista de homologação, que não interuseram recurso, conforme previsto no Cronograma de Execução;
  - x) será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que não se apresentar até a hora designada para o início das provas;
  - y) ao entrar na sala de realização de provas, não serão permitidos o manuseio e a consulta de qualquer espécie de material ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DO SUL/RS

- similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, podendo manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta preta, ponta grossa, fabricada em material transparente, documento de identidade, CPF e uma garrafa de água transparente, sem rótulo; não será permitido o uso de lapiseiras, lápis, borracha, marca-textos, rótulo de garrafas, garrafas coloridas (squeezes), latas e garrafas térmicas; a **Câmara Municipal de Vereadores de Vila Nova do Sul** e a **Legalle Concursos Ltda.** não se responsabilizam por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os itens devem ser deixados em local a ser indicado pela fiscalização, dentro da sala de provas, ficando à vista do candidato e sob sua inteira responsabilidade;
- z) o candidato flagrado com qualquer objeto não permitido, durante a aplicação da prova, será automaticamente eliminado do Concurso Público;
- aa) não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou pessoas estranhas ao Concurso, nas dependências do local da aplicação das provas, com exceção do constante no subitem 3.4, letra “h”;
- bb) não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, em razão de afastamento do candidato da sala de provas, com exceção do constante no subitem 3.4, letra “h”;
- cc) quanto à Prova Teórico-Objetiva:
- I. o candidato receberá, para realizar a Prova Teórico-Objetiva, um caderno de provas e uma folha de respostas.
  - II. a correção das provas será feita por meio eletrônico – leitura ótica, sendo o cartão de respostas o único documento válido e utilizado para essa correção. Recomenda-se, portanto, que seja preenchido com atenção, pois não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável por entregá-lo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas ou a falta de assinatura implicará automática eliminação do candidato do certame;
  - III. tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação do cartão de respostas;
  - IV. o candidato receberá o caderno de provas com o número de questões determinado no item 6.1; detectadas quaisquer divergências, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação;
  - V. o caderno de provas é o espaço em que o candidato poderá desenvolver todas as questões propostas, para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO na CARTÃO-RESPOSTAS;
  - VI. em nenhuma hipótese será considerado, para correção e respectiva pontuação, o caderno de provas;
  - VII. o candidato deverá assinalar suas respostas na folha de respostas, único documento válido para a correção da prova, com caneta esferográfica (tinta preta), ponta grossa, fabricada em material transparente;
  - VIII. será atribuída nota zero à resposta que, na folha de respostas, estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou marcações feitas a lápis, ainda que legíveis;
  - IX. a abertura dos envelopes lacrados e o processo de correção eletrônica das folhas de respostas é aberto aos candidatos interessados, que poderão acompanhar o ato público, a ser realizado em data, local e horário a ser informado por meio de Edital;
  - X. o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura por meio eletrônico;
  - XI. o candidato somente poderá se retirar do recinto da prova após 1 (uma) hora do seu início;
  - XII. o candidato, ao término das provas, devolverá ao fiscal da sala, a cartão-respostas devidamente preenchida e assinada;
  - XIII. o tempo de duração da Prova Teórico-Objetiva será de até 3 (três) horas;
  - XIV. o candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de questões após transcorrido 01 (uma) hora de prova.
- dd) ao final das provas teórico-objetivas, os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais, até a coordenação, para a



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DO SUL/RS

**conferência, o lacre e a assinatura dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local simultaneamente;**

- ee) no dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação;
- ff) o Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concursos da **Câmara Municipal de Vereadores de Vila Nova do Sul e da Legalle Concursos Ltda.**;
- gg) caso se verifique a inviabilidade técnica para realização das provas, nas datas fixadas para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas (chuva, tempestades, neve, etc.), a **Câmara Municipal** reserva-se o direito de transferir a realização dos testes e fixará, dentro de 3 (três) dias úteis, a nova data para a realização das provas.

### 8. DA PUBLICAÇÃO DOS GABARITOS, DOS RESULTADOS E DOS PRAZOS PARA RECURSOS

As informações sobre homologação das inscrições, gabarito da Prova Teórico-Objetiva, listas contendo os resultados das provas e os locais onde estarão afixadas e, ainda, as decisões dos recursos, bem como a homologação do Concurso serão divulgadas por meio de Editais, publicados na forma prevista no item 2 deste Edital.

O candidato poderá interpor recurso, mediante exposição detalhada, fundamentada e documentada, referente:

- a) a impugnação do Edital do Concurso Público;
- b) às isenções de pagamento de taxa de inscrição, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação do Edital de Divulgação dos Resultados dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição;
- c) às inscrições não homologadas ou homologadas em desacordo com o requerimento de inscrição, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação do Edital de Homologação das Inscrições;
- d) à formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito da Prova Teórico-Objetiva, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados das publicações dos resultados;
- e) aos resultados parciais do Concurso Público.

#### 8.1. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- a) Os recursos deverão ser efetuados em formulário eletrônico, que será disponibilizado no site [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br) e enviados a partir da zero hora do primeiro dia previsto no Edital específico até às 23h59min do último dia útil previsto no Edital, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital;
- b) para interpor recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico (e-mail) válido, para confirmar o protocolo de recebimento;
- c) todos os recursos serão analisados e as justificativas de manutenção/alteração serão divulgadas na forma prevista no item 2; não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos;
- d) os recursos referentes ao gabarito, no campo das justificativas/razões do recurso e eventuais documentos anexados não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa, etc., permitindo-se, assim, a sua análise sem a identificação do postulante, sob pena de ser indeferido sumariamente;
- e) se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial;
- f) se, da análise de recursos, resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independentemente da formulação de recurso; se resultar alteração de gabarito, serão atribuídos os pontos da respectiva questão apenas aos candidatos que acertaram a resposta de acordo com o novo gabarito;



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DO SUL/RS

- g) a **Legalle Concursos Ltda.** se reserva o direito de alterar gabarito ou anular questões, independentemente de recursos, visto a ocorrência de equívocos na formulação de questões e/ou respostas;
- h) não serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial;
- i) não serão considerados recursos que:
  - I. forem interpostos fora do prazo;
  - II. não forem formulados na forma prevista neste Edital;
  - III. sejam referentes ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da folha de respostas;
  - IV. estiverem desprovidos de fundamentação e falta de clareza, consistência e objetividade;
  - V. sejam ofensivos;
  - VI. forem enviados via postal, meio eletrônico (e-mail) ou outro meio que não o especificado neste Edital; e
  - VII. deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

### 9. DA CLASSIFICAÇÃO

- a) A classificação dos candidatos aprovados dar-se-á, após a fase recursal e observadas as disposições do item 6, pela ordem decrescente da nota;
- b) a nota final no Concurso será a **SOMA DAS NOTAS** obtidas nas Provas Teórico-Objetiva, conforme provas aplicadas a cada cargo. A Soma das Notas terá até 02 (dois) dígitos após a vírgula;
- c) não haverá arredondamento de notas;
- d) havendo candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, a classificação dar-se-á em duas listas: uma contendo todos os candidatos, uma contendo somente os candidatos concorrentes como pessoa com deficiência, observado o estabelecido no item 5, deste Edital.

### 10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

No caso de os candidatos obterem idêntico número de pontos na nota de classificação, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) para **TODOS** os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003 – Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade;
- b) para os casos previstos no art. 440, da Lei n.º 11.689/2008, tiver exercido a função de jurado, será assegurada a preferência em igualdade de condições em Concurso Público, desde que jurados, com a devida comprovação;
- c) após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, nos casos aplicáveis, conforme segue:
  - I. maior nota na Prova Teórico-Objetiva;
  - II. maior nota em Conhecimentos Específicos da Prova Teórico-Objetiva;
  - III. maior nota em Língua Portuguesa da Prova Teórico-Objetiva;
  - IV. Maior nota em Legislação da Prova Teórico-Objetiva;
  - V. maior nota em Matemática da Prova Teórico-Objetiva (se aplicável ao cargo);
  - VI. maior nota em Informática da Prova Teórico-Objetiva (se aplicável ao cargo);
  - VII. maior nota em Conhecimentos Gerais / Atualidades da Prova Teórico-Objetiva (se aplicável ao cargo);
  - VIII. maior idade, apurado em ano, mês e dia;
- e) persistindo o empate, será realizado sorteio público;
- f) o sorteio, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por Edital e seu resultado fará parte da classificação final do Concurso.



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DO SUL/RS

O candidato que desejar exercer a preferência na condição de jurado, conforme alínea “b”, deverá preencher o formulário do Anexo VI, deste Edital, individualizado em caso de inscrição em mais de um cargo, e encaminhá-lo na forma prevista no subitem 3.6, durante o período de inscrições, juntamente com:

- a) cópia legível da Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440, Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal n.º 11.689/2008), a partir da vigência da Lei.

### 11. DO PROVIMENTO E DA CONVOCAÇÃO

O provimento dos cargos dar-se-á conforme as necessidades da **Câmara Municipal de Vereadores de Vila Nova do Sul**, seguindo rigorosamente a ordem de classificação dentro do prazo de validade do Concurso.

#### 11.1. Requisitos para o Provimento

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas contidas no § 1º, art. 12, da Constituição Federal;
- b) comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da posse;
- c) estar em dia com o Serviço Militar, quando do sexo masculino;
- d) estar em dia com as Obrigações Eleitorais;
- e) possuir a escolaridade e habilitações exigidas para o cargo, bem como estar em dia com as respectivas entidades profissionais, quando for o caso;
- f) não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- g) ter plena aptidão física, sensorial e mental, atestada por meio de inspeção realizada pelo Município; os candidatos aprovados e classificados considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do processo;
- h) não exercer outro cargo público, exceto se amparado no Artigo 37, Incisos XVI e XVII e §10 da Constituição Federal e Emenda Constitucional n.º 34/2001;
- i) ser considerado apto na avaliação psicológica, realizada após a nomeação, por profissionais de provimento efetivo do quadro de servidores públicos municipais de Vila Nova do Sul, destacando-se que:
  - I. a avaliação psicológica possui caráter eliminatório e será realizada conforme as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia, Código de Ética Profissional do Psicólogo;
  - II. todos os candidatos serão avaliados por, no mínimo, dois psicólogos, por meio de entrevistas individuais e/ou coletivas e testes psicológicos (psicométricos e projetivos), ocasiões em que serão verificadas as características e habilidades emocionais que seguem, de acordo com as especificidades do cargo: relacionamento interpessoal; tolerância à frustração; controle emocional; responsabilidade; flexibilidade; iniciativa; agressividade; impulsividade; produtividade; nível de atenção e concentração e nível de inteligência;
  - III. caso haja necessidade, serão solicitadas entrevistas e testes psicológicos complementares, bem como avaliação psiquiátrica e/ou neurológica.
- j) entregar uma foto 3x4 (recente), cópia do documento de identidade, do CPF, do PIS ou PASEP, da Certidão de Nascimento ou Casamento, da Certidão de Nascimentos dos filhos, se houver, e da declaração de bens;
- k) a não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

#### 11.2. Da Convocação

- a) Os editais de nomeação referentes ao presente certame serão publicados no Mural e site da Prefeitura Municipal ([www.camaravilanovadosul.rs.gov](http://www.camaravilanovadosul.rs.gov));
- b) A convocação dos candidatos será publicada nos meios estipulados no subitem 11.2, letra “a”. Paralelamente, será feita comunicação ao candidato via postal e/ou e-mail e/ou telefone, conforme dados informados pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição ou posteriormente atualizados;





## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DO SUL/RS

- c) O candidato convocado terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do ato de nomeação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período, sendo o prazo de 5 (cinco) dias para entrar em exercício contados da data da posse, sob pena de revogação da nomeação, com decorrente perda de todos os direitos, e imediata substituição do candidato subsequentemente classificado;
- d) posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado;
- e) será tornado sem efeito o ato de nomeação, cuja a posse e/ou exercício não ocorrer nos prazos legais. O candidato perderá automaticamente a vaga para o cargo, facultando a **Câmara Municipal** o direito de nomear o próximo candidato;
- f) não haverá segunda chamada para a realização dos procedimentos referentes a posse do candidato, nem a possibilidade de reclassificação para o final da lista de classificados;
- g) o candidato aprovado deverá manter atualizado seus dados cadastrais junto à **Legalle Concursos Ltda.** até a data da publicação da Homologação Final, e após esta data, junto a **Câmara Municipal**.

### 12. DA VALIDADE DO CONCURSO

O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da homologação dos resultados finais classificatórios, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Autoridade Legislativa.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornada sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos;
- b) é de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público;
- c) o programa para realização da Prova Teórico-Objetiva consta do Anexo I;
- d) questões referentes à legislação levarão em conta alterações, atualizações e novas redações até a data de publicação deste edital;
- e) os Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII integram o presente Edital;
- f) o preenchimento das vagas é ato discricionário da Autoridade Legislativa, que as preencherá observadas a conveniência e a oportunidade, bem como a necessidade e o interesse público;
- g) serão substituídos os membros da Comissão Examinadora, quando tiverem relação de parentesco até o 3º grau com candidatos com inscrições homologadas, até o 5º dia útil após a homologação das inscrições;
- h) serão substituídos os membros da Comissão Executiva, quando tiverem relação de parentesco até o 2º grau – parentes consanguíneos – (pais, inclusive padrasto e madrasta, filhos, avós, netos, irmãos, cônjuge e/ou companheiro), com os candidatos com inscrições homologadas, até o 5º dia útil após a homologação das inscrições;
- i) o candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público através da Central de Atendimento ao Candidato, disponível nos seguintes canais:
  - I. Atendimento telefônico: 0800 818 0001;
  - II. Atendimento via aplicativo de mensagens WhatsApp: 0800 818 0001;
  - III. Atendimento por correio eletrônico: contato@legalleconcursos.com.br;
  - IV. Endereço de correspondência: Rua Hércules Galló, n.º 1526, Centro, Caxias do Sul/RS – CEP 95020-330.
- j) não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e os comunicados a serem divulgados na forma nas datas previstas no cronograma do item 2.1 deste Edital.
- k) não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei Federal n.º 12.527/2012.



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DO SUL/RS**

- l) qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de São Sepé/RS, excluindo-se qualquer outro Foro;
- m) quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro Edital.
- n) os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva do Concurso Público da Câmara Municipal e pela Legalle Concursos Ltda.

Vila Nova do Sul, 10 de fevereiro de 2025.

Leandro Silva Andrade,  
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Vila Nova do Sul/RS.



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DO SUL/RS

### ANEXO I – PROGRAMAS PARA AS PROVAS

#### 1 ENSINO FUNDAMENTAL (SERVENTE)

##### 1.1. CONHECIMENTOS GERAIS

###### 1.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

- Interpretação de textos: Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Intenção comunicativa.
- Vocabulário: Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos.
- Aspectos linguísticos: Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras. Família de palavras.
- Sinais de pontuação: Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula. Emprego dos dois pontos. Uso do travessão. Processos de coordenação e subordinação.

###### 1.1.2. MATEMÁTICA

- Sistema de numeração decimal.
- Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas. Múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.
- Sistema monetário brasileiro.
- Sistema de medidas: comprimento, massa e tempo.
- Porcentagem.

###### 1.1.3. CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES

- Conhecimento Gerais: Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos, do município. Informações sobre artes, esportes, política, economia e cultura.
- Meio Ambiente, desenvolvimento sustentável, ecologia e descarte correto de resíduos.
- Ciências Naturais, Cultura, Cinema e Generalidades do Município. História e Geografia do Município.
- Atualidades: Cenário político brasileiro. Problema de moradia nos grandes centros urbanos. Acessibilidade e o papel das políticas públicas. Intolerância e Xenofobia. Eleições presidenciais. Petróleo e sua importância na política brasileira. Fatos sobre a desigualdade de gênero no Brasil. Desastres ambientais. Crise econômica. Problemas humanitários. Papel do Banco Central. Doenças endêmicas. Questão ambiental. Política econômica. Reforma tributária. Mobilidade urbana. Aquecimento global e efeito estufa. Inteligência artificial. Censo demográfico e seus resultados. Era do antropoceno. O judiciário e o conflito entre os poderes. Desigualdade racial. Expansão dos BRICS. Integração do Mercosul. Globalização. Saúde mental. Alimentação saudável e insegurança alimentar. Uberização do trabalho. Família contemporânea. Desigualdade de gênero.

###### 1.1.4. LEGISLAÇÃO

- Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
- Regime Jurídico dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Municipal n.º 050/1993.
- Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
- Lei Federal n.º 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.

##### 1.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

###### 1.2.1. SERVENTE

- Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DO SUL/RS

- b) Limpeza: classificação de áreas (crítica, semicrítica, não crítica), tipos de limpeza (concorrente, terminal), métodos e equipamentos de limpeza de superfícies (limpeza manual úmida, limpeza manual molhada, limpeza seca).
- c) Protocolo de higienização das mãos, protocolo de limpeza concorrente, protocolo de limpeza terminal, protocolo de procedimentos (espanação/arrição e lavagem).
- d) Limpeza de tetos, limpeza de janelas, limpeza de paredes, limpeza de portas, limpeza de pias, limpeza de sanitários, limpeza de móveis e utensílios.
- e) Produtos de limpeza e desinfecção, protocolo de uso de EPI's, protocolo de coleta de lixo, separação e destinação de lixos, princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza.
- f) Código de cores para os diferentes tipos de resíduos.



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DO SUL/RS

### 2 ENSINO MÉDIO (AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR)

#### 2.1. CONHECIMENTOS GERAIS

##### 2.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

- Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais.
- Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.
- Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia (emprego de letras e acentuação gráfica, sistema oficial vigente). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Pontuação (regras e implicações de sentido). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.

##### 2.1.2. MATEMÁTICA

- Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
- Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
- Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.
- Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
- Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.
- Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.
- Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.
- Análise Combinatória: Permutação, Anagramas, Arranjo, Combinação.

##### 2.1.3. INFORMÁTICA

- Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 11 e versões superiores: Atalhos de teclado; Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar); Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de Tarefas (Saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programa e configurar, utilizando as partes da janela, como botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.); Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas; Painel de Controle e Lixeira (saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones); Usar as funcionalidades das janelas (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.); Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos (localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.); Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos; Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.
- Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 365: Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizando as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções; Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos





## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DO SUL/RS

Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; Saber usar a Ajuda; Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.

- c. Navegador Google Chrome: Atalhos de teclado; Como fazer login ou sair; Definir o Google Chrome como navegador padrão; Importar favoritos e configurações; Criar perfil; Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas; Navegar com privacidade ou excluir o histórico; Usar guias e sugestões; Pesquisar na Web no Google Chrome; Definir mecanismo de pesquisa padrão; Fazer o download de um arquivo; Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash; Ler páginas mais tarde e off-line; Imprimir a partir do Chrome; Desativar o bloqueador de anúncios; Fazer login ou sair do Chrome; Compartilhar o Chrome com outras pessoas; Definir sua página inicial e de inicialização; Criar, ver e editar favoritos; Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos; Navegar como visitante; Criar e editar usuários supervisionados; Preencher formulários automaticamente; Gerenciar senhas; Gerar uma senha; Compartilhar seu local; Limpar dados de navegação; Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome; Redefinir as configurações do Chrome para padrão; Navegar com privacidade; Escolher configurações de privacidade; Verificar se a conexão de um site é segura; Gerenciar avisos sobre sites não seguros; Remover softwares e anúncios indesejados; Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas; Aumentar a segurança com o isolamento de site; Usar o Chrome com outro dispositivo; Configurações do Google Chrome (alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome); Corrigir problemas (melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão).

### 2.1.4. CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES

- a) Conhecimento Gerais: Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos, do município. Informações sobre artes, esportes, política, economia e cultura.
- b) Meio Ambiente, desenvolvimento sustentável, ecologia e descarte correto de resíduos.
- c) Ciências Naturais, Cultura, Cinema e Generalidades do Município. História e Geografia do Município.
- d) Atualidades: Cenário político brasileiro. Problema de moradia nos grandes centros urbanos. Acessibilidade e o papel das políticas públicas. Intolerância e Xenofobia. Eleições presidenciais. Petróleo e sua importância na política brasileira. Fatos sobre a desigualdade de gênero no Brasil. Desastres ambientais. Crise econômica. Problemas humanitários. Papel do Banco Central. Doenças endêmicas. Questão ambiental. Política econômica. Reforma tributária. Mobilidade urbana. Aquecimento global e efeito estufa. Inteligência artificial. Censo demográfico e seus resultados. Era do antropoceno. O judiciário e o conflito entre os poderes. Desigualdade racial. Expansão dos BRICS. Integração do Mercosul. Globalização. Saúde mental. Alimentação saudável e insegurança alimentar. Uberização do trabalho. Família contemporânea. Desigualdade de gênero.

### 2.1.5. LEGISLAÇÃO

- a) Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
- b) Regime Jurídico dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Municipal n.º 050/1993.
- c) Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
- d) Lei Federal n.º 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.

## 2.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 2.2.1. AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) Legislação: Lei n.º 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa); Lei n.º 12.527/2011 (Regula o Acesso a Informações); Lei Complementar n.º 101/2000 (Normas de Finanças Públicas Voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal).
- c) Manual de Redação Oficial da Presidência da República - Redação Oficial, Pronomes de tratamento, Padrão Ofício, Memorando, Requerimento, Ata, Técnica Legislativa. Publicações oficiais.



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DO SUL/RS

- d) Direito Administrativo: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação (Lei nº 14.133/2021). Sanções penais na licitação. Contratos administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Principais contratos administrativos. Serviços Públicos: conceito e classificação. Conceito e princípios. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Administrativo.
- e) Fundamentos da Administração: funções administrativas (planejar, organizar, dirigir e controlar; eficiência, eficácia e efetividade; a tecnologia e sua administração; organogramas; fluxogramas; benchmarking; empowerment; ciclo PDCA); estrutura organizacional (divisão do trabalho; níveis organizacionais; organograma; cadeia de comando; departamentalização; desenho estrutural das organizações); motivação (ciclo motivacional; teorias de processo e conteúdo; motivação, empoderamento e comprometimento); controle (tipos de controle; conceitos de eficiência, eficácia e efetividade; avaliação de programas e projetos governamentais); organização, sistemas e métodos (manualização; gerenciamento por processos - gestão funcional e por processos, cadeia de valor, tipos de processos, níveis de detalhamento de processos, ciclo de gerenciamento de processos, projeto de mapeamento e modelagem de processos, nível de maturidade de processos); processo decisório (estrutura das decisões; tipos de decisão; racionalidade, certeza, risco, incerteza; processo linear e sistêmico; processo de tomada de decisão, técnicas de solução de problemas; ferramentas de diagnóstico - princípio de pareto, diagrama de Ishikawa e diagrama de dispersão; ferramentas de desenvolvimento de alternativas - brainstorming/brainwriting, análise de campos de força, diagrama de árvore de decisão, método cartesiano).
- f) Arquivamento de documentos, legislação, atos oficiais. Noções de Arquivologia: Glossário dos Documentos Arquivísticos Digitais. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/publicacoes-tecnicas>.
- g) Qualidade em Atendimento ao Público (online, presencial, por telefone): Ouvidoria. Direito à informação. Comunicabilidade e apresentação. Responsabilidade social. Barreiras à Comunicação. Abordagens de comunicação. Fatores de comunicação (apresentação, cortesia, interesse e atenção, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta, objetividade).



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DO SUL/RS

### 3 ENSINO SUPERIOR (CONTADOR)

#### 3.1. CONHECIMENTOS GERAIS

##### 3.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

- Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais.
- Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.
- Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia (emprego de letras e acentuação gráfica, sistema oficial vigente). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Pontuação (regras e implicações de sentido). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.

##### 3.1.2. MATEMÁTICA

- Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
- Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
- Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.
- Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
- Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.
- Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.
- Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.
- Matriz, determinante e sistemas lineares.
- Análise Combinatória: Permutação, Anagramas, Arranjo, Combinação.

##### 3.1.3. INFORMÁTICA

- Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 11 e versões superiores: Atalhos de teclado; Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar); Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de Tarefas (Saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programa e configurar, utilizando as partes da janela, como botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.); Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas; Painel de Controle e Lixeira (saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones); Usar as funcionalidades das janelas (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.); Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos (localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.); Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos; Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.
- Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 365: Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizando as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DO SUL/RS

Faixa de Opções; Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; Saber usar a Ajuda; Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.

- c. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 365: Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; Definir e identificar célula, planilha e pasta; Abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando a barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções; Saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; Identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; Identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos; Saber usar a Ajuda; Aplicar teclas de atalho para qualquer operação; Reconhecer fórmulas.
- d. Navegador Google Chrome: Atalhos de teclado; Como fazer login ou sair; Definir o Google Chrome como navegador padrão; Importar favoritos e configurações; Criar perfil; Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas; Navegar com privacidade ou excluir o histórico; Usar guias e sugestões; Pesquisar na Web no Google Chrome; Definir mecanismo de pesquisa padrão; Fazer o download de um arquivo; Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash; Ler páginas mais tarde e off-line; Imprimir a partir do Chrome; Desativar o bloqueador de anúncios; Fazer login ou sair do Chrome; Compartilhar o Chrome com outras pessoas; Definir sua página inicial e de inicialização; Criar, ver e editar favoritos; Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos; Navegar como visitante; Criar e editar usuários supervisionados; Preencher formulários automaticamente; Gerenciar senhas; Gerar uma senha; Compartilhar seu local; Limpar dados de navegação; Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome; Redefinir as configurações do Chrome para padrão; Navegar com privacidade; Escolher configurações de privacidade; Verificar se a conexão de um site é segura; Gerenciar avisos sobre sites não seguros; Remover softwares e anúncios indesejados; Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas; Aumentar a segurança com o isolamento de site; Usar o Chrome com outro dispositivo; Configurações do Google Chrome (alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome); Corrigir problemas (melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão).

### 3.1.4. LEGISLAÇÃO

- a) Lei Orgânica do Município (todos os artigos).  
b) Regime Jurídico dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Municipal n.º 050/1993.  
c) Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.  
d) Lei Federal n.º 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.

### 3.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 3.2.1. CONTADOR

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. NBC PG 01 e NBC PG 300 (Código de Ética Profissional do Contador).  
b. Lei Municipal n.º 1.873/2022 (Código Tributário Municipal).  
c. Lei Federal n.º 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).  
d. Lei Complementar n.º 101/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências).  
e. Lei Federal n.º 4.320/1964 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal).



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DO SUL/RS

- f. Lei Federal n.º 5.172/1966 (Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios); Emenda Constitucional n.º 132/2023.
- g. Lei Complementar n.º 199/2023 (Institui o Estatuto Nacional de Simplificação de Obrigações Tributárias Acessórias).
- h. Lei Complementar n.º 116/2003 (Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal).
- i. Constituição Federal: Artigos 29 ao 31, 70 ao 75, 145 ao 169.
- j. Lei Federal n.º 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos).
- k. Prestação de contas ao TCE e TCU - SIOPE, SIOPS, PAD, entre outros; Noções sobre o SIAFIC; IRRF dos Municípios (Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n.º 1.234/2012); Noções de custos; Controle patrimonial; Publicações obrigatórias (Resolução n.º 1.134/2020 TCE/RS).
- l. NBC TSP do Setor Público - Estrutura Conceitual - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público (TSP 1 a 34). Disponível em: <https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico/>
- m. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 10ª Edição.
- n. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) - 14ª Edição.
- o. Instruções de Procedimentos Contábeis - IPCs (00 a 16). Disponível em: <https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br/contabilidade-e-custos/federacao/instrucoes-depronunciamentos-contabeis-ipcs>
- p. Administração Pública: conceitos, natureza e princípios básicos. Organização administrativa: Administração direta e indireta. Controle na administração pública: conceitos e abrangência. Sistema de controle externo. Regras constitucionais sobre controle externo: fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tomada e prestação de contas.
- q. Planejamento e Orçamento no Setor Público: Orçamento público, princípios orçamentários e processo orçamentário; Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual.
- r. Balanço no Setor Público: Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis; Suprimento de fundos; Despesas de exercícios anteriores; Restos a pagar; Dívida ativa.
- s. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: campo de aplicação, objeto, objetivos e usuários. Princípios Fundamentais de Contabilidade; Controle e variações do patrimônio público; Contabilização de atos e fatos contábeis; Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira; Ingressos e dispêndios extraorçamentários.





## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DO SUL/RS

### ANEXO II – ORIENTAÇÕES GERAIS – RESERVA ESPECIAL DE VAGAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

#### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS VILA NOVA DO SUL – EDITAL 01/2025

O candidato deverá enviar, eletronicamente, a digitalização colorida e legível do original ou cópia autenticada do requerimento, conforme modelo do Anexo III, e do Laudo Médico, conforme modelo do Anexo IV, e, se necessário, o requerimento de necessidades especiais, conforme modelo do Anexo V, na forma especificada no subitem 3.6 deste Edital, e:

- a) o laudo médico deverá ter data de emissão de menos de um ano da data de publicação deste Edital;
- b) constar o nome, número do documento de identificação e CPF do candidato;
- c) descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa dessa deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- d) constar, quando for o caso, a necessidade de órteses, próteses ou adaptações;
- e) nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos e estar acompanhado de original ou cópia autenticada de exame de audiometria recente, realizado há menos de 06 (seis) meses do último dia das inscrições do Concurso Público;
- f) nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;
- g) nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria;
- h) ser legível, contendo nome, especialidade, na área da deficiência/doença do candidato, número do CRM, carimbo e assinatura do médico que está emitindo o laudo.
- i) não terá validade o laudo que não contiver todos os dados acima mencionados.

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO COM CID junto a este documento.**

No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DO SUL/RS**

**ANEXO III – REQUERIMENTO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS VILA NOVA DO SUL – EDITAL 01/2025**

Nome do Candidato:	
N.º da Inscrição:	
Cargo:	

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

Tipo de deficiência que é portador:	
CID (Código Internacional da Doença):	
Nome do médico responsável pelo laudo:	
N.º CRM:	

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

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

**Este documento deverá ser enviado, juntamente com o laudo médico, nos termos do subitem 3.6, do Edital 01/2025.**



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DO SUL/RS**

**ANEXO IV – MODELO DE LAUDO MÉDICO**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VILA NOVA DO SUL – EDITAL 01/2025**

O(a) candidato (a) \_\_\_\_\_,  
documento de identidade (RG) n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_,  
foi submetido(a), nesta data, a exame clínico, sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA \_\_\_\_\_.

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ( )

- Paraplegia       Triplegia       Paraparesia       Triparesia  
 Monoplegia       Hemiplegia       Monoparesia       Hemiparesia  
 Tetraplegia       Tetraparesia       Paralisia Cerebral       Amputação ou Ausência de Membro  
 Ostomia       Nanismo  
 Membros com Deformidade Congênita ou Adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ( )

Perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz

c) DEFICIÊNCIA VISUAL ( ):

- Cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica;  
 Baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica;  
 Somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°. A soma do campo visual do candidato é de \_\_\_\_\_ graus;  
 Visão monocular.

d) DEFICIÊNCIA INTELECTUAL ( ):

Caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange a: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.

e) TRANSTORNO DO ESPECTRO DO AUTISMO ( )

Caracteriza-se por: deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixo.

f) OUTRA ( ): Descrever/Detalhar: \_\_\_\_\_

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA: \_\_\_\_\_

Possível causa: \_\_\_\_\_

Idade de início da doença: \_\_\_\_\_ Idade atual: \_\_\_\_\_

Grau ou nível da deficiência: \_\_\_\_\_

Data de emissão deste Laudo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do Médico/Especialidade/CRM/Carimbo



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DO SUL/RS**

**ANEXO V – REQUERIMENTO – NECESSIDADES ESPECIAIS**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS VILA NOVA DO SUL – EDITAL 01/2025**

Nome do Candidato:	
N.º da Inscrição:	
Cargo:	

Por meio deste formulário, solicito condições especiais para o dia da prova:

1. (    ) Acesso facilitado (candidato cadeirante)
2. (    ) Acesso facilitado (candidato com dificuldade de locomoção)
3. (    ) Auxílio para preenchimento da folha de respostas (candidato com deficiência visual)
4. (    ) Auxílio para preenchimento da folha de respostas (candidato com deficiência motora, que impeça o preenchimento)
5. (    ) Caderno de Provas Ampliado (candidato com deficiência visual); tamanho da fonte: \_\_\_\_\_
6. (    ) Intérprete de Libras (candidato com deficiência auditiva)
7. (    ) Ledor (candidato com deficiência visual)
8. (    ) Sala para amamentação (candidata lactante)
9. (    ) Uso de Prótese Auditiva (candidato com deficiência auditiva)
10. (    ) Tempo adicional de 1 hora (candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal n.º 7.853/1989 e alterações e Decreto n.º 3.298/1999)
11. (    ) Outra adaptação: Descrever:

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

\*É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, assinatura, carimbo e n.º do registro do médico, bem como data de emissão de, no máximo, UM ANO antes da publicação deste Edital, junto a este requerimento, para os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9 e 10.

\*\*Para a necessidade especial de sala para amamentação será necessário apresentar os seguintes documentos:

- **amamentação de criança até 6 meses de idade** será necessário apresentar a certidão de nascimento.
- **amamentação de criança acima de 6 meses de idade** será necessário apresentar a certidão de nascimento e o atestado de amamentação emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

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



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DO SUL/RS**

**ANEXO VI – REQUERIMENTO DE DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS VILA NOVA DO SUL – EDITAL 01/2025**

Nome do Candidato:					
N.º da Inscrição:					
Cargo:					
Nome completo da mãe:					
Sexo:	Feminino ( ) Masculino ( )	Data de Nascimento	____/____/____		
E-mail:					
Telefone fixo	( )	Celular	( )		
RG n.º		Expedição	____/____/____	Órgão	

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

Obs.: somente será aceita a digitalização colorida e legível do original de certidão, declaração, atestado ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440, do Código de Processo Penal (alterado pela Lei n.º 11.689/2008), a partir da vigência da Lei.

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

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