



CÂMARA MUNICIPAL DE ESPUMOSO/RS

CONCURSO PÚBLICO Edital de Abertura nº 01/2023

Execução:



CÂMARA MUNICIPAL DE ESPUMOSO/RS
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2023

O Presidente da Câmara Municipal de Espumoso/RS, no uso de suas atribuições legais, torna público, por este Edital, que realizará Concurso Público, através de provas seletivas de caráter competitivo, para o provimento de cargos públicos de seu quadro de pessoal e formação de cadastro de reserva, de acordo com as leis de criação dos cargos públicos, com ingresso pelo Regime Estatutário, conforme legislação vigente na data de convocação. O Concurso Público será executado pela Fundação La Salle e reger-se-á pelas disposições contidas na Lei nº 2.847/2005, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município e da outras providências, Decreto Municipal nº 2.768/2012, que regulamenta os concursos públicos do Município de Espumoso, Lei Ordinária nº 4.119/2021, que extingue, altera e cria cargos efetivos e em comissão na Câmara Municipal de Espumoso/RS, dispõe sobre o plano de carreira, e dá outras providências, Regimento Interno da Câmara Municipal (Resolução nº 001/2022), bem como pelas normas contidas neste Edital de Abertura e demais Editais e/ou Avisos a serem publicados durante o processo.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 Este Concurso Público destina-se ao provimento de cargos públicos efetivos e formação de cadastro de reserva, conforme relacionado no item 2.1 deste Edital, com formação escolar de nível fundamental e médio, conforme atribuições e requisitos de provimento apresentados no Anexo I deste Edital. O Concurso Público será realizado pela Câmara Municipal de Espumoso/RS e executado pela Fundação La Salle, obedecidas às normas deste Edital de Abertura, outros Editais a serem publicados durante o processo e da legislação municipal vigente.
- 1.2 A forma de seleção dos candidatos, observadas as atribuições e requisitos de provimento por cargo público, dar-se-á por dois modos:
- modo de acesso Universal;
 - modo de acesso de Pessoa Com Deficiência (PCD).
- 1.3 O candidato que desejar concorrer pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência (PCD) deverá comprovar sua condição conforme as normas descritas neste Edital.
- 1.4 As provas objetivas serão aplicadas no Município de Espumoso/RS, conforme disponibilidade de locais adequados.
- 1.5 As declarações e informações prestadas no processo de inscrição são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 1.6 O Concurso Público consistirá de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos públicos, conforme descrito no item 2.1 deste Edital.
- 1.7 O desconhecimento do conteúdo deste Edital e de eventuais retificações publicadas não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.
- 1.8 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos resultados homologados das provas seletivas, ainda que verificadas posteriormente, os atos poderão ser reformados ou o candidato ser eliminado do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 1.9 Os Anexos, listados abaixo, compõem a íntegra deste Edital e deverão ser preenchidos sem rasuras:
- Anexo I – Atribuições e Requisitos de Provimento dos Cargos Públicos;
 - Anexo II – Demonstrativo das Condições Especiais Para as Provas Objetivas;
 - Anexo III – Conteúdo Programático das Provas Objetivas.
- 1.10 É responsabilidade única do candidato acompanhar as publicações decorrentes do cronograma de execução deste Edital, através dos sites www.fundacaolasalle.org.br/concursos e www.camaraespumoso.rs.gov.br.
- 1.11 O atendimento aos candidatos na sede da Fundação La Salle dar-se-á de segunda-feira a sexta-feira das 8h30 às 12h e das 13h30 às 18h, nas formas:
- presencial – Av. Getúlio Vargas, 5558 – Sala 105, Centro, CEP: 92010-242 - Canoas/RS;
 - por telefone – (0xx51) 3031-3169 ou 3031-3170 - Sede da Fundação La Salle;
 - por e-mail – selecao@fundacaolasalle.org.br .

2. DOS CARGOS PÚBLICOS

2.1 Quadro Demonstrativo dos Cargos Públicos:

Nº	CARGOS PÚBLICOS	TOTAL DE VAGAS	NÍVEL ESCOLAR MÍNIMO	TIPO DE PROVA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO – MÊS
1	Servente	01 + C.R.	Fundamental	Objetivas	35h	R\$ 1.644,54
2	Agente Administrativo	01 + C.R.	Médio	Objetivas	35h	R\$ 4.134,31

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

2.3 Na tabela do item 2.1 a sigla C. R. significa Cadastro de Reserva.

2.4 No quadro demonstrativo de cargos públicos, item 2.1 deste Edital, quanto às vagas para o modo de acesso de Pessoa Com Deficiência (PCD), para fins de cadastro de reserva, mesmo não havendo previsão de reserva expressa, é permitido a inscrição de candidato na condição de Pessoa Com Deficiência, considerando que o provimento de outras vagas a serem ofertadas no prazo de validade deste Concurso Público deverá ser observada e seguida a lista do referido modo de acesso prevista neste Edital.

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

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

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura nos sites www.fundacaolasalle.org.br/concursos e www.camaraespumoso.rs.gov.br	05/05/23
Inscrições pela internet, através do site www.fundacaolasalle.org.br/concursos (as inscrições encerram-se às 17h do último dia previsto neste cronograma de execução)	05 a 18/05/23
Período para impugnação deste Edital, através do canal do item 1.11 – c) deste Edital	05 a 10/05/23
Envio por e-mail das respostas às impugnações deste Edital	15/05/23
Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição	19/05/23
Último dia para entrega do atestado médico, por candidatos inscritos no modo de acesso de Pessoa Com Deficiência - PCD	19/05/23
Último dia para efetuar o Requerimento de Condições Especiais Para as Provas Objetivas, por candidatos que necessitam de atendimento especial	19/05/23
Último dia para a entrega do comprovante de participação como jurado em júri criminal	19/05/23
Publicação de Edital com as listas preliminares de inscritos por modo de acesso, do resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial para as provas objetivas e do resultado preliminar da função de jurado em júri criminal	24/05/23
Período de recebimento de recursos administrativos sobre a lista preliminar de inscritos, do resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial para as provas objetivas e do resultado preliminar da função de jurado em júri criminal	25, 26 e 29/05/23
Publicação de Edital com as listas homologadas de inscritos por modo de acesso, do resultado homologado dos pedidos de atendimento especial para as provas objetivas e do resultado homologado da função de jurado em júri criminal	01/06/23
Publicação de Edital sobre a liberação da consulta do local e horário das provas objetivas	02/06/23
Data provável de aplicação das provas objetivas	11/06/23
Período para comprovação da identidade devido coleta de impressão digital na prova objetiva (para os casos onde houver necessidade de coleta de digital, conforme rege este Edital)	12 a 19/06/23
Publicação de Edital com os gabaritos preliminares das provas objetivas	12/06/23
Período de recebimento de recursos administrativos sobre os gabaritos preliminares das provas objetivas	13 a 15/06/23
Ato público para abertura do lacre dos envelopes das grades de respostas das provas objetivas, para leitura óptica, na Sede da Fundação La Salle às 9 horas	13/06/23
Publicação de Edital com os gabaritos oficiais das provas objetivas	20/06/23
Publicação de Edital com as respostas dos recursos administrativos sobre questões contestadas do gabarito preliminar das provas objetivas	20/06/23
Publicação de Edital de divulgação das notas preliminares e das grades de respostas das provas objetivas	20/06/23
Período de recebimento de recursos administrativos das notas preliminares das provas objetivas	21 a 23/06/23
Publicação de Edital de divulgação das notas oficiais das provas objetivas	27/06/23
Publicação de Edital com a Composição e Qualificação da Banca Examinadora das Provas Seletivas	27/06/23
Publicação de Edital com as listas homologadas de aprovados, por cargo público e modo de acesso, com a classificação final	28/06/23

- 3.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato buscar informações sobre data, horário e local das provas seletivas, resultados, avisos e demais procedimentos que são publicados, exclusivamente, através dos sites www.fundacaolasalle.org.br/concursos e www.camaraespumoso.rs.gov.br.
- 3.3 A comprovação da identidade é destinada a candidatos que porventura tenham sido identificados por coleta de impressão digital, no ato da aplicação das provas objetivas, devendo posteriormente comprovar identidade, observados os procedimentos e o período devido previstos neste Edital.
- 3.4 As publicações previstas nos procedimentos do cronograma de execução deste Edital serão divulgadas até às 18horas, conforme data determinada.

4. DA INSCRIÇÃO

- 4.1 As inscrições serão realizadas conforme o cronograma previsto no item 3 deste Edital, exclusivamente, pelo endereço eletrônico www.fundacaolasalle.org.br/concursos. O candidato deverá procurar o link específico para realizar a inscrição neste Edital e preencher as informações solicitadas, bem como escolher o cargo público pretendido e optar, se for o caso, pela participação no modo de acesso de Pessoa Com Deficiência.
 - 4.2 A Câmara Municipal de Espumoso/RS localizada na Praça Borges de Medeiros, s/n, Centro, disponibilizará aos candidatos, no horário de atendimento ao público, das 08h00 às 11h00 e das 13h30 às 16h00, computador com acesso à internet, na recepção da Câmara, durante todo o período de execução deste Concurso Público.
 - 4.3 As inscrições serão submetidas ao sistema da Fundação La Salle até às 17 (dezessete) horas do último dia determinado no Cronograma de Execução, item 3.1 deste Edital.
 - 4.4 Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá gerar e imprimir um boleto bancário para pagamento de sua taxa de inscrição, como forma de ter sua inscrição homologada.
 - 4.5 Não será exigido do candidato, no ato da realização da inscrição, apresentação ou entrega de cópia de qualquer documento comprobatório dos requisitos do cargo público pleiteado, sendo de responsabilidade do candidato a veracidade dos dados cadastrados, sob as penas da lei.
- 4.6 Dos Valores e do Pagamento da Taxa de Inscrição**
- 4.6.1 Dos valores das taxas de inscrições:
 - a) cargo público de nível escolar fundamental – R\$ 100,00 (cem reais);
 - b) cargo público de nível escolar médio – R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).
 - 4.6.2 Não haverá isenção parcial ou total da taxa de inscrição, consoante a legislação municipal vigente.
 - 4.6.3 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será objeto de restituição, salvo em caso de cancelamento de cargo público ou do Concurso Público em sua íntegra.
 - 4.6.4 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado, exclusivamente, por pagamento do boleto bancário, disponível no ato da inscrição ou por emissão de 2^a via do boleto, até o último dia de pagamento do boleto, não sendo aceito outra forma de pagamento.
 - 4.6.5 Não será considerado eventual pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, PIX, DOC ou TED, transferência, depósito em conta corrente, ou por qualquer outra forma que não a especificada neste Edital.
 - 4.6.6 Para fins de inscrição no cargo de sua escolha, o candidato deverá registrar o seu número de Cadastro de Pessoa Física (CPF), emitido pelo Ministério da Fazenda.
 - 4.6.7 O candidato não poderá efetuar mais de uma inscrição para cargo distinto neste Edital, sendo permitida apenas uma inscrição por CPF.
 - 4.6.8 No período de inscrição o candidato poderá alterar os dados registrados no formulário eletrônico de inscrição, bem como a escolha do cargo público, até a homologação do pagamento do boleto, sendo válido apenas o último registro realizado para fins de geração e pagamento do boleto bancário.
 - 4.6.9 A alteração da inscrição em cargo público pleiteado pelo candidato implica na anulação imediata da inscrição anterior e todos os demais procedimentos vinculados (pedido de atendimento especial, etc), tornando inválido para fins de homologação qualquer boleto gerado e/ou pago referente à inscrição anterior, sendo necessária a emissão de novo boleto bancário.
 - 4.6.10 O não pagamento da taxa de inscrição, até a última data estipulada, resulta na não homologação da inscrição.
 - 4.6.11 É vedada qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição, incluindo a opção cargo público, modo de acesso ou solicitação de atendimento especial para as provas objetivas.
 - 4.6.12 Em caso de necessidade de alteração de dados da inscrição (cargo, modo de acesso ou solicitação especial), o candidato deverá efetuar uma nova inscrição, emitir um novo boleto bancário e proceder com o pagamento da respectiva taxa de inscrição.
 - 4.6.13 O pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição em nome de terceiros, sem vínculo com a última inscrição realizada e registrada no sistema, com valor divergente da taxa de inscrição, fora do prazo de pagamento ou comprovante de agendamento do pagamento não será objeto de resarcimento ou consideração de inscrição homologada, sendo de responsabilidade do candidato a devida atenção no procedimento de geração, conferência de dados e pagamento do boleto bancário.

4.7 Da Homologação e Regulamentação da Inscrição

- 4.7.1 As condições para homologação da inscrição são:

- a) preenchimento dos dados no formulário eletrônico de inscrição disponível no endereço eletrônico - www.fundacaolasalle.org.br/concursos;
 - b) pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário, nominal ao candidato, no prazo e forma previstos por este Edital.
- 4.7.2 Não é permitida a troca de opção de cargo em relação àquela originalmente indicada no formulário eletrônico de inscrição do candidato, após ter efetuado o pagamento do boleto bancário.
- 4.7.3 É vedada ao candidato a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.
- 4.7.4 O candidato que desejar se inscrever pelo modo de acesso de PCD - Pessoa Com Deficiência deverá, no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, marcar a opção pela participação no referido modo de acesso, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas no modo de acesso de PCD - Pessoa Com Deficiência.
- 4.7.5 A inscrição será realizada, exclusivamente, pela internet, através do site www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
- 4.7.6 O pagamento das inscrições será realizado com o boleto bancário gerado pelo sistema de inscrição, não sendo aceitas outras formas de pagamento.
- 4.7.7 Não serão aceitos pedidos de inscrição via postal, e-mail, correio ou outra forma que não seja o preenchimento da inscrição online disponibilizada no site, nos termos deste Edital.
- 4.7.8 Não serão aceitos os pedidos de inscrição não efetivados por falhas de computadores, congestionamento da rede ou outros fatores de ordem técnica oriundas das operações bancárias válidas.
- 4.7.9 Verificado que o candidato não utilizou o seu próprio número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) no momento da inscrição, após o pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição, a qualquer tempo, sua inscrição no Concurso Público será cancelada, fato que impossibilita o candidato de realizar as provas ou, se verificado posteriormente à aplicação das provas, serão considerados nulos os resultados apurados, restando o candidato excluído do Concurso Público.
- 4.7.10 Não é atribuição da Fundação La Salle regulamentar ou determinar o modo operacional dos estabelecimentos que prestam serviços bancários, quanto ao horário limite de pagamento e compensação dos boletos bancários, sendo de responsabilidade do candidato certificar-se dos procedimentos de cada modalidade de pagamento, seja presencial ou online.
- 4.7.11 A Fundação La Salle não se responsabiliza por fraudes em boletos bancários, ocasionados por vírus instalados no computador utilizado pelo candidato, que alteram os dados do boleto emitido. Como prevenção, cabe ao candidato verificar se os dados registrados no boleto bancário emitido correspondem ao devido, como o código do banco, o número do código de barras que aparece na região superior do documento deve ser o mesmo que aparece na parte inferior, CNPJ e nome do beneficiário, data de vencimento e valor.
- 4.7.12 O correto preenchimento dos dados e escolhas do candidato, no processo de preenchimento da ficha de inscrição online, é de sua única e inteira responsabilidade.
- 4.7.13 Serão publicadas duas listas de inscritos homologados, sendo a primeira de candidatos pelo modo de acesso Universal e a segunda lista de Pessoa Com Deficiência – PCD.
- 4.7.14 Após a finalização da inscrição e da compensação do pagamento da taxa de inscrição, de modo automático, o candidato receberá um e-mail com a ficha de inscrição, na qual constam todos os dados e escolhas cadastrados pelo candidato no ato de sua inscrição. Caso o candidato necessite realizar alguma alteração/correção em sua ficha de inscrição, deverá realizar um recurso administrativo sobre a lista preliminar de inscritos, conforme período específico no cronograma de execução deste Edital.
- 4.7.15 Os procedimentos de inscrições deste Edital devem ser seguidos por parte do candidato, considerando o e seu compromisso tácito em aceitar as condições da sua realização.
- 4.7.16 O recurso administrativo contra a lista preliminar de inscritos poderá ser realizado conforme procedimentos contidos neste Edital, anexada cópia do boleto de inscrição e do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, somente no período de recurso administrativo predeterminado.
- 4.8 Das Solicitações Para Atendimento Especial no Dia de Aplicação das Provas Objetivas**
- 4.8.1 O candidato que desejar solicitar tratamento diferenciado para a realização das provas objetivas deverá acessar a área do candidato e preencher o requerimento, através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, durante o período específico, conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 4.8.2 O pedido de atendimento especial solicitado, quando deferido, será considerado para a etapa de provas objetivas do Concurso Público.
- 4.8.3 Os documentos comprobatórios das solicitações especiais, quando necessário, deverão ter data de emissão de até 12 (doze) meses retroativos a data de publicação deste Edital de Abertura, com a assinatura do médico, o número de registro no Conselho de Medicina e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.
- 4.8.4 Para o envio de documento comprobatório o candidato deverá acessar o site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php> e realizar o upload dos documentos digitalizados, considerando as extensões JPG, JPEG ou PDF, bem como o tamanho máximo de 10 Megabytes.

- 4.8.5 Após o preenchimento do formulário eletrônico no site da Fundação La Salle, o candidato receberá seu protocolo de envio dos documentos e das solicitações especiais, por e-mail, conforme cadastro realizado no ato da inscrição.
- 4.8.6 O pedido de atendimento especial ou o envio dos documentos comprobatórios poderão ser postados até às 23h59 do último dia previsto para encerramento do prazo, consoante ao cronograma de execução deste Edital.
- 4.8.7 No caso do candidato alterar a escolha do cargo público durante o período de inscrição, o mesmo deverá realizar novo requerimento de atendimento especial, em razão da anulação da inscrição anterior, conforme descrito no item 4.6.9 deste Edital, considerando que o requerimento está vinculado ao cargo público.
- 4.8.8 Serão desconsiderados os documentos comprobatórios que:
- Apresentados em documentos ilegíveis e/ou rasurados;
 - Em arquivo corrompido;
 - Do envio dos documentos fora dos termos descritos neste Edital.
- 4.8.9 Os documentos comprobatórios não serão devolvidos, tendo validade para apenas este Concurso Público.
- 4.8.10 A candidata lactante deverá preencher o requerimento, conforme estabelecido no item 4.8.1, e, ainda, levar um acompanhante maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda e cuidado da criança. A candidata que não levar o acompanhante não poderá realizar as provas objetivas.
- 4.8.11 Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada de uma fiscal da Fundação La Salle, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e as condições deste Edital. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 4.8.12 O acompanhante responsável pela guarda da criança se submeterá a todas as regras de conduta e de segurança válidas para os candidatos.
- 4.8.13 A solicitação de atendimento especial, se necessária, será submetida à avaliação da equipe médica da Fundação La Salle para deferimento.
- 4.8.14 Ficam assegurados às pessoas trans, compreendidas as mulheres trans, as travestis e os homens trans, os direitos a identificação por meio do seu nome social e à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual às pessoas trans se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social.
- 4.8.15 A anotação do nome social da pessoa trans constará por escrito nos Editais do Concurso Público, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas trans deverão apresentar como identificação oficial no dia de aplicação das provas um dos documentos previstos no item 6.2.9 deste Edital.
- 4.8.16 A pessoa trans deverá preencher o formulário com o pedido de atendimento especial, conforme item 4.8.1 deste Edital.
- 4.8.17 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social além do procedimento citado no item 4.8.15 deste Edital.
- 4.8.18 O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho em sala de prova, durante a leitura das instruções pelos fiscais de sala, se encaminhar o Laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua e que contenha o CID, assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina. A data de emissão do Atestado Médico deve ser de, no máximo, 12 (doze) meses antes da data de publicação deste Edital de Abertura. Antes do início das provas, o candidato deverá remover o aparelho auditivo e acondicioná-lo em envelope de segurança inviolável, fornecido pelo fiscal da sala.
- 4.8.19 Caso o candidato não realize o requerimento de Solicitação de Condições Especiais para as Provas Objetivas no prazo e forma estabelecidos neste Edital, não terá o tratamento diferenciado para a realização das provas objetivas.
- 4.8.20 A listagem com o resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial será divulgada conforme o cronograma de execução, item 3 deste Edital. Após a divulgação da listagem preliminar, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a interposição de recursos administrativos.

5. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

5.1. Da Validade e Formação de Cadastro

5.1.1 Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação do Edital de Encerramento, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal de Espumoso /RS. Os candidatos aprovados neste Concurso Público estarão condicionados à nomeação pelo Regime Estatutário e/ou formação de cadastro de reserva de candidatos, cuja nomeação estará condicionada à liberação e/ou à criação de futuras vagas e ao prazo de validade deste Concurso Público.

5.1.2. A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Encerramento, respeitado o preenchimento legal por modo de acesso Universal ou de Pessoa Com Deficiência.

5.2. Da Reserva de Cotas Para Pessoa com Deficiência (PCD)

5.2.1 A Pessoa Com Deficiência (PCD) que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal; Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelos Decretos Federais nº

- 5.296/2004 e demais atualizações, da Lei Federal nº 12.764/12, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/14 e pelo Decreto Federal nº 9.508/2018 e demais atualizações, é assegurado o direito de inscrição para os cargos públicos deste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui.
- 5.2.2. A Pessoa Com Deficiência, resguardadas as condições especiais para a realização das provas objetivas, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.2.3. No ato da inscrição, através do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá optar por participar pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência - PCD, bem como declarar, com expressa referência ao código correspondente ao Código Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por laudo ou atestado médico, especificando claramente a deficiência, nos termos do Código Internacional de Doenças – CID, sendo entregue tal documentação através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, durante o período específico, conforme o cronograma de execução deste Edital, mediante o upload dos documentos digitalizados, considerando as extensões JPG, JPEG ou PDF, bem como o tamanho máximo de 10 Megabytes. Neste ato, o candidato também poderá solicitar o atendimento especial para a realização das provas objetivas, se for o caso.
- 5.2.4. Serão desconsiderados os documentos comprobatórios que:
- Apresentados em documentos ilegíveis e/ou rasurados;
 - Em arquivo corrompido;
 - Do envio dos documentos fora dos termos descritos neste Edital.
- 5.2.5. A data de emissão do laudo ou atestado médico deve ser no máximo 12 (doze) meses antes da publicação deste Edital, contendo a assinatura do médico, o número de registro no Conselho de Medicina e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID. No laudo ou atestado médico relativo à comprovação de deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos. No atestado médico relativo à comprovação de deficiência visual deverá constar, claramente, o resultado do exame de acuidade visual, com a melhor correção óptica.
- 5.2.6. Não será homologada a inscrição (na condição de Pessoa Com Deficiência) de candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.
- 5.2.7. A Pessoa Com Deficiência que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação, concorrendo unicamente pela classificação do acesso Universal.
- 5.2.8. Os candidatos aprovados, com o resultado final homologado, que no ato da inscrição se declararam como Pessoa Com Deficiência, além de figurar na lista Universal de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação do modo de acesso Universal.
- 5.2.9. Em cumprimento a Lei Municipal nº 2847/2005, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e dá outras providências, será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas de acordo com o cargo público, que forem disponíveis no prazo de validade deste Concurso Público.
- 5.2.10. A Pessoa Com Deficiência aprovada no Concurso Público, quando convocada, deverá submeter-se à avaliação por Junta Médica indicada pela Câmara de Vereadores de Espumoso, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício das funções do cargo público.
- 5.2.11. A avaliação da perícia médica da Câmara de Vereadores de Espumoso ocorrerá sem o envolvimento da Fundação La Salle.
- 5.2.12. Será exonerada a Pessoa Com Deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.
- 5.2.13. A observância do percentual de vagas reservadas às Pessoas Com Deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público, desde que haja candidatos aprovados.
- 5.2.14. O grau de deficiência que possuir o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez ou como motivação para não realização de suas atribuições legais.
- 5.2.15. Não havendo candidatos aprovados pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo cargo, considerando a ordem de classificação do modo de acesso Universal.

6. DAS PROVAS

6.1 Das Provas Objetivas

- 6.1.1. A prova objetiva é eliminatória e classificatória, composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta (A,B,C,D,E), sendo apenas uma considerada correta. A avaliação da prova objetiva é dividida por disciplina, conforme descritos abaixo para todos os cargos públicos deste Edital:
- 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos;
 - 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
 - 10 (dez) questões de Legislação;
 - 10 (dez) questões de Raciocínio Lógico.

6.2. Da Aplicação das Provas Objetivas

- 6.2.1 A data, o local e horário das provas objetivas serão divulgados através dos sites www.fundacaolasalle.org.br/concursos e www.camaraespumoso.rs.gov.br, após o término das inscrições, conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.2 O candidato deverá comparecer na data e local da prova objetiva com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de início da prova para fins de identificação e ingresso na sala de provas.
- 6.2.3 O candidato terá o tempo máximo de 03 (três) horas para realizar as provas objetivas e preencher a grade de resposta.
- 6.2.4 Após o início da prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 01(uma) hora.
- 6.2.5 O candidato só poderá levar o caderno de provas depois de transcorridas 02 (duas) horas do início do tempo total previsto de prova.
- 6.2.6 O tempo de aplicação da prova objetiva será registrado em quadro informativo da sala, por um dos fiscais de sala, de modo que os candidatos possam acompanhar o tempo disponível para a realização da prova.
- 6.2.7 Não haverá entrega da prova em outro momento, bem como não será publicada na internet.
- 6.2.8 Para fins de ingresso em sala de aplicação de provas o candidato deverá apresentar um documento de identificação em papel, com foto e em perfeito estado de conservação.
- 6.2.9 Serão considerados documentos de identificação, na forma física (impresso): carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas secretarias de segurança pública, pelos institutos de identificação e pelos corpos de bombeiros militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional; passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 159 da Lei no 9.503/1997, publicada no Diário Oficial da União de 24 de setembro de 1997).
- 6.2.10 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, cartão de inscrição no CPF, título eleitoral, título de eleitor digital, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, carteira de identidade digital, documentos ilegíveis, não identificáveis e (ou) danificados e quaisquer outros documentos em desacordo com a legislação em vigor.
- 6.2.11 O candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no item 6.2.9 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.2.12 O documento de identificação do candidato deverá estar em condições para possibilitar a sua identificação, sem rasura, adulteração, inviolado e atualizado.
- 6.2.13 Não serão aceitas cópias, mesmo que autenticadas, para fins de identificação dos candidatos, bem como protocolos de solicitação de documentos.
- 6.2.14 Caso o candidato esteja impossibilitado de exibir, no dia de aplicação das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.2.15 Serão aceitos registros de ocorrência online, contendo o número de protocolo e o código de autenticação eletrônica, observada a data de expedição de, no máximo, 30 (trinta) dias antecedentes à data de realização das provas. Somente serão aceitos registros de ocorrência online se o candidato entregar, no dia de prova, uma cópia impressa.
- 6.2.16 Quando houver fundada suspeita acerca da identidade do candidato, é facultado a Fundação La Salle realizar procedimentos adicionais de identificação. A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à titularidade, fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 6.2.17 Todo candidato que realizou a identificação especial, de acordo com os itens 6.2.14 e 6.2.16 deste Edital, deverá comprovar sua identidade, através do envio por SEDEX com AR eletrônico (aviso de recebimento), de cópia autenticada em cartório de um documento de identificação válido para este certame, para a Fundação La Salle, no endereço Av. Getúlio Vargas, nº 5558, Sala 105, Centro, Canoas/RS – CEP: 92.010-242, conforme período específico no cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.18 O candidato que deixar de comprovar a sua identificação, de acordo com o item 6.2.17 deste Edital, no período determinado no cronograma de execução deste Edital, não terá considerado o resultado da prova, restando reprovado no certame.
- 6.2.19 O não comparecimento na data, no local e horário determinado, independentemente da motivação, acarretará na eliminação sumária do candidato do Concurso Público.
- 6.2.20 Não será permitido, independentemente da justificativa, o ingresso no local de provas após o sinal de início do tempo de prova, sendo o candidato declarado excluído do Concurso Público por desistência.
- 6.2.21 Após o sinal sonoro para início da aplicação das provas objetivas a porta do prédio será fechada, ocasião que não será permitida a entrada de candidato. Caso o candidato já esteja no interior do prédio, o mesmo será acompanhado por um fiscal da coordenação para ingresso em sala.
- 6.2.22 O candidato deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não será admitido o compartilhamento de nenhum material entre os candidatos durante a aplicação das provas objetivas.
- 6.2.23 Não será permitido o uso de corretivos, borracha, lápis ou lapiseira durante a aplicação das provas objetivas.

- 6.2.24 Em caso de necessidade do uso de medicamento durante a aplicação da prova, o candidato deverá comunicar o fiscal de sala durante o horário de acesso à sala de provas, para a devida inspeção dos remédios, os quais permanecerão na mesa do fiscal. O uso do medicamento deverá ocorrer fora da sala de provas, na presença de um fiscal.
- 6.2.25 Após o candidato ingressar na sala de provas, não será admitido usar e/ou transitar, com qualquer material de consulta ou auxílio de qualquer natureza, tais como anotações, equipamentos eletrônicos, escutas, fones, rádios, relógios, gravadores, celulares, tablets e assemelhados ou qualquer acessório de chapelaria ou óculos escuros, devendo o candidato permanecer em silêncio, sob pena de eliminação imediata do candidato.
- 6.2.26 Todo material eletrônico e/ou celulares deverá ser desligado, previamente, pelo candidato. Quando do ingresso em sala de provas, os materiais eletrônicos deverão ser acondicionados em envelope de segurança fornecido pela Fundação La Salle, devendo o envelope ser mantido lacrado dentro da sala até a saída definitiva do candidato do local de prova. O descumprimento da presente instrução poderá implicar na eliminação do candidato, por constituir tentativa de fraude.
- 6.2.27 Por decorrência dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, candidatos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça, serão direcionados a sala de Coordenação do Concurso, que procedera com a vistoria necessária à manutenção da segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata da sala de provas original do candidato.
- 6.2.28 Não será permitida a entrada de objetos e pertences pessoais dos candidatos após o fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado.
- 6.2.29 Durante a realização da prova objetiva, a Fundação La Salle poderá submeter os candidatos ao sistema de detector de metal a qualquer momento.
- 6.2.30 O candidato que fizer uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverá comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos médicos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.
- 6.2.31 A coordenação do local de provas poderá realizar revista física no candidato, independente do uso de detector de metais, de acordo com a necessidade para casos suspeitos, por medida de segurança. A revista será feita por um membro da equipe de Coordenação Local da Fundação La Salle, devendo ser do mesmo sexo do candidato, com a presença de testemunha.
- 6.2.32 Em caso de suspeita ou tentativa de fraude de qualquer natureza durante a realização da prova, o candidato será advertido. Se constatada a fraude, será sumariamente eliminado do Concurso Público, sendo iniciados os trâmites legais cabíveis.
- 6.2.33 Em cada sala de prova, serão convidados 2 (dois) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos pacotes de provas, através da Ata de Sala.
- 6.2.34 Após a abertura dos pacotes de provas, os candidatos receberão os cadernos de provas com o número de questões de acordo com o determinado neste Edital. Detectada qualquer divergência, é responsabilidade do candidato comunicar ao fiscal e solicitar um novo caderno de provas.
- 6.2.35 Caso seja verificada a falha de impressão ou do quantitativo de cadernos de provas, a Coordenação da Fundação La Salle procederá com a substituição ou complementação dos cadernos de provas, conforme disponibilidade.
- 6.2.36 É de responsabilidade do candidato o preenchimento da grade de respostas que possibilite a leitura óptica. Eventuais rasuras ou falhas de preenchimento que impossibilitem a leitura óptica serão computadas como erro.
- 6.2.37 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, riscar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 6.2.38 Não serão substituídas, sob hipótese alguma, grade de resposta por erro, desatenção ou falhas de preenchimento das respostas pelo candidato.
- 6.2.39 O candidato, uma vez tendo ingressado no ambiente da prova, terá como condição obrigatória a devolução da grade de resposta, mesmo que não preenchida, aos fiscais de sala. Em caso de negativa, a mesma será registrada na Ata de Sala, sendo o candidato eliminado sumariamente do Concurso Público.
- 6.2.40 Ao término do período legal destinado à prova, os 02 últimos candidatos ainda presentes em sala deverão entregar suas grades de respostas, assinar a lista de presença e o termo de encerramento das atividades em sala na Ata da Sala. Em caso de recusa de um dos dois últimos candidatos em permanecer, outro fiscal poderá realizar o procedimento supracitado.
- 6.2.41 O candidato deverá assinar a lista de presença e a grade de respostas de acordo com a assinatura constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 6.2.42 Não será admitido tempo extra de execução da prova objetiva, salvos os casos previstos neste Edital.
- 6.2.43 Em sala de provas somente será permitido garrafas/recipientes transparentes e sem rótulo para consumo de líquidos, bem como alimentos acondicionados em embalagem/pote transparente. O descumprimento acarretará no recolhimento dos materiais que estejam de posse do candidato.
- 6.2.44 Não será permitido o acesso ao local de prova portando arma de fogo e/ou arma branca, sendo de responsabilidade do candidato a sua guarda. A Fundação La Salle não se responsabiliza pelo acondicionamento de tais objetos.

- 6.2.45 Não será permitida a transcrição do gabarito de prova em qualquer outro local senão a grade de resposta pessoal do candidato.
- 6.2.46 A Fundação La Salle divulgará a imagem da grade de respostas dos candidatos que realizaram a prova objetiva, no endereço eletrônico <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, na data de divulgação das notas preliminares das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível por até 30 (trinta) dias corridos da data de sua divulgação, para consulta individual ou download pelo candidato.
- 6.2.47 Após o prazo determinado no item anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.
- 6.2.48 Toda e qualquer despesa financeira para participar do Concurso Público é de inteira e única responsabilidade do candidato. A Fundação La Salle não se responsabiliza por quaisquer resarcimentos provenientes de alteração do cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.49 Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato, ou pessoas estranhas ao Concurso Público, nas dependências do local onde for aplicada a prova.
- 6.2.50 A Fundação La Salle não se responsabiliza em disponibilizar local para abrigar acompanhantes de candidatos, exceto os casos previstos neste Edital.
- 6.2.51 Constatado a qualquer tempo, durante a aplicação das provas, haver crianças, de acordo com o estabelecido no artigo 2º Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, desacompanhadas nos arredores dos locais de provas, de responsabilidade de candidatos, estes serão eliminados do concurso público.
- 6.2.52 Será fornecido ao candidato, quando solicitado pelo mesmo, no final de cada turno de provas, na sala de Coordenação do Local de Provas, Atestado de Comparecimento para a realização das provas, em data e turno correspondente.
- 6.2.53 No caso do candidato não solicitar o Atestado de Comparecimento à prova, no dia de sua realização, poderá requerer por e-mail, através do endereço eletrônico - selecao@fundacaolasalle.org.br, cuja solicitação será atendida após a realização do procedimento de abertura dos lacres dos malotes contendo as grades de respostas e as listas de presença, conforme descrito no cronograma de execução deste Edital. Somente serão atendidos os pedidos realizados até 20 (vinte) dias após a realização da prova.
- 6.2.54 O processo de desidentificação de provas não será utilizado, considerando que a correção das grades de respostas ocorre por meio de processo eletrônico.
- 6.2.55 Não é permitido ao candidato fumar na sala de provas e nos locais de circulação dos prédios em que ocorrerá a prova.
- 6.2.56 O candidato poderá ser eliminado do Concurso Público se cometer uma das irregularidades previstas a seguir:
- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e(ou) ilegais para a sua realização e(ou) para obter vantagens para si e(ou) para terceiros;
 - b) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, a partir de comportamento indevido, com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, instrutores, autoridades ou outros candidatos;
 - c) chegar com atraso ou não comparecer no local devido para a realização da prova, conforme previamente informado;
 - d) não permanecer o tempo mínimo de 01h (uma hora) em sala de prova;
 - e) ausentar-se do local da prova, a qualquer tempo, portando a grade de resposta, bem como portando o caderno de provas antes do horário permitido para que o candidato possa levá-lo;
 - f) recusar-se a entregar a grade de resposta da prova objetiva ao término do tempo regulamentar;
 - g) deixar de assinar a lista de presença e/ou a grade de respostas da prova;
 - h) recusar-se a ser submetido pelo detector de metal ou a qualquer procedimento padrão deste Edital;
 - i) recusar-se à coleta de dado biométrico e/ou fotográfico pela Fundação La Salle, se for o caso, para confirmação da presença e da identidade quando da realização das provas e (ou) fases;
 - j) negar a entrega imediata ou continuar a preencher a grade de resposta da prova, após o término do tempo destinado a sua realização, considerando a determinação do fiscal;
 - k) for verificado que os dados pessoais de identificação se referem a terceiros, registrados por decorrência do ato de inscrição realizada, tais como RG, CPF ou nome;
 - l) for surpreendido portando anotações, aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, relógio de qualquer espécie, tablets, iPod, gravadores, pen drives, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bip, notebook, palmtop, walkman, máquina fotográfica etc.

7. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

7.1 Das Provas Objetivas

- 7.1.1 As provas objetivas serão corrigidas por meio de leitura óptica das grades de respostas e processamento eletrônico dos dados, sem intervenção humana para fins de ajustes ou considerações manuais.
- 7.1.2 As provas objetivas serão avaliadas em 100 (cem) pontos, correspondendo ao total de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha.
- 7.1.3 Cada questão de múltipla escolha tem 05 (cinco) alternativas de respostas (A, B, C, D ou E), mas apenas uma resposta correta.
- 7.1.4 Questão sem marcação de alternativa, com marcação dupla ou rasura de alternativa por questão, bem como por marcação em desacordo com as orientações para preenchimento será considerada resposta errada.

- 7.1.5 As provas objetivas serão divididas por disciplinas, para todos os cargos públicos, conforme descrito no quadro abaixo:

Disciplinas	Caráter	Nº de Questões	Peso por Questão	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Conhecimentos Específicos	Eliminatório e Classificatório	10	2,50 Pontos	12,50 Pontos	25,00 Pontos
Língua Portuguesa	Eliminatório e Classificatório	10	2,50 Pontos	10,00 Pontos	25,00 Pontos
Legislação	Eliminatório e Classificatório	10	2,50 Pontos	7,50 Pontos	25,00 Pontos
Raciocínio Lógico	Eliminatório e Classificatório	10	2,50 Pontos	7,50 Pontos	25,00 Pontos
Total		40			100 pontos

- 7.1.6 As provas objetivas possuem caráter classificatório e eliminatório, sendo que será classificado como aprovado o candidato que obtiver desempenho geral igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e, simultaneamente, atingir os pontos mínimos nas disciplinas de caráter eliminatório, para todos os cargos públicos deste Edital. O item anterior ilustra o caráter das provas objetivas por disciplina, para todos os cargos públicos deste Edital. O candidato que não alcançar esse desempenho mínimo de nota será excluído do Concurso Público, sendo atribuído o resultado de reprovado.

- 7.1.7 Os conteúdos programáticos são partes integrantes deste Edital.

8 . DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1 A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida neste Concurso Público que compreenderá a soma das notas das disciplinas das provas objetivas, com o máximo de 100 (cem) pontos, para todos os cargos públicos e, somada a nota da prova de títulos, com o máximo de 10 (dez) pontos, exclusiva para o cargo público de nível escolar superior. Portanto, os candidatos poderão atingir o máximo de 100 (cem) pontos para os cargos públicos com somente provas objetivas e 110 (cento e dez pontos) para o cargo público com provas objetivas e provas de títulos.

- 8.2 O candidato obterá o status de aprovado caso atinja a nota mínima nas provas objetivas para todos os cargos públicos. O candidato que não obtiver tal desempenho mínimo terá o resultado de reprovado.

- 8.3 Se houver empate na classificação por cargo público serão utilizados como critérios de desempate favorável, precipuamente, a Lei Federal nº 10.741, de 1º de Outubro de 2003, parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso, considerada para esse fim a data da realização das provas objetivas, para todos os cargos públicos, conforme relacionado abaixo:

- em PRIMEIRO lugar, candidato idoso de maior idade;
- em SEGUNDO lugar, maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- em TERCEIRO lugar, maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- em QUARTO lugar, maior nota na prova de Legislação;
- em QUINTO lugar, maior nota na prova de Raciocínio Lógico;
- em SEXTO lugar, tiver exercido a função de jurado criminal (de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008, art. 440);
- em SÉTIMO lugar, a idade (valendo para esse fim, o de maior idade);
- persistindo o empate, será realizado sorteio público.

- 8.4 O candidato que exerce ou exerceu a função de jurado em júri criminal, no período compreendido entre a publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições do presente Concurso Público, poderá apresentar cópia autenticada da declaração e/ou certidão fornecida pelo Poder Judiciário, a ser entregue através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, mediante o upload dos documentos digitalizados, considerando as extensões JPG, JPEG ou PDF, bem como o tamanho máximo de 10 Megabytes, de modo a ter preferência no critério de desempate final, consoante ao item anterior.

- 8.5 Após o preenchimento do requerimento online o candidato receberá um protocolo de envio dos documentos, através do e-mail cadastrado no ato da inscrição no Concurso Público.

- 8.6 A certidão apresentada terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvida.

- 8.7 O documento deverá ser entregue até o último dia previsto no período de entrega constante no cronograma de execução deste Edital. Documentos enviados fora do prazo ou de modo diverso ao determinado serão desconsiderados para fins de análise da Banca Examinadora da Fundação La Salle.

9 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS SOBRE A LISTA PRELIMINAR DE INSCRITOS, DO GABARITO PRELIMINAR E DAS NOTAS PRELIMINARES DAS PROVAS

- 9.1 A solicitação de recursos previstos neste Edital só poderá ser realizada por candidato devidamente inscrito no Concurso Público e que tenha participado da etapa de provas para a qual realiza o recurso administrativo.

- 9.2 Qualquer recurso administrativo deverá ser efetivado no período devido de 03 (três) dias úteis, conforme o cronograma de execução previsto em Edital.

- 9.3 Comprovado o encaminhamento intempestivo do recurso administrativo o mesmo será desconsiderado para fins de análise.
- 9.4 Após o período específico para cada etapa de recurso administrativo, os resultados serão ratificados e homologados, não cabendo mais interposição de recurso administrativo de modo intempestivo.
- 9.5 Constatada a procedência do recurso de gabarito preliminar, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, conforme a decisão da Banca Examinadora das provas objetivas, sendo os fundamentos da decisão publicados por Edital específico, conforme cronograma de execução deste Concurso Público.
- 9.6 Em caso de anulação de qualquer questão comum a todos os candidatos, a mesma será considerada como correta para todos os candidatos que realizaram a prova.
- 9.7 Em caso de anulação de qualquer questão específica para o cargo público, a mesma será considerada como correta apenas para o cargo público em questão.
- 9.8 Constatada a improcedência do recurso administrativo, o mesmo será arquivado.
- 9.9 É de responsabilidade do candidato apresentar sua argumentação de forma clara e concisa, devidamente fundamentada. Recursos administrativos que apresentarem argumentações inconsistentes, de cunho administrativo, extemporâneas ou em desacordo com as especificações deste Edital serão desconsideradas para fins de resposta.
- 9.10 Recursos administrativos de questões que apresentarem no corpo da fundamentação argumentação sobre questões diferentes da selecionada para recurso serão desconsiderados para fins de análise.
- 9.11 Questões de ordem técnica, congestionamentos de linhas ou outros fatores de ordem pessoal não serão considerados como justificativa para eventuais falhas no envio dos recursos.
- 9.12 O candidato poderá interpor recurso administrativo remetido à Fundação La Salle, através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, dentro dos prazos estipulados neste Edital. O recurso administrativo será desidentificado para fins de análise, sendo vedado ao candidato qualquer tipo de identificação no teor dos fundamentos, sob pena do mesmo ser desconsiderado para análise e resposta.
- 9.13 A Fundação La Salle se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente da interposição de recurso, considerando a evidência de erro material na digitação dos gabaritos, de equívoco na formulação de questões ou de suas fundamentações.
- 9.14 A disponibilização de imagens virtuais na área do candidato, a exemplo de ficha de avaliação, grade de respostas e folhas de textos definitivos, quando for o caso, permanecerão por até 30 (trinta) dias corridos da data de sua divulgação, para consulta individual ou download pelo candidato.
- 9.15 Posterior ao prazo determinado acima, não será concedida outra forma de acesso aos documentos digitais, independente das alegações do candidato, no âmbito administrativo.
- 9.16 Em caso de deferimento de recurso administrativo interposto, poderá eventualmente ocorrer alteração da classificação inicial obtida pelo candidato ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o grau mínimo para aprovação, seja pela nota ou por classificação predeterminada.
- 9.17 Uma vez entregues documentos para qualquer etapa deste Concurso Público, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de documentos já entregues.
- 9.18 Não será aceita revisão de recurso interposto, de recurso do recurso ou de recurso sobre o gabarito oficial definitivo. A Banca Examinadora constitui última instância para o recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.19 Não serão aceitos requerimentos de recursos de pessoas não devidamente inscritas neste Concurso Público.

10. DO PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS

- 10.1 A Câmara Municipal de Espumoso/RS reserva-se o direito de convocar os candidatos aprovados no Concurso Público, na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação e forma de acesso - Universal ou por Pessoa Com Deficiência – PCD.
- 10.2 A aprovação do candidato no Concurso Público não assegura o direito ao ingresso quando cadastro reserva, mas apenas a sua expectativa, seguindo a respectiva ordem de classificação dos aprovados.
- 10.3 O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à Câmara Municipal de Espumoso/RS para tomar posse no prazo máximo de 10 (dez) dias, prorrogados por igual período, sendo contados da posse 5 (cinco) dias para entrar em exercício, munido dos documentos relacionados no item 11.1 deste Edital, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos e imediata nomeação do candidato subsequentemente classificado.
- 10.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato classificado manter atualizado o seu endereço junto à administração pública, através de abertura de processo requerendo a alteração de endereço, não se responsabilizando a Câmara Municipal de Espumoso/RS por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas ou de força maior;
 - d) correspondência recebida por terceiro.

10.5 O candidato convocado para preenchimento de vaga que não comparecer no prazo estipulado para a posse estará excluído do Concurso Público definitivamente.

10.6 Quando da convocação, o candidato será informado dos exames médicos que deverá providenciar para apresentar perante a Junta Médica indicada pela Câmara de Vereadores de Espumoso.

10.7 Os demais candidatos, aprovados, mas não nomeados, formarão cadastro de reserva e poderão ser convocados, observado o prazo de validade deste Concurso Público, conforme as necessidades da Administração, de acordo com a ordem de classificação do cargo público, e desde que esteja autorizado o preenchimento das vagas.

11. DA NOMEAÇÃO E POSSE NO CARGO PÚBLICO

11.1 Ter sido aprovado neste Concurso Público e considerado apto na inspeção médica realizada por Junta Médica indicada pela Câmara de Vereadores de Espumoso:

- a) ter sido aprovado neste Concurso Público e considerado apto na inspeção médica realizada por Junta Médica Oficial do Município;
- b) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal, bem como estrangeiro, de acordo com o artigo 37, inciso I da Constituição Federal;
- c) possuir idade mínima de 18 anos;
- d) atender, se o candidato participar pela cota PCD - Pessoa Com Deficiência, às exigências da legislação municipal;
- e) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- f) estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;
- g) estar quite com as obrigações eleitorais;
- h) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público a que concorre, comprovada através de exames médicos de acordo com as orientações do Departamento de Pessoal;
- i) a Junta Médica indicada poderá solicitar exames e avaliações complementares de acordo com a necessidade, de modo a comprovar a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a que concorre;
- j) as custas das despesas decorrentes dos exames médicos para ingresso serão custeados pela Câmara Municipal de Espumoso/RS;
- k) comprovar a escolaridade de acordo com a exigência do cargo público a que concorre, mediante apresentação de certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- l) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida, no máximo, há 6 meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento;
- m) a admissão do candidato fica condicionada ainda à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referentes a acúmulo de cargo, emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
- n) não ser aposentado por invalidez;
- o) apresentar documentação exigida no ato da posse.

11.2 No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não às satisfaça no ato da nomeação, mesmo tendo sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11.3 O ingresso dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme a legislação municipal.

11.4 As atribuições do cargo ou emprego público são as listadas no Anexo I deste Edital, complementadas pela lei de criação do cargo ou emprego público, que deverão ser integralmente cumpridas pelos mesmos. Tais atribuições podem ser alteradas a qualquer momento, a critério da Câmara Municipal de Espumoso/RS.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Este Edital será divulgado e disponibilizado através dos sites www.fundacaolasalle.org.br/concursos e www.camaraespumoso.rs.gov.br.

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

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

12.4 O regramento deste Edital poderá sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, oportunidade na qual, serão consignados em Edital específico a ser publicado.

12.5 As disposições e instruções contidas nas capas dos cadernos de provas, em Editais e/ou Avisos oficiais divulgados pela Fundação La Salle no site www.fundacaolasalle.org.br/concursos, ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar este Edital.

- 12.6 É facultado a qualquer cidadão apresentar impugnação ao presente Edital durante o período estabelecido no cronograma de execução. A impugnação deverá ser realizada através do endereço eletrônico selecao@fundacaolasalle.org.br e deverá ser devidamente fundamentada, com argumentação lógica e embasamento legal. As impugnações serão respondidas ao e-mail informado na data determinada no cronograma de execução.
- 12.7 Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos, ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pela Câmara Municipal de Espumoso/RS, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 12.8 A Câmara Municipal de Espumoso/RS e a Fundação La Salle não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas, referentes a este Concurso Público, elaborados e/ou confeccionados por terceiros.
- 12.9 As disposições legais previstas na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, ficam consignadas neste Edital e demais Editais ou Avisos publicados, no que competir. A Fundação La Salle declara que o tratamento dos dados pessoais dos candidatos tem por objetivo a execução do certame de modo a garantir a lisura e prevenção à fraude, atuando como operadora dos dados da Câmara Municipal de Espumoso/RS, a quem os dados serão repassados para definir a finalidade de seu uso e tratamento.
- 12.10 O candidato declara sua anuência, por se tratar de um processo público, que seus dados (nome e número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicados na internet, através de Editais ou Avisos específicos para o fim.
- 12.11 Não será dado, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras etapas relacionadas aos resultados preliminares ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e/ou Avisos publicados.
- 12.12 De acordo com a necessidade, a Câmara Municipal de Espumoso/RS poderá realizar Concurso Público para o cargo público na qual ainda exista cadastro de reserva, garantindo-se a prioridade de convocação dos candidatos pertencentes ao cadastro mais antigo, dentro do prazo de validade do mesmo. A Câmara Municipal de Espumoso/RS poderá realizar novo Concurso Público para o mesmo cargo público, encerrando a validade do anterior, caso se esgote a listagem de habilitados.
- 12.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Fundação La Salle, podendo *ad referendum* consultar a Câmara Municipal de Espumoso/RS.

Município de Espumoso/RS, em 05 de maio de 2023.

José Carlos Mehring
Presidente.

Registre-se e Publique-se.

Anexo I – Atribuições e Requisitos de Provimento dos Cargos Públicos

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

CARGO PÚBLICO DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL

Cargo Público: SERVENTE

Requisitos:

- a) Idade: 18 anos;
- b) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

Descrição Sintética das Atribuições:

Realizar trabalhos que exijam alguma especialização. Providenciar a limpeza dos ambientes. Providenciar o fornecimento de insumos aos presentes.

Descrição Analítica das Atribuições:

executar serviços de limpeza e conservação em próprios municipais; varrer, lavar, encerar pisos e assoalhos; varrer e lavar paredes; executar serviços de limpeza nos pátios; lavar vidraças; lavar, passar, confeccionar e reparar roupas; cozinhar, lavar e organizar os utensílios domésticos; preparar e servir alimentação conforme determinado pelo chefe imediato ; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; cuidar de sanitários dos próprios municipais e executar outras tarefas correlatas.

CARGO PÚBLICO DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO

Cargo Público: AGENTE ADMINISTRATIVO

Requisitos:

- a) Idade: 18 anos;
- b) Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Descrição Sintética das Atribuições:

Executar trabalhos administrativos de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento, aplicando a legislação pertinente aos serviços.

Descrição Analítica das Atribuições:

Comparecer as sessões legislativas, auxiliar as comissões; classificar os documentos, redigir e digitar expedientes administrativos, tais como: memorando, ofícios, informações, relatórios, etc.; secretariar reuniões e lavras atas; efetuar registros e cálculos relativos á área tributária, patrimonial, financeira, de pessoal, de contabilidade e outras; efetuar lançamentos nos sistemas internos e externos da Câmara Municipal de Vereadores; consultar, elaborar e manter atualizados fichários e arquivos; proceder à classificação, separação, arquivamento e distribuição de correspondências, jornais, revistas e demais expedientes; proceder a classificação, separação, organização, guarda e conservação de livros administrativos; obter informações e fornecer-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas de trabalho; proceder na conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar serviços burocráticos junto às diversas secretarias municipais, estaduais e federais; efetuar serviços, como organizar documentos; participar do controle de requisição e recebimento do material de expediente, providenciando os formulários de solicitação, acompanhamento o recebimento para manter o material necessário ao setor de trabalho; atender o público em geral e chamadas telefônicas anotando ou enviando recados e dados de rotina para obter ou fornecer informações; operar com equipamentos de duplicação de documentos como máquina de xerox, impressora e outras; controlar as condições dos equipamentos como máquinas, computadores, instalações e dependências observando seu estado de conservação e uso para providenciar reparo, manutenção ou limpeza; realizar outras tarefas semelhantes; emitir e entregar notificações e intimações, auxiliar a mesa diretora e os seus componentes, proceder com a convocação dos Vereadores e seus suplentes; tomar o termo de presença dos Vereadores; prestar atendimento aos Vereadores antes, durante e após a sessão, responder pela sonorização e gravação das sessões, realizando cópia das mesmas; providenciar, quando solicitado, o transporte e acomodações para eventos fora do município; proceder com o apontamento minucioso do

andamento das sessões, transcrevendo para os anais da Câmara; auxiliar em todo e qualquer serviço administrativo da Câmara de Vereadores de Espumoso; conduzir veículos da administração municipal, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal.

Anexo II – Demonstrativo das Condições Especiais Para as Provas Objetivas

A solicitação de condições especiais para as provas objetivas não caracteriza o candidato como Pessoa Com Deficiência e será condicionada à legislação específica e à viabilidade técnica e operacional deliberada pela Fundação, consoante ao princípio da razoabilidade.

1. Necessidades físicas:

- 1.1 Sala térrea ou com acesso facilitado para cadeirante (elevador);
- 1.2 Sala individual (candidato com doença contagiosa / outras – especificar mediante apresentação de atestado médico que ateste a necessidade);
- 1.3 Mesa especial (para candidatos obesos, cadeirantes de rodas e outra necessidade de mesa de tamanho maior que o padrão);
- 1.4 Apoio para perna;
- 1.5 Uso de almofada (o candidato poderá fazer uso de sua almofada, durante a aplicação das prova, a qual será inspecionada pela Coordenação do local de provas);
- 1.6 Sala próxima a banheiro;
- 1.7 Uso de prótese, implante ou dispositivos físicos no corpo (o candidato deverá apresentar o laudo médico que determina o uso, para efeitos do uso do detector de metais);
- 1.8 Auxílio para preenchimento da Grade de respostas das provas (dificuldade/impossibilidade de escrever).

2. Necessidades visuais (deficiente visual ou pessoa com baixa visão):

- 2.1 Auxílio na leitura da prova (ledor);
- 2.2 Prova ampliada simples (fonte entre 18 a 20);
- 2.3 Prova ampliada especial (fonte entre 20 a 24);
- 2.4 Prova em braile;
- 2.5 Utilização de recurso tecnológico (computador ou notebook com programa leitor de tela e prova em formato digital acessível ao mesmo, mediante apresentação de atestado médico que ateste a necessidade);
- 2.6 Uso de reglete ou lupa manual (ao candidato que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual do próprio candidato, mediante apresentação de atestado médico que ateste a necessidade).

3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição):

- 3.1 Intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais);
- 3.2 Leitura labial (um fiscal de sala fará a leitura da prova de modo pausado e individualizado ao candidato);
- 3.3 Uso de prótese auditiva (deverá constar especificamente no laudo médico a determinação do uso, somente no momento da leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais, 5 minutos antes do início das provas, sendo que durante a realização da prova deverá retirá-la).

4. Necessidade complementar:

- 4.1 Uso do nome social por pessoa trans (inserir nome social nas publicações do certame);
- 4.2 Sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê);
- 4.3 Tempo adicional de 01 hora (com justificativa acompanhada de parecer emitido por médico especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido neste Edital).

Anexo III – Conteúdo Programático das Provas Objetivas

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

CONHECIMENTOS GERAIS – LÍNGUA PORTUGUESA CARGO DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL COMPLETO

Conteúdos Programáticos:

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

CONHECIMENTOS GERAIS – RACIOCÍNIO LÓGICO CARGO DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL COMPLETO

Conteúdos Programáticos:

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

CONHECIMENTOS GERAIS – LÍNGUA PORTUGUESA CARGO DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO

Conteúdos Programáticos:

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

CONHECIMENTOS GERAIS – RACIOCÍNIO LÓGICO CARGO DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO

Conteúdos Programáticos:

Conceitos básicos de raciocínio lógico: sentenças abertas; proposições lógicas simples e compostas; conectivos lógicos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); negações; número de linhas de uma tabela-verdade; valores lógicos das proposições e construção de tabelas-verdade. Associação de elementos a pessoas, lugares, objetos, entre outros, a partir de proposições lógicas. Raciocínio sequencial. Raciocínio lógico matemático: operações entre números reais; teoria dos conjuntos, regra de três simples e composta; porcentagem, sistema monetário brasileiro; sistema de medidas (comprimento, capacidade, superfície, massa e tempo); equações e sistema de equações polinomiais do primeiro grau; estatística (análise e interpretação de gráficos e tabelas); progressão aritmética e geométrica; análise combinatória. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS – LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

Conteúdos Programáticos:

Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Da Nacionalidade. Dos Direitos Políticos. Da Organização do Estado. Da Administração Pública. Lei Maria da Penha – Lei Federal nº 11.340/2006. Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/2003. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 8.069/1990. Estatuto Estadual da Igualdade Racial - Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011. Lei Federal no 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico do Município - Lei Municipal nº 2.847/2005. Regime de Previdência Complementar - Lei Municipal nº 4.220/2021. Resolução n.º 1/2022 - Institui o Novo Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores de Espumoso/RS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS SERVENTE

Conteúdos Programáticos:

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AGENTE ADMINISTRATIVO

Conteúdos Programáticos:

Fundamentos de Administração: planejamento, organização, direção e controle das organizações. Noções básicas de gestão de processos. Fundamentos de Administração de Materiais e logística. Fundamentos de Administração Financeira e orçamentária. Fundamentos de Contabilidade. Redação Oficial: Linguagem na comunicação oficial, Estrutura do texto legal. Redação e organização do texto legal. Padronizações e Documentos Administrativos. Gestão e organização de documentos: Noções de arquivologia. Gestão de documentos: protocolos, recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Classificação, arquivamento e ordenação de documentos. Noções de Direito Administrativo: estrutura e princípios da Administração Pública e ato administrativo. Nova lei de licitações.