

## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE LIBERATO SALZANO CONCURSO PÚBLICO

### Edital nº 001/2014

**ADILIO JACÓ PASTORIO**, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Liberato Salzano, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO sob a Lei Municipal n.º 2.831, de 02 DE outubro de 2009 e alterações posteriores, com a execução técnico-administrativa da empresa MÁRIO LUCIO DUTRA MAGRO, pessoa jurídica de direito privado, com sede e fórum na cidade de Palmeira das Missões, sito à Rua Marechal Deodoro, 195, sala 01, na cidade de Palmeira das Missões, inscrita no CNPJ sob o nº 04.289.266/0001-57, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital.

### CAPÍTULO I – DA CONTRATAÇÃO

#### 1.1. ESCOLARIDADE E OUTROS REQUISITOS EXIGIDOS:

CATEGORIA FUNCIONAL	VENCIMENTO	Horário Normal	Instrução	Vagas
CONTADOR	R\$ 1.689,03	20 horas semanais	Diploma de curso superior em Ciências Contábeis, com registro no Conselho Regional de Contabilidade-CRC, provar estar regularmente habilitado para o exercício da profissão.	1
PROCURADOR JURÍDICO	R\$ 1.678,39	20 horas semanais	Diploma de curso superior em Ciências Jurídicas e Sociais e habilitação funcional (inscrição na OAB)	1

#### 1.2. TAXA DE INSCRIÇÃO: Isenta

#### 1.3. DAS VAGAS:

1.3.1. O CONCURSO PÚBLICO destina-se ao provimento de vagas.

1.3.2. A habilitação no CONCURSO PÚBLICO não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo a vaga existente, de acordo com as necessidades da Câmara de Vereadores, respeitada a ordem de classificação.

#### **1.4. DA VAGA E LOCAL DE TRABALHO:**

1.4.1. Câmara de Vereadores de Liberato Salzano, RS

#### **1.5. DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:**

##### **CONTADOR:**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Ser responsável por serviços de contabilidade no órgão legislativo. Assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa, às Comissões, aos Vereadores e aos Diretores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária. Compilar informações de ordem contábil para orientar decisões. Elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade. Escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática. Fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros. Elaborar relatórios a serem enviados ao Tribunal de Contas. Organizar e assinar balanços e balancetes. Revisar demonstrativos contábeis. Emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária. Orientar e coordenar trabalhos da área patrimonial e contábil-financeira. Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária. Assessorar a diretoria administrativa no que se refere ao patrimônio e as finanças, bem como a comissão permanente respectiva sobre a matéria orçamentária e tributária. Controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos vereadores. Controlar a efetiva realização da receita e despesa no âmbito municipal com vistas ao cálculo da remuneração dos vereadores e de outras despesas da Câmara municipal. Executar outras tarefas correlatas. Promover o empenho e pagamento das despesas efetuadas pelo Poder Legislativo, dentro das normas da contabilidade pública. Efetuar a folha de pagamento dos servidores da Câmara e a folha de pagamento dos subsídios do Presidente e Vereadores. Controlar contas correntes bancárias, mantendo o registro do movimento bancário atualizado. Informar a diretoria competente acerca das disponibilidades existentes em caixa e bancos. Observar prazos legais para fins de pagamentos e recolhimentos. Emitir as declarações eletrônicas produzidas com a utilização de processo de certificação digital (SEFIP, DIRF, RAIS, etc.). Controlar transferências de valores orçamentários.

##### **PROCURADOR JURÍDICO**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Representar a Câmara em Juízo e em todas as situações em qualquer foro ou instância. Prestar Assessoria à Mesa Diretora, Vereadores e Funcionários sobre todos os assuntos correlatos ao Poder Legislativo.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Analisar assuntos jurídicos de interesse da Câmara, redigir contratos, convênios e outros atos; proferir parecer prévio sobre a constitucionalidade, legalidade e organicidade de todas as proposições submetidas a apreciação da Câmara, quando solicitado; dar parecer jurídico sobre processos de ordem administrativa encaminhados pelo Diretor ou pela Presidência, executar tarefas correlatas, orientar e prestar assistência legislativa e jurídica a todos os Vereadores na análise dos projetos, Resoluções e demais proposições, elaborar e redigir proposições, pedidos de Informações, emendas às proposições; Assessorar as Comissões em suas reuniões, revisar as atas, ordenar e arquivar a legislação em geral; zelar pelo cumprimento da Lei Orgânica e Regimento Interno bem como promover a atualização das referidas Leis; coordenar as informações e divulgações dos Atos do Poder Legislativo via imprensa escrita e falada, executar tarefas correlatas.

## **CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES**

### **2.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:**

2.1.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

2.1.2. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos; por via postal; por telex ou via fax; *e-mail*; extemporâneas e/ou condicionais.

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

2.1.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

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

2.1.6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.1.7. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

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

## 2.2. DA INSCRIÇÃO:

2.2.1. As inscrições serão realizadas na Câmara Municipal de Vereadores, A.V.Rio Branco, nº321, no horário de expediente conforme cronograma de datas, item 2.3.4 .

2.2.2. A inscrição terá que ser feita pessoalmente pelo candidato ou por procuração autenticada em cartório, com poderes específicos. Em caso de inscrição por procuração, deverá ser entregue o respectivo instrumento de mandato, contendo poder específico para inscrição no CONCURSO PÚBLICO, acompanhado de cópia do documento de identidade do procurador, além da apresentação dos demais documentos indispensáveis à inscrição do candidato, acompanhado dos originais ou autenticado.

2.2.3- Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no CONCURSO PÚBLICO de que trata este Edital, de acordo com a legislação Federal vigente.

2.2.4. O candidato ao inscrever-se nesta condição, deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como deverá entregar durante o período de inscrições, os seguintes documentos:

- a) **Laudo médico (original ou cópia legível autenticada) emitido há menos de um ano** atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença –CID, bem como da provável causa da deficiência.
- b) **Requerimento**, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo Anexo IV deste Edital). O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

2.2.5. 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, bem como à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

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

#### **2.2.7. Condições para inscrição:**

- a)** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas constantes do art. 12 da Constituição Federal;
- b)** Possuir, até a data de encerramento das inscrições, a escolaridade descrita deste Edital;
- c)** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse para o cargo de contador;
- d)** Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos completos até a data da posse para o cargo de procurador jurídico;
- e)** Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

2.2.8. O candidato deverá comparecer ao local munido de original da seguinte documentação:

- a)** Documento de identidade: Cédula de identidade civil (RG);
- b)** Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c)** Título eleitoral com comprovante da última eleição, 2012, e ou Certidão de estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d)** Certificado do serviço militar. Para os candidatos que completarem 18 anos em 2014, será aceito o comprovante de alistamento;
- e)** Diploma, atestado ou certificado de conclusão da escolaridade exigida no subitem 1.1 deste Edital, de acordo com o CONCURSO PÚBLICO de inscrição;
- f)** 02 fotos 3x4, recentes e sem uso;
- g)** Atestado comprovando a deficiência de que é portador, quando se tratar de inscrição a portador de deficiência;

2.2.9. O candidato, antes de efetuar a inscrição, deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para o CONCURSO PÚBLICO.

2.2.10. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, ficando ciente que está de acordo com as exigências e normas previstas neste Edital. Se aprovado, deverá manter atualizado seu endereço junto à Câmara Municipal de Vereadores durante a validade do CONCURSO PÚBLICO.

2.2.12. Não serão admitidas inscrições condicionadas ou por correspondência.

### **2.3. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E CRONOGRAMA DE DATAS:**

**2.3.1-** A divulgação das inscrições será dada a conhecer por meio de Edital, no qual constarão as inscrições deferidas e indeferidas.

**2.3.2-** O candidato deverá acompanhar esse edital; bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

**2.3.3.** Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

### 2.3.4. Cronograma de datas.

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>	<b>LOCAL e PUBLICAÇÃO</b>
Período de inscrições	De 05 a 09 de maio, de 12 a 16 de maio de 2014.	Av. Rio Branco nº 321
Homologação das inscrições válidas	Dia 19 de maio de 2014.	Mural da Câmara Municipal de Vereadores e Edital.
Período para protocolo de recursos de eventuais inscrições não homologadas	De 20 a 22 de maio de 2014.	Exclusivamente na Câmara Municipal de Vereadores
Divulgação do resultado do julgamento de eventuais recursos relativo as inscrições.	Dia 23 de maio de 2014.	Mural da Câmara Municipal de Vereadores
Prova Escrita e Objetiva.	Dia 24 de maio de 2014.	Conforme Edital
Período para protocolo de recursos quanto as questões da Prova Objetiva.	De 26 a 28 de maio de 2014.	Exclusivamente na Câmara Municipal de Vereadores
Divulgação do resultado do julgamento de eventuais recursos quanto as questões da Prova Objetiva.	Dia 29 de maio de 2014.	Mural da Câmara Municipal de Vereadores
Divulgação do gabarito das Provas Objetivas.	Dia 30 de maio de 2014	Mural da Câmara Municipal de Vereadores e Edital.
Período para protocolo de recursos quanto aos gabaritos divulgados	De 02 a 04 de junho de 2014.	Exclusivamente na Câmara Municipal de Vereadores
Divulgação de novos gabaritos (se for o caso)	Dia 05 de junho de 2014.	Exclusivamente na Câmara Municipal de Vereadores e Edital.
Identificação das Provas Objetivas	Dia 09 de junho de 2014.	Câmara Municipal de Vereadores
Divulgação Resultado Provisório	Dia 10 de junho de 2014.	Mural da Câmara Municipal de Vereadores e Edital.
Período para protocolo de pedido de revisão do resultado provisório.	De 11 a 13 de junho de 2014.	Exclusivamente na Câmara Municipal de Vereadores
Divulgação do resultado do julgamento de eventuais de pedido de revisão do resultado provisório..	Dia 16 de junho de 2014	Mural da Câmara Municipal de Vereadores
Sorteio Público nos casos aplicáveis	Dia 17 de junho de 2014.	Câmara Municipal de Vereadores
Homologação e publicação do resultado final	Dia 20 de junho de 2014..	Mural da Câmara Municipal de Vereadores e Edital.

## CAPÍTULO III - DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO E POSSE DO CANDIDATO

3.1. Serão exigidos no ato de admissão e posse do candidato, os documentos abaixo relacionados, além das condições e documentação exigidas nos subitens 2.3.7 e 2.3.8 acima:

- Duas fotos 3 x 4 recente;
- Diploma, certificado ou atestado de conclusão da escolaridade;
- Alvará de folha corrida - fornecida pelo Fórum;
- Atestado médico (Exame admissional agendado e realizado pelo médico da Câmara Municipal de Vereadores);
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Declaração de bens;
- Cópia do CPF e Carteira de Identidade;
- Título Eleitoral com comprovante de votação (última eleição) ou certidão de estar quites com a justiça eleitoral;
- Cartão do PIS ou PASEP, caso tiver;

- Certificado de Reservista (se for o caso);
- Certidão de Nascimento e cartão de vacinação do(s) filho(s) menores de 14 anos;
- Declaração de que não ocupa outro cargo e/ou contratação temporária ou emergencial ou aposentadoria, incompatível a esta admissão.

**3.2.** O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no processo seletivo.

**3.3.** O exame médico pré-admissional será exclusivamente eliminatório e realizar-se-á com base nas atividades inerentes ao CONCURSO PÚBLICO a qual o candidato foi aprovado, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das mesmas.

**3.4.** É de inteira responsabilidade do candidato, o acompanhamento das informações referentes ao CONCURSO PÚBLICO em que se inscreveu.

## **CAPÍTULO IV - DAS PROVAS**

**4.1.** O CONCURSO PÚBLICO constará de **PROVA ESCRITA**, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com a atribuição da contratação para o cargo.

**4.2.** A Prova Escrita será aplicada conforme cronograma de datas, tendo como local a ser definido em edital, tendo como horário de início às 14h15min horas e término previsto para as 17h15min horas.

**4.3.** O Município, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Escrita, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas.

**4.4.** Será considerado aprovado, o candidato que obtiver 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova escrita e não ter sido eliminado por obter menos de 50% (cinquenta por cento) na prova eliminatória.

### **4.5. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO**

**Para o cargo de Contador e Procurador Jurídico:**

<b>Tipos de provas</b>	<b>Nº de questões</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Peso por questão</b>	<b>Caráter</b>
Português	10	20,00	2,00 pontos	Classificatório
Específica	20	60,00	3,00 pontos	Eliminatório
Legislação	10	20,00	2,00 pontos	Classificatório

**4.6.** Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA ESCRITA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

**4.7.** Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

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

**4.9.** No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, etc.). Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser

depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

**4.10.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

**4.11.** O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS e o CANHOTO DE DESIDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO.

**4.12.** Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

**4.13.** Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala, obrigatoriamente, o seu CARTÃO DE RESPOSTAS, CANHOTO DE DESIDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO E A PROVA.

**4.14.** O candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será considerado reprovado.

**4.15.** O candidato deverá apresentar-se no local com meia hora de antecedência do horário de início das provas, munido com cartão de identificação, documento de identidade e caneta esferográfica preta para a realização das provas.

## **CAPÍTULO V - DOS RECURSOS**

**5.1.** Todos os recursos deverão ser interpostos até 3(tres) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

**5.2.** Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados parciais e finais do CONCURSO PÚBLICO.

**5.3.** Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Câmara Municipal de Vereadores de Liberato Salzano, que encaminhará à empresa designada para realização do CONCURSO PÚBLICO.

**5.4.** Os mesmos deverão ser protocolados junto à Câmara Municipal de Vereadores de Liberato Salzano, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo Anexo II deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

- a) **CONCURSO PÚBLICO** de referência – Edital de **CONCURSO PÚBLICO** 001/2014– CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE LIBERATO SALZANO;
- b) **CONCURSO PÚBLICO** ao qual concorre;
- c) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do **CONCURSO PÚBLICO** a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- d) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

**5.5.** Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

**5.6.** Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

**5.7.** Em caso de haver questões que possam vir a serem anuladas por decisão da Comissão Executora do **CONCURSO PÚBLICO** as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

**5.8.** Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

## **CAPÍTULO VI – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**6.1.** A lista final de classificação do CONCURSO PÚBLICO apresentará apenas os candidatos aprovados.

**6.2.** Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.

**6.3.** A nota final, para efeito de classificação do candidato, será igual à soma das notas obtidas na prova escrita.

**6.4.** O primeiro critério de desempate será o candidato com idade mais elevada, de acordo com as disposições da Lei 10741/2003 – Estatuto do Idoso, Art.1º, que assegura às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, combinado com o Art. 27 Parágrafo Único que estabelece o primeiro critério de desempate em CONCURSO PÚBLICO será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

6.4.1. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

obtiver maior nota em conhecimentos específicos;  
obtiver maior nota em português;  
sorteio.

**6.5.** O sorteio, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital.

**6.6.** O resultado do sorteio público dar-se-á através do edital de homologação final do CONCURSO PÚBLICO.

## **CAPÍTULO VII – DO PROVIMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**7.1.** A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Painel da CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE LIBERATO SALZANO. É responsabilidade exclusiva de o candidato manter atualizado o seu endereço.

**7.2.** O provimento do CONCURSO PÚBLICO obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

**7.3.** Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de admissão, a posse no CONCURSO PÚBLICO só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo III– item 3.1 deste Edital acompanhada de fotocópia.
- b) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica da Câmara Municipal de Vereadores de Liberato Salzano ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício da contratação no CONCURSO PÚBLICO, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física.
- c) Declaração negativa de acumulação de contratação temporária ou emergencial ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.
- d) Não estar incompatibilizado com investidura em contratação, em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância ou de inquérito administrativo.



**7.4.** 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 PÚBLICO.

**7.5.** Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da contratação no CONCURSO PÚBLICO.

## **CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**8.1.** O CONCURSO PÚBLICO será válido por 02(dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante Decreto do Executivo Municipal, nos termos da Constituição Federal.

**8.2.** Não haverá segunda convocação para contratação, salvo a hipótese do candidato que, ao comparecer e não aceitar a vaga oferecida, optar pela sua inclusão no final da relação dos candidatos classificados, reposicionamento este que deverá ser requerido por escrito.

**8.3.** O candidato aprovado será convocado para assumir a vaga. O não comparecimento ou a falta de seu pronunciamento no prazo de 10 (dez) dias, podendo ser prorrogado por mais 10 (dez dias), a contar da publicação do Decreto de nomeação na imprensa oficial da Prefeitura Municipal, implicará a exclusão automática do processo de posse na contratação do CONCURSO PÚBLICO.

**8.4.** Atendendo razões de ordem técnica, de segurança ao CONCURSO PÚBLICO e de direitos autorais, não serão fornecidas, em qualquer hipótese, cópias das provas aos candidatos ou a terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, mesmo após o encerramento do CONCURSO PÚBLICO.

**8.5.** Todas as publicações serão feitas por afixação no painel de publicações da Câmara Municipal de Vereadores de Liberato Salzano.

**8.6.** Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara Municipal de Vereadores de Liberato Salzano, em conjunto com a empresa responsável pela realização do CONCURSO PÚBLICO.

**Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Liberato Salzano, em 30 de abril de 2014.**

**Registre-se e Publique-se:**

**ADILIO JACÓ PASTORIO**  
Presidente

## ANEXO I

### **CONTADOR PORTUGUÊS -**

**I - Análise de Texto** - Compreensão e Interpretação de Textos (várias tipologias); Estrutura; Coesão Textual e Vocabulário. **II – Gramática - Fonética (Fonologia):** Dígrafo; Dífono; Encontros Vocálicos; Ortografia; Classificação das Palavras Quanto ao Número de Sílabas e Quanto à Posição da Sílabas Tônicas; Acentuação Gráfica (Conforme legislação Vigente); Sinais de Pontuação; **Morfologia:** Estrutura e Formação das palavras; Classes de Palavras (Variáveis e Invariáveis); **Sintaxe:** Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Aposto; Vocativo; Período Composto; Período Composto por Coordenação; Período Composto por Subordinação; Concordância Nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Crase; Colocação dos Pronomes Átonos; **Semântica:** Significação das Palavras; Sinônimos e Antônimos; Homônimos e Parônimos; Sentido Próprio e Sentido Figurado (Denotação e Conotação). Figuras de Linguagem Figuras de Linguagem (De Palavras, De pensamento e De Construção/Sintaxe)

### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS DE PORTUGUÊS**

BECHARA, Evanildo. Minidicionário da Língua Portuguesa. RJ: Editora Nova Fronteira, 2009.

CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. **Gramática da língua portuguesa**. 2ed. São Paulo: Scipione, 2004.

CEREJA, Willian Roberto. MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Gramática Reflexiva–Texto, Semântica e Interação**. São Paulo: Atual, 1999.

Dicionário da Língua Portuguesa comentado pelo Professor Pasquale. Barueri, SP: Gold Editora, 2009.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo Dicionário de Língua Portuguesa**. 3 ed. Paraná: Positivo, 2006.

INFANTE, Ulisses; NICOLA, José De. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. 15. ed. São Paulo: Scipione, 1997.

LUFT, Celso Pedro. ABC da Língua Culta. Organização e supervisão: Lya Luft. São Paulo: Globo, 2010.

LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Supervisão: Lya Luft. 2. Ed. SP: Globo, 2002.

MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da Língua Portuguesa. 6 ed. Editora Saraiva, 1997.

ROSENTHAL, Marcelo. Gramática Para Concursos. 4. ed. RJ: Elsevier Editora LTDA.

### **CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

Lei 8.666/93 e alterações - Lei de Licitações. Lei 101/2000 e alterações - Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 4320/64. Constituição de 1988 - Finanças Públicas. Finanças Públicas na constituição de 1988. Atividade financeira do Município: conceitos, características e finalidades. Direito financeiro: conceito e delimitação.

Orçamento Público: conceito, espécies, natureza jurídica, elementos essenciais, classificação, princípios orçamentários, vedações constitucionais, normas gerais do Direito Financeiro (Lei nº 4.320 de 17/03/1964; fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos). Despesas públicas: conceito, aspectos jurídicos e econômicos, classificação, processamento, autorização, empenho, liquidação e pagamento. Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos sociais da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida. Receita pública: conceito, classificação, fontes e estágios. Receita Corrente Líquida. Crédito Público e Dívida Pública. Créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários e fontes para sua abertura. Reserva de Contingência. Despesas de exercícios anteriores. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101 de 4/5/2000): Princípios e objetivos; Disposições preliminares; Planejamento; Receita pública; Despesa pública; Transparência; Controle e fiscalização; Transferências voluntárias; Destinação de recursos para o setor privado, dívida e endividamento; Gestão patrimonial; Disposições finais e transitórias. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal para Estados e Municípios exigidos pela Lei 101/00 (LRF). Sistema Integrado de Administração Financeira para os Estados e Municípios - Lei Transparência - Lei Complementar 131/2009 de 25 de maio de 2009, Lei Acesso a Informação - Lei 12.527/2011 de 18 de novembro de 2011, Resolução 936/2012 TCE RS.

## **LEGISLAÇÃO**

Lei Orgânica Municipal, Promulgada em 03 de abril de 1990, encontrada em:

<http://www.liberatosalzano.rs.leg.br/leis/lei-organica-e-regimento/Lei%20Organica%20do%20Municipio.pdf>

Regimento Interno, de 11 de dezembro de 2006, encontrada em:

<http://www.liberatosalzano.rs.leg.br/leis/lei-organica-e-regimento/Regimento%20Interno%20da%20Camara%20de%20Vereadores.pdf>

Cargos e salários, Lei Municipal N.º 2.831/09, de 02 de outubro de 2009, encontrada em:

<http://www.liberatosalzano.rs.leg.br/leis/lei-organica-e-regimento/LEI%202.831%20QUADRO%20DE%20CARGOS%20E%20SALARIOS.pdf>

## **PROCURADOR JURÍDICO PORTUGUÊS -**

**I - Análise de Texto** - Compreensão e Interpretação de Textos (várias tipologias); Estrutura; Coesão Textual e Vocabulário. **II – Gramática - Fonética (Fonologia):** Dígrafo; Dífono; Encontros Vocálicos; Ortografia; Classificação das Palavras Quanto ao Número de Sílabas e Quanto à Posição da Sílaba Tônica; Acentuação Gráfica (Conforme legislação Vigente); Sinais de Pontuação; **Morfologia:** Estrutura e Formação das palavras; Classes de Palavras (Variáveis e Invariáveis); **Sintaxe:** Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Aposto; Vocativo; Período Composto; Período Composto por Coordenação; Período Composto por Subordinação; Concordância Nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Crase; Colocação dos Pronomes Átonos; **Semântica:** Significação das Palavras; Sinônimos e Antônimos; Homônimos e Parônimos; Sentido Próprio e Sentido Figurado (Denotação e Conotação). Figuras de Linguagem Figuras de Linguagem (De Palavras, De pensamento e De Construção/Sintaxe)

## **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS DE PORTUGUÊS**

BECHARA, Evanildo. Minidicionário da Língua Portuguesa. RJ:

Editora Nova Fronteira, 2009.

CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. **Gramática da língua portuguesa**. 2ed. São Paulo: Scipione, 2004.

CEREJA, Wililian Roberto. MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Gramática Reflexiva–Texto, Semântica e Interação**. São Paulo: Atual, 1999.

Dicionário da Língua Portuguesa comentado pelo Professor Pasquale.

Barueri, SP: Gold Editora, 2009.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo Dicionário de Língua Portuguesa**. 3 ed. Paraná: Positivo, 2006.

INFANTE, Ulisses; NICOLA, José De. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. 15. ed. São Paulo: Scipione, 1997.

LUFT, Celso Pedro. ABC da Língua Culta. Organização e supervisão: Lya Luft. São Paulo: Globo, 2010.

LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Supervisão: Lya Luft. 2. Ed. SP: Globo, 2002.

MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da Língua Portuguesa. 6 ed. Editora Saraiva, 1997.

ROSENTHAL, Marcelo. Gramática Para Concursos. 4. ed. RJ: Elsevier Editora LTDA.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL;

CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL;

LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 04/05/2000 (LEI DA RESPONSABILIDADE FISCAL).

## **LEGISLAÇÃO**

Lei Orgânica Municipal, Promulgada em 03 de abril de 1990, encontrada em:

<http://www.liberatosalzano.rs.leg.br/leis/lei-organica-e-regimento/Lei%20Organica%20do%20Municipio.pdf>

Regimento Interno, de 11 de dezembro de 2006, encontrada em:

<http://www.liberatosalzano.rs.leg.br/leis/lei-organica-e-regimento/Regimento%20Interno%20da%20Camara%20de%20Vereadores.pdf>

Cargos e salários, Lei Municipal N.º 2.831/09, de 02 de outubro de 2009, encontrada em:

<http://www.liberatosalzano.rs.leg.br/leis/lei-organica-e-regimento/LEI%202.831%20QUADRO%20DE%20CARGOS%20E%20SALARIOS.pdf>

## ANEXO II - FORMULÁRIO DE RECURSO

LIBERATO SALZANO/RS

CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE LIBERATO SALZANO  
NOME DO CANDIDATO:

\_\_\_\_\_ Nº de INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova objetiva
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	Nº da questão: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA ESCRITA	Gabarito oficial: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO FINAL	Resposta Candidato: ____

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO IV – REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

CONCURSO PÚBLICO: \_\_\_\_\_ Município/Órgão: \_\_\_\_\_

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

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

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

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

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

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

\_\_\_\_\_

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

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

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

( ) NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

(Datar e assinar)

\_\_\_\_\_

assinatura