



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**



**EDITAL Nº 244/2022 - ABERTURA E INSCRIÇÕES**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA**, Pessoa Jurídica de Direito Público, cadastrada sob o CNPJ nº 93.592.384/0001-60, com sede na Rua General Salvador Pinheiro Machado, nº 1.574, Centro, representado pela seu Presidente, Sr. João Iuri de Oliveira, 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 dos Servidores da Câmara Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., cadastrada sob o CNPJ nº 20.951.635/0001-81, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

**CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A divulgação oficial dos editais, relativos às etapas deste Concurso Público, dar-se-á nos sites da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br) e da Câmara Municipal: [www.camarasaoluizgonzaga.rs.gov.br](http://www.camarasaoluizgonzaga.rs.gov.br), no Painel de Publicações e, em forma de extratos, em Jornal de circulação local.

1.2. É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Concurso Público.

1.3. Este certame seguirá as orientações contidas Resolução de Plenário nº 02/2022 e suas respectivas alterações, que regulamentam a execução de Concursos e Seleções Públicas em âmbito da Câmara Municipal.

**CAPÍTULO II - DOS CARGOS E DAS VAGAS**

2.1. O Concurso Público se destina ao provimento dos cargos públicos e formação de cadastro reserva, de acordo com o quadro demonstrativo a seguir, e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame, conforme a conveniência da Câmara Municipal.

2.2. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas o direito subjetivo à nomeação segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal, respeitada a ordem de classificação.

**2.3. QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:**

| Nº                              | Cargo Público           | Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR) | Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse  | C.H. Semanal | Vencimento Básico* (setembro/2022) |
|---------------------------------|-------------------------|----------------------------------|--|--------------|------------------------------------|
| <b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b> |                         |                                  |  |              |                                    |
| 01                              | Agente de Contabilidade | 01                               | a) Idade mínima: 18 anos.<br>b) Curso com grau superior em Contabilidade.<br>c) Registro no Conselho Federal de Contabilidade. | 30h          | R\$ 4.356,29                       |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022



| Nº                           | Cargo Público                     | Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR) | Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse   | C.H. Semanal | Vencimento Básico* (setembro/2022) |
|------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|---|--------------|------------------------------------|
| 02                           | Procurador Jurídico               | 01                               | a) Idade mínima: 18 anos.<br>b) Curso superior em Direito ou Ciências Jurídicas e Sociais.<br>c) Registro na Ordem dos Advogados do Brasil. | 20h          | R\$ 4.114,27                       |
| <b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO</b> |                                   |                                  |   |              |                                    |
| 03                           | Agente Administrativo Legislativo | 04                               | a) Idade mínima: 18 anos;<br>b) Ensino médio completo.  | 30h          | R\$ 2.702,51                       |
| 04                           | Agente de Tesouraria              | 01                               | a) Idade mínima: 18 anos;<br>b) Ensino médio completo.  | 30h          | R\$ 2.702,51                       |

C.H. = Carga Horária Semanal. CR = Cadastro Reserva.

\* Os vencimentos básicos referem-se ao mês de setembro de 2022.

2.4. Os requisitos mínimos (escolaridade, instrução, registro e idade) dos cargos decorrem da Lei Municipal nº 6.450/2022, que dispõe sobre o Quadro de Cargos e de Remuneração e sobre o Plano de Carreira do Servidor Público da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga.

2.5. As ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS constam no Anexo I deste Edital.

**CAPÍTULO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

**3.1. CRONOGRAMA (SUJEITO A ALTERAÇÕES):**

| PROCEDIMENTO / EVENTO  | DATA / PERÍODO            |
|--|---------------------------|
| Publicação do Edital do Concurso Público   | 30/09/2022                |
| Período de Impugnação do Edital do Concurso Público  | 30/09 a 07/10/2022        |
| Comunicação de Resultado dos Pedidos de Impugnação   | 10/10/2022                |
| <b>Período de inscrições pela internet, através do site: <a href="http://www.legalleconcursos.com.br">www.legalleconcursos.com.br</a>, até 18h</b>                                     | <b>30/09 a 27/10/2022</b> |
| Último dia para entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para as cotas das pessoas com necessidades especiais e condições especiais para o dia de prova                        | 27/10/2022                |
| <b>Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário (até as 18h)</b>   | <b>28/10/2022</b>         |
| Edital de Homologação das Inscrições - lista preliminar de inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova   | 11/11/2022                |
| Período de recursos - homologação das inscrições   | 14 a 17/11/2022           |
| 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 | 18/11/2022                |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022



| PROCEDIMENTO / EVENTO  | DATA / PERÍODO     |
|--|--------------------|
| Publicação dos locais, data e hora da Prova Teórico-Objetiva   | 25/11/2022         |
| Consulta das Salas de Prova no site da Legalle Concursos e Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição | 25/11 a 03/12/2022 |
| Data-base do sorteio público pela Loteria Federal  | 03/12/2022         |
| <b>Aplicação da Prova Teórico-Objetiva</b>   | <b>04/12/2022</b>  |
| Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva  | 05/12/2022         |
| Ato Público de correção dos Cartões-Resposta   | 05/12/2022         |
| Período de recursos - Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva  | 06 a 08/12/2022    |
| Período de vistas da Prova-Padrão  | 06 a 08/12/2022    |
| Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva   | 13/12/2022         |
| Publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva  | 13/12/2022         |
| Período de solicitação de vistas do Cartão-Resposta  | 13 a 15/12/2022    |
| Período de recursos - Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva   | 14 a 16/12/2022    |
| Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva  | 19/12/2022         |
| <b>Homologação dos Resultados Finais</b>   | <b>19/12/2022</b>  |

3.2. Todas as publicações serão divulgadas até às 23h59min, da data estipulada neste Cronograma, no site [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br) e no site da Câmara Municipal, [www.camarasaoluizgonzaga.rs.gov.br](http://www.camarasaoluizgonzaga.rs.gov.br).

3.3. O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração, sendo dada publicidade caso venha a ocorrer.

3.4. As datas de provas poderão ser alteradas em virtude de retificação ou caso se verifique a impossibilidade de realização das provas no mesmo dia e/ou turno.

#### CAPÍTULO IV - DAS INSCRIÇÕES

4.1. Para realizar inscrição, o candidato deverá preencher formulário específico, exclusivamente através da internet, que deverá ser acessado por meio de computador provido de sistema operacional e navegador de internet, através do endereço eletrônico [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), até às 18 (dezoito) horas do último dia do período especificado no Cronograma de Execução.

4.1.1. A Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga disponibilizará, durante seu horário de expediente, computador com acesso à internet, bem como servidor para auxiliar, caso necessário, na realização da inscrição.

4.2. No site, o candidato deverá selecionar a opção **Inscrições Abertas**, escolher a opção **Concurso Público – Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga/RS**, e, na opção **Inscreva-se**, preencher todo o formulário de inscrição.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**



4.3. No final da operação, o candidato deverá conferir os dados, aguardar e confirmar a inscrição para que o sistema gere o Comprovante de Inscrição e o Boleto Bancário do Banco do Estado do Rio Grande do Sul – BANRISUL S/A. Este último deve ser impresso pelo candidato, que deverá efetuar o seu pagamento impreterivelmente até às 18 (dezoito) horas do próximo dia útil posterior ao término das inscrições.

4.3.1. O comprovante emitido após a inscrição somente terá valor probatório acompanhado do boleto bancário e do respectivo comprovante de pagamento.

4.3.2. O boleto bancário deverá ser pago, preferencialmente, no banco emissor do título.

4.4. Para realizar inscrição, o candidato deverá ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedido igualdade nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988. O candidato deve observar os itens a seguir, referentes à inscrição:

4.4.1. Verificar se possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição descritos neste Edital.

4.4.2. Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário gerado no ato da inscrição.

4.5. A Câmara Municipal e a Legalle Concursos não se responsabilizam pelas inscrições que não forem efetuadas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, se o candidato não comprovar com a documentação necessária o pagamento da taxa de inscrição ou se ocorrer o preenchimento incorreto da ficha de inscrição, e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem que a Câmara Municipal transfira os dados dos candidatos para a Legalle Concursos.

4.6. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assumirá inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições previstas neste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

4.6.1. O candidato deve estar atento, principalmente, para o preenchimento correto do campo destinado à data de nascimento, por esta ser usada como critério de desempate, quando for o caso.

4.6.2. Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que não forem concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

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

4.7.1. Será indeferida do Concurso do Público a inscrição do candidato que realizá-la com o CPF de terceiro.

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

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

4.10. O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**



4.10.1. A opção de cargo não poderá ser trocada após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

4.10.2. Havendo necessidade de alteração, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição, bem como pagar nova taxa de inscrição.

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

4.12. Após cinco dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar, no site da Legalle Concursos, a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição.

**4.13. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES:**

a) **R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) para cargos de nível médio.**

b) **R\$ 100,00 (cem reais) para cargos de nível superior.**

4.14. Não haverá devolução da taxa de inscrição sob qualquer hipótese, salvo cancelamento do Concurso Público.

4.15. Não serão restituídos pagamentos em duplicidade, pagamentos parciais, pagamentos fora de prazo, pagamentos superiores ao da taxa de inscrição e nem em decorrência de alegada desistência.

4.16. O candidato deverá acompanhar a homologação da sua inscrição pela Área do Candidato, dentro do prazo de inscrições, e, também, verificar se o pagamento foi estornado e/ou compensado.

4.17. **POSTO PRESENCIAL PARA INSCRIÇÕES:** Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador junto à Câmara Municipal, localizada na Rua General Salvador Pinheiro Machado, nº 1.574, no horário de expediente desta, em dias úteis.

**4.17.1. Em caso de dúvidas relativamente ao procedimento de inscrições, é aconselhável o envio de e-mail para: [contato@legalleconcursos.com.br](mailto:contato@legalleconcursos.com.br).**

4.18. O candidato transgênero que desejar requerer ser tratado pelo nome social durante a realização das provas, e de qualquer outra fase presencial, deverá enviar cópia simples do CPF e do documento de identidade, juntamente com declaração digitada e assinada pelo candidato, autenticada em cartório, em que conste o nome social. Os documentos devem ser enviados para a Legalle Concursos para o e-mail constante no item 4.17.1.

4.19. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

4.20. Não é de competência da Legalle Concursos regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato informar-se sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos (tais como casas lotéricas, agências bancárias, entre outros), bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve, etc., assim como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022



4.21. O pagamento realizado no último dia, porém, processado após a data prevista neste Edital, implicará o indeferimento da inscrição.

4.22. O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação. Qualquer alteração necessária deverá o candidato entrar em contato com a Legalle Concursos até o resultado da Homologação das Inscrições, encaminhando cópia do documento de identificação oficial com foto.

4.23. Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço etc.) ou mesmo ausência na Lista de Inscrições Homologadas, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a divulgação da lista, para entrar em contato com a Legalle Concursos, mediante contatos disponíveis no site.

4.24. A Legalle Concursos poderá encaminhar ao candidato e-mail meramente informativo, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Legalle Concursos será fonte, permanente, de comunicação de avisos e editais.

**4.25. As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.**

#### CAPÍTULO V - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

5.1. De acordo com o disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, aos Decretos Federais nº 3.298/99, nº 6.949/2009, Lei Municipal nº 3928/2002 e item 9.3.1. do PROJETO BÁSICO – CONCURSO PÚBLICO, será destinado e/ou reservado, às pessoas com deficiência, 10% (dez por cento) do total das vagas dos cargos oferecidas para concurso, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com as necessidades especiais das quais sejam portadores.

5.1.1. A homologação do concurso e a posterior publicação do resultado será feita em duas listas com a respectiva ordem classificatória, constando, na primeira, a nota final de todos os candidatos aprovados, inclusive a dos portadores de deficiência, e, na segunda, somente a nota final de aprovação destes últimos.

5.1.2. As nomeações obedecerão a classificação correspondente à nota final obtida, independentemente da lista em que esteja o candidato, respeitando-se, entretanto, o percentual previsto no item 5.1.

5.2. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser utilizada para justificar a concessão de aposentadoria ou de readaptação em outro cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

5.3. Para efeito deste Concurso Público, consideram-se necessidades especiais somente as assim conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos, e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, assim definidas:

5.3.1. **Deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022



paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

5.3.2. **Deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

5.3.3. **Deficiência visual** - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. Será considerado como deficiente visual, para fins de Concurso Público, o portador de visão monocular, na forma da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;

5.3.4. **Deficiência mental** - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

5.3.5. **Deficiência múltipla** - associação de duas ou mais deficiências.

5.4. **PROCEDIMENTO PARA REQUERER RESERVA DE VAGA:** Para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição e enviar, via meio eletrônico, em campo específico da Área do Candidato, Laudo Médico específico escaneado, até o dia determinado no Cronograma de Execução, contendo:

5.4.1. O nome completo e o nº do RG do candidato, assim como uma descrição detalhada da deficiência que o mesmo apresenta, bem como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, especificando claramente a deficiência.

5.4.2. O texto *“Através deste Laudo Médico, atesto que o referido paciente possui deficiência \_\_\_\_\_, estando ela elencada no rol do Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.”*. A lacuna deve ser preenchida com um dos grupos apresentados no artigo citado: física, auditiva, visual, mental ou múltipla.

5.4.3. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

5.4.4. A critério do Médico e/ou do candidato, poderão ser apresentados exames médicos juntamente ao Laudo a fim de complementá-lo.

**5.5. As Pessoas com Deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação e aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.**

5.6. Caso o candidato não declare sua deficiência no ato de inscrição, não poderá invocá-la futuramente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022



5.7. Os candidatos, no momento da posse, serão submetidos inspeção médica oficial, nomeada pela Câmara Municipal, para a comprovação da deficiência, bem como sua compatibilidade com o exercício das atribuições;

5.8. **PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR CONDIÇÃO(ÕES) ESPECIAL(IS):** Para solicitar condições especiais para realização de prova, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição, indicando a condição de forma sucinta, e enviar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, até o dia determinado no Cronograma de Execução:

5.8.1. O Requerimento de Condição(ões) Especial(is), presente no Anexo III deste Edital, devidamente preenchido, em sua totalidade, e escaneado.

5.8.2. Laudo Médico específico, escaneado, contendo:

a) O nome completo e o nº do RG do candidato, assim como uma descrição detalhada da necessidade especial que o mesmo apresenta, bem como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, especificando claramente o motivador da necessidade.

b) O texto “*Através deste Laudo Médico, atesto que o referido paciente só poderá realizar a prova em plena igualdade com os outros candidato se \_\_\_\_\_.*”. A lacuna deve ser preenchida com a necessidade especial adequada.

c) O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

5.8.3. A critério do Médico e/ou do candidato, poderão ser apresentados exames médicos juntamente ao Laudo a fim de complementá-lo.

5.9. **PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR SALA DE AMAMENTAÇÃO:** A candidata que tiver necessidade de amamentar em horário inferior ao período total de prova previsto no item 8.1.1 deste Edital, deverá formalizar o pedido pela ficha de inscrição, selecionando “Condição Especial”, informando “Sala de amamentação” e deverá encaminhar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, até o dia determinado no Cronograma de Execução, Laudo Médico, contendo:

5.9.1. O nome completo e o nº do RG da candidata.

5.9.2. O texto “*Através deste Laudo Médico, atesto que a referida paciente encontra-se em período de amamentação exclusiva em períodos inferiores a \_\_\_\_ horas.*”. A lacuna deve ser preenchida com o tempo máximo de prova previsto no item 8.1.1 deste Edital.

5.9.3. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

5.10. Para a candidata com solicitação deferida, no dia de realização da prova, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

5.10.1. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. A Legalle Concursos e a Câmara Municipal não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**



5.11. O candidato com deficiência, aprovado e nomeado para o cargo, poderá também, durante o exercício das atividades, ser submetido à avaliação por equipe multiprofissional, a qual bem identificará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada.

5.12. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão nas informações prestadas na inscrição.

5.13. Não será homologada reserva de vaga, solicitações de condições especiais para a realização da prova e de sala de amamentação do candidato e de realização da prova após o pôr-do-sol por motivo religioso que deixar de comprovar documentalmente quaisquer das exigências deste Edital.

5.14. As condições especiais ofertadas na data de realização da prova teórico-objetiva, assim como elencadas no Requerimento presente no Anexo III, são as seguintes:

5.14.1. Acesso facilitado (para candidatos cadeirantes ou com dificuldade de locomoção, será oferecida sala térrea ou com acesso por elevador);

5.14.2. Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta (para candidatos com cegueira, baixa visão ou motricidade comprometida, o fiscal irá preencher o Cartão-Resposta na alternativa indicada em voz alta pelo candidato, sendo reservada sala exclusiva para essa finalidade);

5.14.3. Caderno de Prova ampliado (Fonte 18 ou 24) para candidatos com baixa visão;

5.14.4. Intérprete de Libras (para candidatos surdos, o profissional apenas mediará a comunicação do candidato com os ouvintes no ato da prova; a prova não será interpretada/traduzida);

5.14.5. Ledor (para candidatos cegos ou com baixa visão, o fiscal lerá em voz alta e pausadamente as questões da prova, sendo reservada sala exclusiva para essa finalidade);

5.14.6. Sala próxima ao banheiro (para candidatos que necessitam de uso contínuo do banheiro);

5.14.7. Tempo adicional de 01 (uma) hora (para candidatos com baixa visão ou cegos, com deficiência auditiva ou surdez, é oferecido tempo adicional para realização da prova; no laudo médico deverá constar expressamente a necessidade de tempo adicional);

5.14.8. Uso de prótese auditiva (para candidatos que já façam uso de prótese auditiva, podendo ser usada somente nos momentos indicados pelo fiscal de sala; no laudo médico deverá conter a justificativa do uso contínuo da prótese auditiva);

5.14.9. Outras condições especiais de prova: serão atendidos no dia da prova os candidatos que necessitem de procedimentos especiais para realização da mesma, desde que solicitados e comprovados, durante o período de inscrições, por laudo médico e/ou documentos comprobatórios, e com solicitação deferida.

5.15. O candidato em tratamento médico que necessite fazer uso de medicação durante a aplicação das provas deverá portar atestado médico que o justifique e poderá ter sua medicação verificada pelo fiscal de prova.

5.16. Somente serão aceitos arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**



5.17. Não serão aceitos arquivos corrompidos, com rasuras ou ilegíveis.

**CAPÍTULO VI - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

6.1. No dia determinado no cronograma de execução será divulgado o edital de deferimento e indeferimento das inscrições, contendo o deferimento, ou não, das solicitações especiais de realização das provas.

6.1.1. Para confirmar sua inscrição, o candidato deverá acompanhar o edital. Caso ela tenha sido indeferida, o candidato poderá apresentar recurso, conforme disposto neste Edital.

a) Se mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição, se paga.

6.2. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente no site da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br).

6.2.1. Caso a inscrição do candidato conste indeferida mesmo após o pagamento tempestivo da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar, mediante recurso, o comprovante de pagamento com o respectivo boleto bancário, nos prazos deste Edital.

6.3. Caso o nome do candidato não conste na lista oficial no dia da prova, o mesmo deverá se apresentar ao Coordenador de Local de Prova, de posse do boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento, e solicitar a realização da prova em caráter condicional.

6.3.1. O boleto bancário e o comprovante de pagamento, em via original, deverão ser entregues ao Coordenador.

a) O candidato deverá se apresentar no local em que será aplicada a prova para o seu cargo.

6.4. Após a realização da prova, o boleto bancário e o comprovante de pagamento serão submetidos à verificação, da qual será exarado parecer da Comissão de Concursos que servirá de ato de homologação de inscrição e validação da pontuação obtida na prova realizada pelo candidato.

**CAPÍTULO VII - DAS PROVAS E ETAPAS**

7.1. As provas e etapas serão realizadas do modo especificado nos itens seguintes:

7.1.1. Para os cargos de Nível Superior: Agente de Contabilidade e Procurador Jurídico.

| PROVA                             | ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO | MÍNIMO DE ACERTOS | NOTA MÍNIMA | TOTAL |
|-----------------------------------|---------------------------------|----------------|-------------------|-------------------|-------------|-------|
| Teórico-Objetiva (E) / (C)        | Língua Portuguesa               | 10             | 2,50              | 1                 | 50,0        | 100,0 |
|                                   | Informática                     | 10             | 2,20              | 1                 |             |       |
|                                   | Legislação                      | 10             | 2,30              | 1                 |             |       |
|                                   | Conhecimentos Específicos       | 10             | 3,00              | 5                 |             |       |
| TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS |                                 |                |                   |                   |             | 100,0 |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022



7.1.2. Para os cargos de Nível Médio: Agente Administrativo Legislativo e Agente de Tesouraria.

| PROVA                             | ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO | MÍNIMO DE ACERTOS | NOTA MÍNIMA | TOTAL |
|-----------------------------------|---------------------------------|----------------|-------------------|-------------------|-------------|-------|
| Teórico-Objetiva (E) / (C)        | Língua Portuguesa               | 10             | 2,50              | 1                 | 50,0        | 100,0 |
|                                   | Informática                     | 10             | 2,20              | 1                 |             |       |
|                                   | Legislação                      | 10             | 2,30              | 1                 |             |       |
|                                   | Conhecimentos Específicos       | 10             | 3,00              | 5                 |             |       |
| TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS |                                 |                |                   |                   |             | 100,0 |

\*\*\* (E) Eliminatório / (C) Classificatório.

## CAPÍTULO VIII - DAS PROVAS E RESPECTIVOS CRITÉRIOS

### 8.1. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA:

8.1.1. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos no dia determinado no cronograma de execução e terá duração de 03 (três) horas para todos os cargos. A prova contará com 40 (quarenta) questões de múltipla, compostas de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), conforme o PROGRAMA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS do Anexo II deste Edital.

8.1.2. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, sendo considerado(s) aprovado(s) o(s) candidato(s) que CUMULATIVAMENTE:

- a) Alcançar(em) 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota total da prova teórico-objetiva.
- b) Não zerar(em) nenhuma área do conhecimento/conteúdo da prova teórico-objetiva.
- c) Obter(em) desempenho mínimo de 50% (cinquenta por cento) ou mais na área do conhecimento/conteúdo de Conhecimentos Específicos.

8.1.3. As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as áreas de conhecimento especificadas nos Quadros Demonstrativos do item 7.1. e subitens.

8.1.4. As questões de conhecimentos básicos (língua portuguesa, matemática, legislação) serão iguais aos cargos de mesmo nível de escolaridade e turno de realização de prova.

#### 8.1.5. INFORMAÇÕES GERAIS:

8.1.5.1. Os locais e turnos da prova teórico-objetiva serão divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições, devido à expectativa de candidatos inscritos e à necessidade de logística.

8.1.5.2. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**



8.1.5.3. Em razão do número de candidatos, as provas poderão ser aplicadas em mais de um turno.

8.1.5.4. Caso o candidato não conste na lista oficial de inscritos, ele poderá apresentar o boleto bancário referente à taxa de inscrição com o correspondente comprovante de quitação, para ingresso na sala de provas. No entanto, o candidato deverá se apresentar no dia, hora e local definidos para a realização da prova para o seu cargo.

8.1.5.5. Não será permitida a realização da prova aos candidatos cuja inscrição não tenha sido homologada, salvo na hipótese anterior.

8.1.5.6. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa deverão apresentar, no dia de realização das provas, para a Comissão de Concursos responsável do seu local de prova, atestado de liberação do médico, atestando que pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante as Provas.

8.1.5.7. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da Legalle Concursos, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de gênero masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

8.1.5.8. O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.

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

8.1.5.10. Candidatos com porte legal de arma devem dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova.

8.1.5.11. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Legalle Concursos tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizada eletronicamente, e a ocorrência será registrada em ata.

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

8.1.5.13. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos de condições especiais de prova regularmente concedida.

8.1.5.14. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**



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

8.1.6. IDENTIFICAÇÃO:

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

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

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

8.1.6.4. Não serão aceitos documentos digitais ou documentos apresentados em aparelhos eletrônicos e/ou celulares, tais como a Carteira Nacional de Habilitação digital, a Carteira de Trabalho digital e o Título de Eleitor.

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

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

b) A identificação especial será exigida, ainda, caso o documento de identidade esteja violado ou com sinais de violação.

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

8.1.7. HORÁRIOS:

8.1.7.1. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado antes do fechamento dos portões de acesso.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**



8.1.7.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, do horário de início das provas, munido de documento de identidade, **caneta esferográfica de material transparente, de tinta preta e de ponta grossa**.

8.1.7.3. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o início das provas. Serão consideradas como portões de acesso, as portas internas do prédio onde ocorrerão as provas.

8.1.7.4. Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o fechamento dos portões.

8.1.7.5. Não será permitida a saída do prédio até 01 (uma) hora de provas, após o fechamento dos portões.

8.1.7.6. Após o fechamento dos portões, não será permitido que nenhum candidato se ausente da sala de aplicação de provas antes do período de 01 (uma) hora, a contar do encerramento da leitura das instruções de prova pelos fiscais de sala.

8.1.7.7. O candidato só poderá se retirar do recinto da prova após 01 (uma) hora do seu início, NÃO podendo levar o Caderno de Provas consigo.

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

8.1.7.9. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas. O candidato, após entrar no recinto de prova, somente poderá se retirar após 01 (uma) hora do início da aplicação dessa, salvo se concedido condições especiais e aprovado para a realização das provas.

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

**8.1.8. PROCEDIMENTOS:**

8.1.8.1. A Legalle Concursos disponibilizará embalagem específica, fornecida pelo fiscal de sala, para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal. É de total responsabilidade do candidato a guarda de todos os materiais nessa embalagem. Os pertences deverão ficar abaixo da cadeira do candidato, ou seja, em contato direto com o chão.

8.1.8.2. Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelos fiscais do Concurso Público. A Legalle Concursos ou a Câmara Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem aos pertences pessoais dos candidatos.

8.1.8.3. O candidato que necessita a utilização de medicamentos durante a aplicação da prova, deverá comunicar ao fiscal antes do início das provas, para que sejam inspecionados e colocados sob a mesa do fiscal.

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

8.1.8.5. Poderá ser exigido que o candidato se sente na carteira/cadeira que lhe for designada, conforme mapeamento do fiscal de prova.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022



8.1.8.6. Em cima da carteira, o candidato deverá ter somente **caneta esferográfica de material transparente, de tinta preta e de ponta grossa**, e documento de identidade.

8.1.8.7. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo; qualquer recipiente ou embalagem, tais como garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.), que não seja fabricado com material transparente. Esses materiais serão recolhidos, caso estejam de posse do candidato.

8.1.8.8. Não será permitido ao candidato, durante a realização da prova, utilizar óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço ou quaisquer outros acessórios que lhe cubram a cabeça, ou parte desta, bem como o pescoço.

8.1.8.9. Será solicitado a 02 (dois) candidatos de cada sala que façam a verificação da inviolabilidade do malote de provas da sua respectiva sala.

8.1.8.10. O candidato receberá o Caderno de Provas com o número de questões no total. Detectada qualquer divergência entre o número de questões previamente estabelecido no Edital e o da prova recebida, o candidato deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação, inclusive quanto ao cargo transcrito na capa do Caderno de Provas. O caderno de provas somente poderá ser substituído no ato de entrega. Pedidos de substituição posteriores não serão levados a termo.

8.1.8.11. É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção impressos no Cartão-Resposta.

8.1.8.12. O candidato deve cumprir as orientações impressas na capa do Caderno de Prova e no Cartão-Resposta, sob pena de eliminação. O candidato deve preencher o Cartão-Resposta de acordo com as orientações (exemplos de preenchimento) constantes no próprio Cartão-Resposta, considerando o processo eletrônico de correção.

8.1.8.13. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com **caneta esferográfica de material transparente, de tinta preta e de ponta grossa**. O preenchimento do Cartão-Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e no Cartão-Resposta.

8.1.8.14. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro ou desatenção do candidato.

8.1.8.15. Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão-Resposta e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura e marcações na forma incorreta, ainda que legíveis.

8.1.8.16. É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital das respostas.

8.1.8.17. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Cartão-Resposta devidamente preenchido e assinado. A não entrega do Cartão-Resposta e/ou a falta de assinatura neste, implicará automática eliminação do candidato do certame.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022



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

**8.1.9. SERÁ EXCLUÍDO DO CONCURSO PÚBLICO O CANDIDATO QUE:**

8.1.9.1. Faltar no dia da prova, bem como não atingir a pontuação mínima na prova teórico-objetiva, conforme item 7.1 e subitens.

8.1.9.2. Por ocasião da realização das provas, não apresentar documento de identificação físico original e/ou apresentar identificação especial que não seja aceita pela Comissão do Concurso da Legalle Concursos.

8.1.9.3. Recusar-se a manter-se em silêncio, após a entrada no local de prova.

8.1.9.4. Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados.

8.1.9.5. Manter em seu poder relógios, armas (de fogo e/ou brancas) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *tablets* etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo fiscal de sala para este fim.

8.1.9.6. Manter em seu poder aparelho eletrônico ligado e/ou em modo silencioso, mesmo que este esteja acondicionado em malote lacrado durante o período de realização da prova teórico-objetiva.

8.1.9.7. Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue o Cartão-Resposta.

8.1.9.8. Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável).

8.1.9.9. Fumar ou ingerir bebidas alcóolicas no ambiente de realização das provas.

8.1.9.10. Tornar-se culpado por incorreção, descortesia, incivilidade ou desacato para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes, bem como não se manter em silêncio após o recebimento da prova.

8.1.9.11. For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza.

8.1.9.12. For surpreendido portando materiais com conteúdo de prova no momento de sua realização.

8.1.9.13. Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.

8.1.9.14. Descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e no Cartão-Resposta, em especial quanto ao preenchimento correto do Cartão-Resposta.

8.1.9.15. Recusar-se a entregar o material das provas ou continuar a preenchê-lo ao término do tempo destinado para a sua realização.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**



8.1.9.16. Permanecer, após a entrega do Cartão-Resposta, nas dependências do local onde realizará a prova (banheiros, pátio, corredores e demais instalações).

8.1.9.17. Desobedecer a qualquer dos regramentos contidos neste Edital.

## **CAPÍTULO IX - DOS RECURSOS**

9.1. Os recursos terão os prazos previstos no Cronograma de Execução e são destinados à(o):

9.1.1. Impugnação dos regramentos deste Edital;

9.1.2. Homologação das inscrições;

9.1.3. Gabarito das provas (discordância da formulação da questão e da resposta apontada);

9.1.4. Notas das provas teórico-objetivas.

**9.2. Os recursos deverão ser enviados por Formulário Eletrônico que será disponibilizado na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br).**

9.2.1. Os recursos deverão ser desidentificados, não podendo o candidato inserir seu nome ou qualquer outra expressão que o identifique. Os recursos serão respondidos sem a identificação do candidato.

9.2.2. Todo e qualquer recurso interposto, em qualquer das fases recursais previstas neste Edital, será devidamente desidentificado, quando da oportunidade de julgamento e consequente resposta, a fim de preservar o princípio da impessoalidade.

9.3. No período destinado aos recursos do gabarito preliminar, exclusivamente, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista da Prova-Padrão para todos os cargos.

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

9.5. O candidato poderá interpor quantos recursos julgar necessários, porém deverá sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**



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

9.13. O candidato pode enviar recurso apenas para o cargo no qual está inscrito.

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

9.15. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, exceto para os que já haviam computado a questão como correta antes da anulação.

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

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

9.18. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato do candidato recorrente, não sendo encaminhadas individualmente aos candidatos.

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

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

9.21. A Legalle Concursos se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

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

9.23. **POSTO PRESENCIAL PARA RECURSOS:** Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador, para a interposição de recursos e impugnação do edital, junto à Câmara Municipal, localizada na Rua General Salvador Pinheiro Machado, nº 1.574, no horário de expediente da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga, em dias úteis.

## **CAPÍTULO X - DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

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

10.1.1. Os candidatos aprovados, com o resultado final homologado, que no ato da inscrição se declararam como pessoa com deficiência, além de figurar na lista de acesso universal de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação da lista de acesso universal.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**



10.2. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva.

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

10.3.1. **PRIMEIRA PREFERÊNCIA LEGAL:** Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).

10.3.2. **SEGUNDA PREFERÊNCIA LEGAL:** Candidato que exerceu função efetiva de jurado, de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008;

10.3.3. **CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

- a) Maior pontuação na prova teórico-objetiva;
- b) Maior pontuação na área/conteúdo de Conhecimentos Específicos da prova teórico-objetiva;
- c) Maior pontuação na área/conteúdo de Língua Portuguesa da prova teórico-objetiva;
- d) Maior pontuação na área/conteúdo de Legislação da prova teórico-objetiva;
- e) Maior pontuação na área/conteúdo de Informática da prova teórico-objetiva.

10.3.4. **SORTEIO PÚBLICO PELA LOTERIA FEDERAL**, se o empate persistir, para situações de empate de até 2 (dois) candidatos em uma mesma posição, de acordo com o que segue:

10.3.4.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal do dia imediatamente anterior ao da aplicação da prova teórico-objetiva;

10.3.4.2. Do resultado, se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem de desempate será crescente;

10.3.4.3. Do resultado, se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem de desempate será decrescente.

10.3.4.4. O sorteio público e a definição do último critério de desempate serão realizados antes da realização das provas, como garantia de independência e isonomia de resultados, na data prevista no Cronograma de Execução do item 3.1 deste Edital.

10.3.5. **SORTEIO EM ATO PÚBLICO**, se o empate persistir, para situações de empate de 3 (três) ou mais candidatos em uma mesma posição, divulgado através de Edital de Convocação;

10.3.6. Os critérios de desempate referentes à idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos e ao direito de preferência ao candidato que exerceu função efetiva de jurado serão validados através da apresentação de documentos específicos.

a) A comprovação para validação do subitem 10.3.1 dar-se-á através do envio eletrônico de documento oficial conforme item 8.1.6.1, na Área do Candidato, durante o período de inscrições.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**



b) A comprovação para validação do subitem 10.3.2 dar-se-á através do envio eletrônico de Certidão Comprobatória de exercício da função de jurado em tribunal do júri na Área do Candidato durante o período de inscrições.

c) Somente serão aceitos arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

10.4. A classificação será apurada somente após a divulgação das notas oficiais de todas as etapas compreendidas no presente Concurso Público.

10.4.1. As classificações especiais (cotas para deficiente) serão divulgadas no resultado final.

10.5. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva.

## **CAPÍTULO XI - DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

11.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

11.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço e e-mail junto à Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga.

11.3. O candidato poderá atualizar seus dados de contato (telefones, endereço, etc.) na Área do Candidato do site da Legalle Concursos até o dia da homologação dos resultados finais. Após esta data, a atualização de dados deve ser dirigida à Câmara Municipal.

11.4. A publicação da convocação dos candidatos será feita por ato do Poder Legislativo, através de Portaria, nos meios oficiais de divulgação.

11.5. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da publicação da Portaria, prorrogável por igual prazo, a requerimento prévio do interessado e 02 (dois) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de Nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando à Câmara Municipal o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

**11.6. O Concurso terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal.**

11.7. No caso de nomeação, ficam advertidos os candidatos de que a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem os seguintes documentos e comprovarem as seguintes situações:

11.7.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei;

11.7.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

11.7.3. Cédula de Identidade original ou cópia autenticada;

11.7.4. Cadastro de Pessoas Físicas original ou cópia autenticada;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**



- 11.7.5. Título de Eleitor e estar quite com as obrigações eleitorais;
- 11.7.6. Carteira de Trabalho (Número e Identificação e cartão PIS/PASEP);
- 11.7.7. Declaração de bens;
- 11.7.8. Foto 3x4;
- 11.7.9. Estar quite com as obrigações militares, quando se tratar de candidato do sexo masculino;
- 11.7.10. Possuir o grau de instrução e a habilitação exigidos para o exercício do cargo, comprovando-os na data da posse;
- 11.7.11. Firmar declaração de que não exerce outro cargo público, salvo os acumuláveis nas condições do art. 37, XVI, da Constituição Federal, na ocasião da posse;
- 11.7.12. Documentos que comprovem as condições previstas no item 2.3 deste Edital (requisitos exigidos para o cargo, acompanhado de fotocópia);
- 11.7.13. Apresentar atestado de boa saúde física e mental, comprovada mediante inspeção médica oficial.
- 11.8. Os candidatos portadores de deficiência apresentarão, além dos exames já requeridos para todos os candidatos, Laudo Médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, por profissional competente, documento que contenha nome e RG do candidato, 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.
- 11.9. A comprovação da deficiência e da compatibilidade com as atribuições do cargo será feita no ato da posse, através de atestado firmado por médico da rede oficial de saúde;
- 11.10. No caso de nomeação, ficam advertidos os candidatos de que a posse no cargo só lhes será deferida se apresentarem declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas; e, declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a contratação, ou a última declaração de imposto de renda.
- 11.11. 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.
- 11.12. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma inspeção médica oficial, da Câmara Municipal, para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

## **CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1. Os horários estabelecidos por este Edital, assim como nos editais subsequentes, obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022



12.2. O nome, o número de inscrição e os resultados dos candidatos inscritos são passíveis de publicação em editais subsequentes devido à transparência inerente ao Concurso Público.

12.3. Quaisquer materiais de apoio elaborados, por terceiros, especificamente para este Concurso Público não apresentam relação alguma com a Legalle Concursos, tais como apostilas, cursos, entre outros.

12.4. A Legalle Concursos reserva-se o direito de cobrar taxa de emissão de documentos, solicitado por candidato, que importe em declaração específica e individual.

12.5. As provas e todas as questões são obras intelectuais e gozam de proteção de direitos autorais morais e patrimoniais de propriedade exclusiva da Legalle Concursos e importam na proibição de cópia, citação, utilização, reprodução, publicação na internet, ainda que parcial, utilização para fins comerciais ou não, sem autorização prévia e formal da Legalle Concursos, nos termos da Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

12.5.1. O candidato e/ou terceiro que contribuir, direta ou indiretamente, para violar os direitos autorais das provas e questões que tiver acesso, poderá ser eliminado do certame, além de sofrer as sanções legais cabíveis.

12.6. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações específicas de quaisquer candidatos divulgadas através da Área do Candidato ou por editais, tais como local específico de realização de prova, resposta a recurso interposto, classificação, entre outros.

12.7. **VISTAS DE DOCUMENTOS:** Será oportunizado vistas do Cartão-Resposta da prova teórico-objetiva em concomitância ao período de recursos respectivos, iniciando com a publicação do edital de notas e encerrando um dia antes do término do prazo de recursos. A solicitação deve ser efetuada pela Área do Candidato no site da Legalle Concursos.

12.8. **ATO PÚBLICO DE CORREÇÃO:** Os malotes de provas contendo os cartões-resposta da prova teórico-objetiva serão abertos e digitalizados em ato público presencial a ser realizado em local, data e horário a ser divulgado pelo Edital de Convocação para a Prova Teórico-Objetiva.

12.9. A Legalle Concursos não fornecerá atestado de comparecimento em quaisquer provas. O candidato deve utilizar-se das publicações oficiais para comprovar sua participação nas provas.

12.10. Para trabalhar com arquivos no formato PDF - único formato de arquivo aceito no sistema da Legalle Concursos - obtenha o software gratuito do Acrobat Reader em: <https://acrobat.adobe.com/br/pt/>.

12.11. Os candidatos, desde já, ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, da Constituição Federal, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 05 (cinco) anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

12.12. A inexatidão das informações, bem como a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.13. Havendo disposições contraditórias neste Edital e nos seguintes, prevalecerá, nesta ordem: (1º) a específica sobre a genérica, (2º) a primeira que ocorrer e (3º) a mais benéfica ao maior número de candidatos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**



12.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso em conjunto com a Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.

12.15. Fazem parte do presente Edital:

- a) Anexo I - Atribuições dos cargos;
- b) Anexo II - Programa da Prova Teórico-Objetiva e Referências Bibliográficas;
- c) Anexo III - Requerimento de condições especiais para o dia de prova.

### **CAPÍTULO XIII - DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

13.1. Delega-se competência a Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., como Banca Executora deste Concurso, para:

- 13.1.1. Receber os requerimentos de inscrições;
- 13.1.2. Emitir os documentos de homologação das inscrições;
- 13.1.3. Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas;
- 13.1.4. Apreciar os recursos previstos neste edital;
- 13.1.5. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- 13.1.6. Prestar informações sobre os Concursos dentro de sua competência;
- 13.1.7. Atuar em conformidade com as disposições deste edital, prestando assessoria de inscrições e fiscalização, serviço de apoio ao candidato, assessoria às bancas, assessoria de infraestrutura, apoio à analista e assistente de TI e responsável pelo apoio, divulgação e realização de eventos;
- 13.1.8. Responder, em conjunto com a Câmara Municipal, eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

### **CAPÍTULO XIV - DO FORO**

14.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o concurso e que trata deste edital é da comarca de São Luiz Gonzaga/RS.

São Luiz Gonzaga/RS, 30 de setembro de 2022.

**João Iuri de Oliveira,**  
Presidente da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga/RS.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**



**ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DO CARGOS**

**\*\*\*As atribuições transcritas nesse anexo não substituem o texto integral da Lei Municipal nº 6.450, de 31 de maio de 2022, bem como suas respectivas alterações das leis que criam, ampliam e regulamentam o cargo constante nesse Edital.**

**AGENTE ADMINISTRATIVO LEGISLATIVO**

*Descrição Sintética:* Atuar junto à área administrativa da Câmara Municipal e atender às deliberações orgânicas e funcionais da Mesa Diretora, realizando o registro de dados institucionais, no plano interno e externo, em meios físicos e eletrônicos, e os procedimentos administrativos próprios da gestão do Poder Legislativo, a partir da orientação da Presidência.

*Descrição Analítica:* acompanhar o protocolo de proposições legislativas e acompanhar a distribuição e a sua movimentação, a partir de encaminhamentos dados pela Presidência da Câmara Municipal; inserir no sistema legislativo os procedimentos do processo legislativo das proposições em tramitação; atuar junto às sessões plenárias, realizando a ata e providenciando os encaminhamentos deliberados, quanto à parte técnica; providenciar o registro de dados funcionais relacionados aos servidores da Câmara Municipal, por determinação da Presidência; elaborar, a pedido da Presidência da Câmara, minuta de proposição sobre matérias legislativa de iniciativa da Mesa Diretora; acompanhar e providenciar o encaminhamento regimental de protocolos parlamentares relativos a requerimentos, pedidos de informação, convocação de autoridades vinculadas ao Prefeito, indicações, moções e pedidos de providência; inserir em sistemas eletrônicos dados institucionais administrativos e funcionais, para fins de divulgação no portal de transparência da Câmara Municipal; inserir em sistemas eletrônicos dados institucionais da Câmara Municipal para fins de encaminhamento de informações aos órgãos de controle; acompanhar os protocolos de requerimento relacionados a matérias administrativas e institucionais, de Vereadores, de servidores ou de cidadão, providenciando os encaminhamentos determinados pela Mesa Diretora ou pela Presidência da Câmara; providenciar a publicidade no mural da Câmara e em meios eletrônicos, pelo portal de transparência, dos documentos que exijam este procedimento; acompanhar e realizar os procedimentos e os encaminhamentos relacionados com compras, licitações e contratos em que a Câmara Municipal seja parte; acompanhar e realizar os procedimentos e os encaminhamentos relacionados à ouvidoria legislativa; realizar o controle do almoxarifado e patrimônio realizar outras tarefas administrativas, definidas pela Mesa Diretora, que se alinhem ao núcleo de atribuições descrito neste item.

*Condições de Trabalho:* No caso de necessidade e participação de reuniões de comissão, de audiências públicas e de acompanhamento em sessões plenárias, de forma superior às 30 horas/semanais, poderá ser definido, a critério da Mesa Diretora e acordo com servidor titular do cargo, sistema de compensação de horário.

**AGENTE DE CONTABILIDADE**

*Descrição Sintética:* Realizar a contabilidade da Câmara Municipal, auxiliar a Mesa Diretora na elaboração da parte do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual relativo à unidade orçamentária do Poder Legislativo e auxiliar a Comissão de Administração, Finanças e Orçamento, quanto à interpretação de matérias orçamentárias e de gestão fiscal, bem como quanto à apresentação de emendas às leis orçamentárias.

*Descrição Analítica:* Prestar suporte técnico à Presidência, à Mesa, à Comissão de Administração, Finanças e Orçamento e aos Vereadores em matéria que se relacione ao orçamento público municipal às diretrizes orçamentárias e ao orçamento anual; Dar suporte técnico à Mesa Diretora e auxiliar na elaboração de material relativo ao orçamento, às diretrizes orçamentárias e ao plano plurianual da unidade orçamentária Poder Legislativo; realizar a contabilidade da Câmara Municipal; dar suporte técnico à Comissão de Administração, Finanças e Orçamento quando das audiências públicas de verificação do atendimento de metas fiscais, pelo Poder Executivo; dar



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA

## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022



suporte técnico e auxiliar na elaboração do relatório de gestão fiscal relacionado ao Poder Legislativo; elaborar e apresentar à Mesa Diretora, quando solicitado, o impacto orçamentário-financeiro de proposição que proponha, ao Poder Legislativo, despesas de caráter continuado por mais de dois exercícios financeiros; alertar à Presidência e à Mesa Diretora sobre os limites fiscais a serem observados pela Câmara Municipal, quanto à realização de despesas com folha de pagamento e com despesas de pessoal; apresentar à Presidência e à Mesa Diretora proposta de cronograma de desembolso financeiro anual das despesas da Câmara Municipal, para fins de definição do percentual de duodécimo; manter atualizado o registro de bens sob a responsabilidade da Câmara Municipal; inserir dados e responder pelas informações disponibilizados em sistemas eletrônicos a serem encaminhados para os órgãos de controle; realizar outras tarefas contábeis, definidas pela Mesa Diretora, que se alinhem ao núcleo de atribuições descrito neste item.

*Condições de Trabalho:* No caso de necessidade e participação de reuniões de comissão, de audiências públicas e de acompanhamento em sessões plenárias, de forma superior às 30 horas/semanais, poderá ser definido, a critério da Mesa Diretora e acordo com servidor titular do cargo, sistema de compensação de horário.

### AGENTE DE TESOUREARIA

*Descrição Sintética:* Realizar a tesouraria da Câmara Municipal, receber e guardar valores, efetuar pagamentos, ser responsável pelos valores sob sua guarda e auxiliar na área contábil.

*Descrição Analítica:* Efetuar os registros das entradas e saídas de disponibilidades em caixa ou bancos diariamente; emitir documento de receita de todos os valores que ingressam na Tesouraria e exigir documento fiscal idôneo em todos os pagamentos, baixar arquivos de relacionamentos financeiros com os bancos no sistema informatizado; movimentar contas bancárias em conjunto com os ordenadores de despesa, por meios eletrônicos, através de cheques ou dinheiro em espécie (caso haja); organizar fundo de caixa mínimo e máximo; adotar procedimentos de controle para assegurar a veracidade dos dinheiros recebidos, bem como a qualificação dos credores pessoas físicas ou jurídicas que recebam do município; questionar junto às instituições bancárias o recebimento de documentos relativos a débitos a créditos não fornecidos; manter-se atualizado com os serviços bancários e taxas oferecidas; gerir a programação financeira do órgão; manter programação de pagamentos conforme os vencimentos em ordem cronológica por vínculo de recursos; manter fluxo de caixa de receita e despesa para o ano; efetivar controle diário das conciliações dos saldos com os registros contábeis; emitir diariamente, para os ordenadores de despesa e a quem estes indicarem, o boletim de caixa e bancos com os respectivos compromissos financeiros e saldos bancários projetados para o ano; efetuar e registrar as retenções legais e obrigatórias relativo a receitas e despesas; realizar conciliações mensais de recebimentos e pagamentos com o setor contábil; informar ao superior hierárquico e representar à Unidade de Controle Interno qualquer indício de irregularidade nos processos; enviar os eventos do e-social que lhe forem determinados, manter-se atualizado com a legislação municipal e a inerente às suas atividades; manter organizado e arquivado os documentos do setor e cópias de segurança; responsabilizar-se pelo uso dos bens municipais no exercício da função; recusar atribuição que afete a segregação de funções; realizar outras tarefas contábeis e de tesouraria, definidas pela Mesa Diretora, que se alinhem ao núcleo de atribuições descrito neste item.

*Condições de Trabalho:* No caso de necessidade e participação de reuniões de comissão, de audiências públicas e de acompanhamento em sessões plenárias, de forma superior às 30 horas/semanais, poderá ser definido, a critério da Mesa Diretora e acordo com servidor titular do cargo, sistema de compensação de horário.

### PROCURADOR JURÍDICO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**



*Descrição Sintética:* Promover a defesa judicial e extrajudicial dos interesses institucionais da Câmara; atuar na consultoria jurídica perante as questões de ordem administrativa e legislativa de rotina da Câmara.

*Descrição Analítica:* Defender judicial e extrajudicialmente, os direitos e interesses institucionais da Câmara Municipal, quando necessário; participar de processos administrativos disciplinares e sindicâncias e dar-lhes consultoria jurídica conveniente; proporcionar assessoramento jurídico aos órgãos da Câmara Municipal, promovendo estudo, interpretação e solução das questões jurídicas, administrativas e legislativas; manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação estadual e federal auxiliar na elaboração de anteprojeto de lei, decretos legislativos, resoluções, portarias e demais atos normativos de competência do Poder Legislativo; Coletar e organizar as publicações judiciais, jurisprudências, doutrinárias, bem como a legislação federal, estadual e municipal; examinar e aprovar as minutas de editais, contratos, acordos, convênios e outros instrumentos jurídicos firmados pelo Poder Legislativo; realizar outras tarefas jurídicas, definidas pela Mesa Diretora, que se alinhem ao núcleo de atribuições descrito neste item.

*Condições de Trabalho:* No caso de necessidade e participação de reuniões de comissão, de audiências públicas e de acompanhamento em sessões plenárias, de forma superior às 20 horas/semanais, poderá ser definido, a critério da Mesa Diretora e acordo com servidor titular do cargo, sistema de compensação de horário.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022



ANEXO II - PROGRAMA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E REFERÊNCIAS  
BIBLIOGRÁFICAS

**\*\*\*As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pela Banca Examinadora, mas este referencial não retira o direito da Banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia. Esta bibliografia tem apenas o caráter orientador.**

**\*\*\*As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; e o conhecimento destas novas regras poderá ser exigido para a resolução das mesmas.**

**\*\*\*As atualizações das leis devem ser consideradas na data de publicação deste Edital.**

LÍNGUA PORTUGUESA

**Ensino Médio: Agente Administrativo Legislativo e Agente de Tesouraria.**

Leitura e compreensão de textos: assunto e estruturação. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: significação e substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica, conforme o sistema oficial vigente (Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa de 1990). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e suas conversões. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação. Redação oficial: padrão ofício.

1. BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2010.
2. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed., rev., ampl. e atual. Brasília: Presidência da República, 2018 – *com atualizações até a data de publicação do Edital.*
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 48. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
4. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5. ed. Curitiba: Positivo, 2014.
5. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 4ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2010.
6. GARCIA, Othon M. Comunicação em prosa moderna. Rio de Janeiro: FGV, 2010.
7. LUFT, Celso Pedro. Dicionário prático de regência nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2017.
8. MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da língua portuguesa. Vol. único. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.
9. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Ensino Superior: Agente de Contabilidade e Procurador Jurídico.**

Leitura e compreensão de textos: assunto e estruturação. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Coesão e coerência textuais. Léxico: significação e substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais).





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022



Fonologia: conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente: Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e sintaxe: classes de palavras: emprego e flexões. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfossintáticas. Orações reduzidas: classificação e expansão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo. Emprego do acento indicativo de crase. Sinais de pontuação. Redação oficial: padrão ofício.

1. BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. 39. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019.
2. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed., rev., ampl. e atual. Brasília: Presidência da República, 2018 – *com atualizações até a data de publicação do Edital*.
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 48. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
4. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O dicionário da língua portuguesa. 5. ed. Curitiba: Positivo, 2014.
5. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 4ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2010.
6. GARCIA, Othon M. Comunicação em prosa moderna. Rio de Janeiro: FGV, 2010.
7. ILARI, Rodolfo. Introdução à semântica: brincando com a gramática. São Paulo: Contexto, 2017.
8. KOCH, Ingedore Villaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2018.
9. KOCH, Ingedore Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A coerência textual. São Paulo: Contexto, 2018.
10. LUFT, Celso Pedro. Dicionário prático de regência nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2017.
11. LUFT, Celso Pedro. Dicionário prático de regência verbal. São Paulo: Ática, 2018.
12. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

## INFORMÁTICA

### Ensino Médio: Agente Administrativo Legislativo e Agente de Tesouraria.

*Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 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, do Menu Iniciar e do Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar Programa e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas. Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones. Usar as funcionalidades das janelas, Programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones etc.), teclado e/ou mouse. 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 etc. Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022



atalhos. Identificar teclas de atalho para qualquer operação. *Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016, 365 e versões superiores:* Atalhos de teclado. 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, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. 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. *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.

1. GOOGLE. Suporte ao Google Chrome: (<https://support.google.com/chrome>).
2. MANUAIS e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
3. MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
4. NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.
5. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Windows.
6. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Word.
7. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. 10. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2017.
8. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Ensino Superior: Agente de Contabilidade e Procurador Jurídico.**

*Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 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 (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022



para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones. Usar as funcionalidades das janelas, PROGRAMA e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. 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 2016, 365 e versões superiores:* Atalhos de teclado. 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, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. 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. *Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2016, 365 e versões superiores:* Atalhos de teclado. 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, teclado e/ou mouse. 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. *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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**



1. GOOGLE. Suporte ao Google Chrome: (<https://support.google.com/chrome>).
2. MANUAIS e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
3. MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
4. NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.
5. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Excel.
6. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Windows.
7. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Word.
8. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. 10. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2017.
9. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**LEGISLAÇÃO**

**Ensino Superior: Agente de Contabilidade e Procurador Jurídico**

Lei Orgânica do Município e alterações (todos os artigos). Regimento Interno da Câmara Municipal (todos os artigos). Regime Jurídico dos Servidores Municipais e alterações (todos os artigos). Constituição Federal/88: (Arts. 1º ao 19; Arts. 29 a 31º; Arts. 34 a 41. Arts. 44 a 69).

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
2. SÃO LUIZ GONZAGA. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
3. SÃO LUIZ GONZAGA. Resolução de Plenário nº 02, de 16 setembro de 2020. Dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga, e alterações
4. SÃO LUIZ GONZAGA. Lei Municipal nº 2.334, de 02 de agosto de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos Servidores Públicos do Município e dá outras providências, e alterações.

**Ensino Superior: Agente de Contabilidade e Procurador Jurídico.**

Lei Orgânica do Município e alterações (todos os artigos). Regimento Interno da Câmara Municipal (todos os artigos). Regime Jurídico dos Servidores Municipais e alterações (todos os artigos). Constituição Federal/88: (Arts. 1º ao 19; Arts. 29 a 31º; Arts. 34 a 41. Arts. 44 a 69).

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
2. SÃO LUIZ GONZAGA. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
3. SÃO LUIZ GONZAGA. Resolução de Plenário nº 02, de 16 setembro de 2020. Dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga, e alterações
4. SÃO LUIZ GONZAGA. Lei Municipal nº 2.334, de 02 de agosto de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos Servidores Públicos do Município e dá outras providências, e alterações.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Agente Administrativo Legislativo**

Atribuições do cargo. Administração Pública Direta e Indireta. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. Contrato de gestão. Serviços Públicos (conceitos, prestação indireta, modalidades de delegação, direitos do usuário, encargos da concessionária, subconcessão, intervenção, extinção, autorização, parceria público-privada e etc.). Regimes jurídicos da Administração Pública. Tópicos do regime jurídico aplicável à Administração Pública. Forma de organização administrativa. Controle da administração pública. Bens públicos. Intervenção do estado na propriedade privada - intervenção restritiva e supressiva, atos de intervenção. Recursos humanos na administração pública. Redação oficial. Aspectos gerais da redação oficial. As comunicações oficiais: o padrão ofício (partes do documento no padrão ofício; formatação e apresentação); tipos de documentos. Elementos de ortografia e gramática. Os atos normativos. Documentação e arquivo. Técnica Legislativa. Conhecimentos básicos sobre receita e despesa, empenho, balancetes e demonstrativos de caixa. Cuidados com o ambiente de trabalho, noções





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022



de segurança do trabalho e noções de higiene do/no local de trabalho. Legislação em geral aplicável ao cargo: Lei nº 4.320/64; Lei nº 14.133/2021; Lei Complementar nº 101/00. Lei 14.133/21. Lei de improbidade administrativa. Código Penal: crimes contra a Administração Pública. Lei de acesso à informação. Legística: Linguagem e publicidade de atos normativos: Simplificação. Publicidade: Dados abertos, Acesso e Legibilidade. Avaliação Legislativa Anterior (Ex Ante). Avaliação Legislativa Posterior (Ex Post). Instrumentos para mensuração da qualidade normativa. Fundamentos da Governança Legislativo-Regulatória: elaboração. Sistema da Ação Legislativa. Gestão e instrumentos do processo legislativo-regulatório. Introdução à Legística Formal e Material. Legislação e Políticas Públicas.

Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

1. ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. Direito Administrativo Descomplicado. Método.
2. BARCHET, Gustavo. Resumo de direito administrativo: teoria resumida. Rio de Janeiro: Elsevir, 2010.
3. BRASIL. Administração Geral e Pública: provas e concursos. 4. ed. Barueri, SP: Manole, 2016.
4. BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Arts. 312 ao 327).
5. ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE MINAS GERAIS. Legística: Qualidade Da Lei e Desenvolvimento. Belo Horizonte: Assembleia Legislativa de Minas Gerais, 2009.
6. ALMEIDA, Marta Tavares de. A contribuição da Legística para uma política de legislação: concepções, métodos e técnicas. pp. 83-102. IN: Legística: Qualidade Da Lei e Desenvolvimento. Belo Horizonte: Assembleia Legislativa de Minas Gerais, 2009.
7. BRASIL. Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.
8. BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
9. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informação.
10. BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
11. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
12. BRASIL. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
13. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed., rev., ampl. e atual. Brasília: Presidência da República, 2018 – *com atualizações até a data de publicação do Edital*.
14. CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Materiais: uma abordagem introdutória. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
15. CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração: Uma visão da moderna administração das organizações. 10ª ed. Atlas, 2012.
16. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito administrativo. 33ª ed. Forense, 2020.
17. GIACOMONI, James. Orçamento público. São Paulo: Atlas, 2010.
18. KASPARY, Adalberto J. Redação oficial: normas e modelos. Porto Alegre: Edita, 2007.
19. MAXIMIANO, Antonio Cesar A. Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital. São Paulo: Atlas, 2017.
20. MAXIMIANO, Antonio Cesar A. Teoria Geral da Administração. São Paulo: Atlas, 2009.
21. MAZULO, Roseli, LIENDO, Sandra. Secretaria – Rotina Gerencial, Habilidades Comportamentais e Plano de Carreira. São Paulo: Senac, 2010.
22. MAZZA, Alexandre. Manual de direito administrativo. São Paulo: Saraiva, 2018.
23. RIBEIRO, O. M. Contabilidade geral fácil. 9ª ed. São Paulo: Saraiva, 2014.
24. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Agente de Contabilidade**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**



Atribuições do cargo. Código Tributário Municipal, e alterações. Administração Pública: conceitos, natureza e princípios básicos. Organização administrativa: Administração direta e indireta. Controle na administração pública: conceitos e abrangência. Sistema de controle externo. Controle externo no Brasil. Regras constitucionais sobre controle externo: fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tomada e prestação de contas. 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. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, formalização, execução, inexecução, alteração e rescisão de contrato. Licitações: conceito, princípios, finalidades, objeto, modalidade. Lei 14.133/2021. Lei 10.520/2002. Lei 14.133/21. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) 8ª Edição. Portaria MOG nº 42, de 14 de abril de 1999. Atualiza a discriminação da despesa por funções de que tratam o inciso I do § 1º do art. 2º e § 2º do art. 8º, ambos da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, estabelece os conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade, operações especiais, e dá outras providências. Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF, 11 Edição. NBC TSP – do Setor Público – Estrutura Conceitual – Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. Balanço: Setor Público: Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis; Suprimento de fundos; Despesas de exercícios anteriores; Restos a pagar; Dívida ativa. 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 extra orçamentários. Fiscalização Contábil – Setor Público: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (art. 70 ao 75), das finanças públicas (art. 163 ao 169). Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 de Responsabilidade Fiscal e alterações. RPPS – Adoção do plano de contas e dos procedimentos contábeis aplicados ao setor público. Lei nº 9.717/98, art. 1º, caput; Port. nº 204/08, art.5º, XIII; Port. nº 509/13; Port. nº 402/08, art.16. Instruções de Procedimentos Contábeis (IPCs): IPC 00 – Plano de Transição para Implantação da Nova Contabilidade. IPC 01 – Transferência de Saldos Contábeis e Controle de Restos a Pagar. IPC 03 – Encerramento de Contas Contábeis no PCASP. IPC 04 – Metodologia para Elaboração do Balanço Patrimonial. IPC 05 – Metodologia para Elaboração da Demonstração das Variações Patrimoniais. IPC 06 – Metodologia para Elaboração do Balanço Financeiro. IPC 07 – Metodologia para Elaboração do Balanço Orçamentário. IPC 08 – Metodologia para Elaboração da Demonstração dos Fluxos de Caixa. IPC 11 – Contabilização de Retenções. Resolução nº 1.134/2020, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul. Instrução Normativa nº 04/2021 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul. Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios Versão 2018.8.17 – Brasília 2018 – Ministério da Fazenda Cadastro da Dívida Pública – CDP (artigo 1º, caput, da Portaria STN nº 756/2015, anualmente até 30 de janeiro). Normas Contábeis – Setor Público: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao setor público (NBC T 16.6 R1 a 16.11). Normas e manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria de Orçamento Federal – SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público, demonstrações contábeis aplicadas ao setor público e demonstrativo de estatística de finanças públicas. Ética – Contabilista: Código de ética profissional do contador – CEPC – NBC PG 01, de 7 de fevereiro de 2019. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº. 560/83 e suas alterações. Lei de acesso à informação (Lei Federal nº 12.527/2011) e da Lei de Responsabilidade Fiscal, especialmente na parte alterada pela Lei de Transparência da Gestão Fiscal (Leis Complementares Federais nº 101/2000 e 131/2009). Instrução Normativa TCE-RS nº 09, de 27 de maio de 2015, e suas alterações. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**



1. ARAÚJO, I. P. S. Introdução à Contabilidade. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.
2. BRASIL. CFC – Conselho Federal de Contabilidade. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. Aprova a NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL – Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público.
3. BRASIL. Conselho Federal de Contabilidade. NBC PG 01, de 7 de fevereiro de 2019. Aprova a NBC PG 01 - Código de Ética Profissional do Contador.
4. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – Com as Emendas Constitucionais. (Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária - Art. 70 a 75. Das finanças públicas – Art. 163 a 169).
5. BRASIL. Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
6. BRASIL. Lei complementar nº 131, de 27 de maio de 2009. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
7. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações e dá outras providências.
8. BRASIL. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e alterações. Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
9. BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal e alterações.
10. BRASIL. Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998. Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências.
11. BRASIL. Normas brasileiras de contabilidade: contabilidade aplicada ao setor público: NBC's T 16.6 R1 a 16.11. Conselho Federal de Contabilidade.
12. BRASIL. Portaria MPS nº 204, de 10 de julho de 2008. Dispõe sobre a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP e dá outras providências.
13. BRASIL. Portaria MPS nº 509, de 12 de dezembro de 2013. Dispõe sobre a adoção do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público definidos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional no âmbito dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS.
14. BRASIL. Portaria nº 402, de 10 de dezembro de 2008. Disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos ocupantes de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento das Leis nº 9.717, de 1998 e nº 10.887, de 2004.
15. BRASIL. Resolução CFC nº 560, de 28 de outubro de 1983. Dispõe sobre as prerrogativas profissionais de que trata o artigo 25 do Decreto-lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946.
16. HENDRIKSEN, E. S.; BREDA, M. F. V. Teoria da Contabilidade. São Paulo: Atlas, 1999.
17. IUDÍCIBUS, S. Contabilidade Introdutória. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2019.
18. IUDÍCIBUS, S. Introdução à Teoria da Contabilidade. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2017.
19. IUDÍCIBUS, S. Teoria Avançada da Contabilidade. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
20. IUDÍCIBUS, S. Teoria da Contabilidade. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2021.
21. JACINTHO, R. Contabilidade Geral. São Paulo: Ática, 1990.
22. MARION, J. C. Contabilidade básica. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2018.
23. RIBEIRO, O. M. Demonstrações Financeiras. São Paulo: Saraiva, 2008.
24. SÁ, A. L. de. História geral e das doutrinas da contabilidade. São Paulo: Atlas, 1997.
25. SÁ, A. L. Teoria da Contabilidade. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
26. SÃO LUIZ GONZAGA. Lei Municipal nº 2.733, de 19 de novembro de 1993. Estabelece o Código Tributário do Município e consolida a legislação tributária, e alterações.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**



27. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Agente de Tesouraria**

Atribuições do cargo. Administração Pública: Poderes administrativos; Atos administrativos; Contratos administrativos; Serviços públicos; Servidores públicos; Regime jurídico administrativo; Poder de polícia; Licitação; Administração indireta; Órgãos públicos; Processo administrativo; Bens públicos; Patrimônio público; Interesse público; Improbidade administrativa; Controle da administração pública; Responsabilidade civil e responsabilidade fiscal da administração. Direito Tributário. Conceito, natureza e princípios. Fontes de direito tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Direito Tributário Constitucional. Princípios Constitucionais Tributários. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Garantias Constitucionais do contribuinte. Obrigação Tributária: hipótese de incidência. Fato imponible. Sujeitos ativo e passivo. Responsabilidade tributária. Lançamento Tributário. Conceito e natureza jurídica. Modalidades de lançamento tributário. Revisão do lançamento. Imunidades e isenção. Tributos: natureza jurídica. Conceito. Classificação. Espécies. Impostos. Taxas. Contribuições. Empréstimo compulsório. Garantias e privilégios do Crédito Tributário. Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo. Sistema Tributário Nacional e Municipal. Execução fiscal. Lei de responsabilidade Fiscal. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Administração Financeira, Orçamentária e Responsabilidade fiscal: Orçamento público, princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário, métodos, técnicas e instrumentos de planejamento do orçamento público, fontes, classificação, estágios e execução da receita e da despesa orçamentária. Responsabilidade fiscal da administração. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

1. ALVES, Eva Maria Siqueira. A Ludicidade e o Ensino de Matemática: uma prática possível. Papirus.
2. BONJORNO, José Roberto. GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.
3. BRASIL. Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003 e alterações.
4. BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações.
5. BRASIL. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
6. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
7. BRASIL. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios - artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.
8. BRASIL. Lei Nº 6.830 – de 22 de setembro de 1980 - Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências. Alterada pela Lei Nº 11.960, de 29 de junho de 2009.
9. BRASIL. Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990 e alterações. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.
10. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
11. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.
12. IEZZI, Gelson. DOLCE, Osvaldo. DEGENSZAJN David. PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
13. ROSSO Jr., Antonio Carlos. FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022



14. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### Procurador Jurídico

Atribuições do cargo. *Direito Constitucional*: Constituição: conceito, objeto e classificações. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Do controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. Ações constitucionais. Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos deveres individuais e coletivos. Dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Da organização do Estado. Da organização dos poderes. Da tributação e do orçamento. Da ordem econômico-financeira. Da ordem social. *Direito Civil*: Lei de introdução ao Código Civil: características e função. Parte geral do Código Civil. Parte especial: obrigações e contratos. Responsabilidade civil. Posse e propriedade. O sistema do Código de Defesa do Consumidor. *Direito Processual Civil*: Novo Código de Processo Civil: Lei 13.105/15. Normas Fundamentais e da Aplicação das Normas Processuais. Jurisdição e da Ação. Competência Interna. Partes e dos Procuradores. Litisconsórcio e da Intervenção de Terceiros. Juiz e dos Auxiliares da Justiça: Ministério Público, Advocacia Pública e Defensoria Pública. Atos Processuais. Comunicação dos Atos Processuais. Valor da Causa. Tutela Provisória. Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Procedimento Comum. Cumprimento da Sentença. Procedimentos Especiais de jurisdição contenciosa. Procedimentos de Jurisdição Voluntária. Processo de Execução em geral. Diversas Espécies de Execução. Execução para a Entrega de Coisa. Execução das Obrigações de Fazer ou de Não Fazer. Execução por Quantia Certa. Execução contra a Fazenda Pública. Execução de Alimentos. Embargos à Execução. Suspensão e Extinção do Processo de Execução. Ordem dos Processos e dos Processos de Competência Originária dos Tribunais. Recursos. Direito Processual Intertemporal. Execução Fiscal: Lei 6.830/80. 30. Dos Juizados Especiais da Fazenda Pública: Lei 12.153/09. *Direito Administrativo*: Administração Pública. Estrutura administrativa: conceito, elementos e poderes do Estado, organização do estado e da Administração, Entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos. Atividade administrativa: conceito, natureza e fins, princípios básicos, poderes e deveres do administrador público, o uso e o abuso do poder. Organização administrativa da União: Administração direta e indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Agências Reguladoras. Poderes Administrativos: Poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação. Processo Administrativo (Lei nº 9.784/99): Prescrição, decadência e preclusão. Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexistência, procedimentos, anulação e revogação, modalidades (Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações). Contratos Administrativos: conceito, características, formalização. Execução do contrato: direitos e obrigações das partes, acompanhamento, recebimento do objeto, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução do contrato: causas justificadoras, consequências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle, requisitos, competência para prestação, formas e meios de prestação do serviço, concessão, permissão, autorização. Intervenção do Estado na propriedade: noções gerais, servidão administrativa, requisição, ocupação, limitação administrativa. Desapropriação: conceito, características, fundamentos, requisitos constitucionais, objeto, beneficiários, indenização e seu pagamento, desapropriação indireta e por zona. Bens públicos: conceito, utilização, afetação e desafetação, regime jurídico, formas de aquisição e alienação. Controle da Administração Pública: controle administrativo, controle legislativo, controle pelo Tribunal de Contas, controle judiciário. Responsabilidade Civil do Estado: responsabilidade objetiva, reparação do dano. Improbidade Administrativa. Lei nº 8.429/92. Lei Federal nº 10.257/2001 - Estatuto da Cidade. *Direito Tributário*: Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais do Direito Tributário. Lei Complementar Federal nº 101/2000 e alterações. Lei Federal nº 4.320/1964 e alterações. Lei Federal nº 6.830/1980 e alterações - Lei da cobrança judicial da dívida ativa da Fazenda Pública. Direito Do Trabalho: Direitos Constitucionais





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**



dos trabalhadores. Normas gerais de tutela do trabalho: Identificação profissional. Duração do trabalho. Salário Mínimo. Férias anuais. Horas extras. Adicional Noturno. Periculosidade. Insalubridade. Dispensa. Rescisão. Justa Causa. Segurança e medicina do trabalho. Normas especiais de tutela do trabalho: Proteção do trabalho da mulher e Proteção do trabalho do menor. Contrato individual de trabalho. Direito Processual Do Trabalho: Justiça do Trabalho: organização e competência. Varas do Trabalho, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. Processo judiciário do trabalho: Processo em Geral. Dissídios Individuais. Dissídios Coletivos. Execução. Recursos. *Ética*: Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil. *Direito Legislativo*: O vínculo eleitoral e a accountability. Sistemas eleitorais. Eleições. Bicameralismo. Relações Executivo-Legislativo. Organização interna do legislativo. Comportamento parlamentar e lobbies. Fundamentos de teoria da legislação. Legisprudência. Principiologia. Legislação e Regulação na contemporaneidade. Tipologia de atos normativos. A doutrina dos atos interna corporis e o controle das normas dos regimentais parlamentares. Controle de fatos e prognoses legislativos. Legística. O Poder Legislativo na Lei Orgânica Municipal. Composição e atribuições da Câmara Municipal e suas competências: Das Reuniões, Das Comissões, Da Mesa Diretora. Regimento Interno. Lideranças. Sessões em geral. Matérias legislativas. Vetos do Prefeito Municipal: apreciação. Projetos de lei orçamentários. Delegação legislativa. Questões de Ordem. Disposições comuns sobre o processo legislativo. Tramitação de Projetos elaborados por Comissões. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

1. ALEXANDRINO, Marcelo Direito Administrativo, São Paulo, Impetus, 2006.
2. ALMEIDA, Marta Tavares de. A contribuição da Legística para uma política de legislação: concepções, métodos e técnicas. pp. 83-102. IN: Legística: Qualidade Da Lei e Desenvolvimento. Belo Horizonte: Assembleia Legislativa de Minas Gerais, 2009.
3. ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE MINAS GERAIS. Legística: Qualidade Da Lei e Desenvolvimento. Belo Horizonte: Assembleia Legislativa de Minas Gerais, 2009.
4. BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio. Curso de Direito Administrativo. São Paulo, Malheiros, 2005.
5. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais - artigos referentes ao conteúdo programático.
6. BRASIL. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e alterações. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.
7. BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
8. BRASIL. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.
9. BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
10. BRASIL. Lei nº 1.079, de 10 de abril de 1950 e alterações. Define os crimes de responsabilidade e regula o respectivo processo de julgamento.
11. BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
12. BRASIL. Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004 e alterações. Institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração pública.
13. BRASIL. Lei nº 12.016, de 07 de agosto de 2009. Disciplina o mandado de segurança individual e coletivo e dá outras providências.
14. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações e dá outras providências.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**



15. BRASIL. Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015. Institui o Código de Processo Civil.
16. BRASIL. Lei nº 4.898, de 09 de dezembro de 1965 e alterações. Regula o Direito de Representação e o Processo de Responsabilidade Administrativa Civil e Penal, nos casos de abuso de autoridade.
17. BRASIL. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios - artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.
18. BRASIL. Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980 e alterações. Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências.
19. BRASIL. Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985 e alterações. Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico e dá outras providências.
20. BRASIL. Lei nº 8.038, de 28 de maio de 1990. Institui normas procedimentais para os processos que especifica, perante o Superior Tribunal de Justiça e o Supremo Tribunal Federal.
21. BRASIL. Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990 e alterações. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.
22. BRASIL. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e alterações. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.
23. BRASIL. Lei nº 8.437, de 30 de junho de 1992 e alterações. Dispõe sobre a concessão de medidas cautelares contra atos do Poder Público e dá outras providências.
24. BRASIL. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
25. BRASIL. Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
26. BRASIL. Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 e alterações. Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos, e dá outras providências.
27. BRASIL. Lei nº 9.099, de 26 de setembro de 1995 e alterações. Dispõe sobre os Juizados Especiais Cíveis e Criminais e dá outras providências.
28. BRASIL. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.
29. DESTEFANNI, Marcos. Curso de Processo Civil. vol.1, São Paulo: Saraiva, 2006.
30. DI PIETRO, M. S. Z. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 2014.
31. FILHO, Misael Montenegro. Curso de Direito Processual Civil. vol.2. 4ed, São Paulo: Atlas, 2007.
32. FILHO, Vicente Greco. Direito Processual Civil Brasileiro. São Paulo: Saraiva, 2007.
33. GOMES, Fábio Luiz; Silva, Ovídio Baptista da. Teoria Geral do Processo Civil. 4ed, São Paulo: RT, 2006.
34. GONÇALVES, Marcus Vinicius Rios. Novo Curso de Direito Processual Civil. São Paulo: Saraiva, 2007.
35. GRECO FILHO, V. Direito Processual Civil Brasileiro. São Paulo: Saraiva.
36. JUNIOR, Nelson Nery. Princípios do Processo Civil na Constituição Federal. 8ed. São Paulo: RT, 2004.
37. LIMONGI, Fernando; FIGUEIREDO, Argelina. Executivo e Legislativo na Nova Ordem Constitucional, Editora FGV, São Paulo, 2000.
38. LOPOES, João Batista. Curso de Direito Processual Civil. vol. I e II, São Paulo: Atlas, 2006.
39. MACHADO, H. B. Curso de Direito Tributário. Malheiros Editores.
40. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 42. ed. São Paulo: Malheiros, 2016.
41. NERY, Rosa Maria de Andrade. Código de Processo Civil Comentado. 9ed, São Paulo: RT, 2006.
42. OLIVEIRA, Raul Miguel. Previdência dos servidores públicos. São Paulo, JH Mizuno, 2013.
43. ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL. Código de Ética e Disciplina da OAB.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**



44. RODRIGUES, Silvio. Direito Civil. 27ª Ed. São Paulo. Saraiva, 2006.
45. ROMANO, Eduardo Italo. Curso de Direito Previdenciário. São Paulo, Método, 2016.
46. THEODORO JÚNIOR, Humberto. A Reforma da Execução do Título Extrajudicial. Rio de Janeiro: Forense, 2017.
47. THEODORO JÚNIOR, Humberto. Curso de direito processual civil. Rio de Janeiro: Forense, 2007.
48. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA**  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022



**ANEXO III - REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DA PROVA**

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

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

**Necessidades de Condições Especiais para o dia de prova:**

- ☐ Acesso facilitado
- ☐ Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta
- ☐ Caderno de Prova ampliado (Fonte 18)
- ☐ Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)
- ☐ Intérprete de Libras
- ☐ Ledor
- ☐ Sala próxima ao banheiro
- ☐ Tempo adicional de 01 (uma) hora
- ☐ Uso de prótese auditiva
- ☐ Outra adaptação: Qual? \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: \_\_\_\_\_

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

(CRM: \_\_\_\_\_)

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento, de acordo com o disposto no Edital de Abertura e Inscrições.**

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