

O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Novo Hamburgo – IPASEM-NH, no uso de suas atribuições e com fundamento no artigo 37, inciso II da Constituição Federal Brasileira de 1988, Lei Orgânica do Município de Novo Hamburgo, de 11 de dezembro de 2009 e Lei Complementar nº 2204, de 23 de novembro de 2010, torna pública a realização de Concurso Público de provas e títulos destinado ao preenchimento de vagas do quadro de pessoal efetivo de nível superior, nível médio-técnico e nível médio do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Novo Hamburgo – IPASEM-NH, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público se destina ao provimento de **5 (cinco) vagas**, além de **formação de cadastro de reserva** para atendimento a novas vagas que vierem a surgir durante a validade do concurso público, para cargos de nível superior, nível médio-técnico e nível médio. A denominação dos cargos, os requisitos exigidos, a jornada de trabalho, a remuneração inicial e o número de vagas para ampla concorrência (AC) e para as reservas às pessoas com deficiência (PcD) são discriminados no quadro a seguir:

Cargo	Requisitos Exigidos	Carga Horária	Remuneração	Vagas e/ou CR (cadastro de reserva)
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>				
Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no CRESS/RS	40h/s	R\$ 6.013,14	CR
Contador	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no CRC/RS	40h/s	R\$ 6.918,85	1+CR
Jornalista	Ensino Superior Completo em Jornalismo e possuir Cartão de Registro Profissional	40h/s	R\$ 6.013,14	CR
Procurador	Ensino Superior Completo em Direito com registro na OAB/RS	40h/s	R\$ 6.918,85	1+CR
Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no CRP/RS	40h/s	R\$ 6.918,85	CR
<b>NÍVEL MÉDIO TÉCNICO</b>				
Técnico em Informática	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática Completo	40h/s	R\$ 3.736,17	1+CR
Tesoureiro	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Contabilidade Completo	40h/s	R\$ 4.528,74	CR
<b>NÍVEL MÉDIO</b>				
Agente de Seguridade Social	Ensino Médio Completo e no mínimo CNH categoria “B”	40h/s	R\$ 3.144,92	1+CR

Cargo	Requisitos Exigidos	Carga Horária	Remuneração	Vagas e/ou CR (cadastro de reserva)
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo e no mínimo CNH categoria “B”	40h/s	R\$ 2.393,51	1+CR

\*Siglas: AC = ampla concorrência; PcD = pessoas com deficiência; CR = cadastro de reserva.

1.2 O Regime Jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o Estatutário.

1.3 Os direitos e deveres decorrentes do ingresso no Quadro de Pessoal Efetivo do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Novo Hamburgo – IPASEM-NH, reger-se-ão pelas normas constitucionais aplicáveis, bem como pelo teor da legislação pertinente e pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Novo Hamburgo.

1.4 O Concurso Público será regido pelas normas estabelecidas neste edital e será realizado sob a responsabilidade do Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social, site: [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) e e-mail: [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br).

1.5 O presente Concurso Público será composto pelas seguintes etapas:

- a) **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;  
b) **Prova de Títulos**, de caráter apenas classificatório, para todos os cargos de **nível superior**;

1.6 Os candidatos serão submetidos, ainda, à etapa de comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada pelo IPASEM-NH após a homologação do Concurso Público, quando nomeados.

1.7 A Comissão Especial Para Organização, Acompanhamento e Fiscalização deste Concurso Público foi nomeada através da Portaria DP nº. 36/2021 e alterada pela Portaria DP nº 18/2022.

1.8 As provas serão realizadas no município de **Novo Hamburgo/RS**.

1.8.1 Caso a capacidade das unidades escolares não seja suficiente à alocação de todos os inscritos nessa cidade, o Instituto Consulplan reserva-se no direito de realizar as provas também em cidades circunvizinhas, que apresentarem estrutura física funcional que atenda às necessidades do certame.

1.9 Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, de acordo com a necessidade e conveniência do IPASEM-NH.

1.10 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

1.11 Serão disponibilizados às pessoas que não tiverem acesso à Internet, um computador e uma impressora com tinta e papel, para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste Concurso, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Novo Hamburgo – IPASEM-NH, localizado na Rua 5 de Abril nº 280, Sala do Setor de Protocolo, andar Térreo, Bairro Rio Branco, Novo Hamburgo – RS. Os computadores estarão disponíveis durante o período de inscrição de segunda-feira à sexta-feira das 08h30 às 11h00, e das 13h30 às 17h00, em dias úteis.

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal – § 1º do art. 12, de 05/10/1988, e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 – art. 3º).

2.2 Ter na data da nomeação 18 (dezoito) anos completos.

2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.

2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5 Possuir aptidão física e mental, que serão comprovadas por meio de exames específicos, previstos no ponto 12.3, b, deste edital.

2.6 Possuir e comprovar a escolaridade mínima, pré-requisito para o cargo, realizada em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, à época da nomeação.

2.7 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.8 Estar devidamente registrado no respectivo Conselho de Classe, quando exigido;

2.9 Nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

- a) não ter sido responsável, por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, por Conselho de Contas de Município;

- b) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público;
  - c) não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992.
  - d) Não receber proventos de aposentadoria de remuneração provenientes/ oriundos de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal/ 88.
- 2.10 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita, caso aprovado, quando de sua convocação, entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

### 3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1 As inscrições se realizarão exclusivamente via INTERNET: **de 16h00min do dia 5 de outubro de 2022 às 16h00min do dia 9 de novembro de 2022**, no site [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

3.1.1 O valor da taxa de inscrição será:

- a) **R\$ 130,00 (cento e trinta reais) para os cargos de Nível Superior; e**
- b) **R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de Nível Médio Técnico**
- c) **R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de Nível Médio.**

3.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.3 Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo, realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção de taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via Internet, do requerimento através do sistema de inscrições on-line do Instituto Consulplan. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, sendo, inclusive quanto à restituição do valor pago em duplicidade.

3.4 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, PIX, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.4.1 Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere ao cargo escolhido.

#### 3.5 Do Requerimento de Inscrição

3.5.1 Para inscrição o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público previstas neste edital e demais documentos disponíveis no endereço [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) e acessar o *link* para inscrição correlato ao Concurso;

b) cadastrar-se no período entre **16h00min do dia 5 de outubro de 2022 às 16h00min do dia 9 de novembro de 2022**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página citada;

c) optar pelo cargo a que deseja concorrer; e

d) imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O banco confirmará o seu pagamento junto ao Instituto Consulplan.

**ATENÇÃO:** a inscrição via *Internet* só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento** constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição.

3.5.2 O candidato que tenha efetuado seu requerimento de inscrição poderá reimprimir seu boleto durante todo o período de inscrições e, **no máximo**, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento deste **(10 de novembro de 2022)** até às 20h00min. O pagamento do boleto bancário, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto *on-line* (observados os horários limites de cada instituição bancária).

**3.5.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste edital (quando for o caso) ou o pagamento do boleto de inscrição para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio**

**alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, *Internet Banking*, etc.) devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.**

**3.5.4 Quando do pagamento do boleto, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nela registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.**

### **3.6 Das disposições sobre a inscrição**

3.6.1 O Instituto Consulplan não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

3.6.2 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.3 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.6.4 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.5 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, bem como a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.6.5.1 Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via *e-mail*.

3.6.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo a anulação plena ou o cancelamento deste concurso.

3.6.7 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Instituto Consulplan do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.6.8 No momento da inscrição, o candidato concorda com os termos que constam neste edital, bem como aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.6.9 O Instituto Consulplan disponibilizará no *site* [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 22 de novembro de 2022**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.6.10 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público.

3.6.11 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.11.1 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 4.2.5.

3.6.12 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo **NOME SOCIAL** poderá solicitá-lo pelo e-mail: [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br) até às 23h59min do dia **9 de novembro de 2022**.

3.6.12.1 Será solicitado o preenchimento e envio, até o dia **10 de novembro de 2022**, de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do candidato, por SEDEX com Aviso de Recebimento (AR), para o Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1000, Sala A, Bairro Augusto Abreu, Muriaé/MG, CEP: 36883- 031, fazendo constar no envelope “Concurso Público IPASEM-NH (especificar o cargo e o número de inscrição) - Nome social”.

3.6.12.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O Instituto Consulplan e o IPASEM-NH reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

3.6.12.3 O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.

### 3.7 Da isenção

3.7.1 Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelos dispositivos contidos nas Leis Municipais nº 2.797/15 e 3.118/18: Estes candidatos poderão requerer a isenção da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprovem os requisitos previstos no item 3.7.1.1, 3.7.1.2, 3.7.1.3 e 3.7.1.4, conforme o caso, a saber:

3.7.1.1 Ser **Pessoa com Deficiência – PcD**, desde que comprove estar inscrita no Cadastro Único, indicando o seu número de identificação social – NIS, e envie:

- a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
- b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
- c) Cópia autenticada ou Laudo Original de atestado médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante no Anexo III deste Edital;
- d) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital;
- e) Declaração de renda familiar, constante no Anexo V deste Edital;
- d) Declaração de Hipossuficiência Financeira, constante no Anexo VI deste Edital.

3.7.1.2 Ser pessoa **de baixa renda**, desde que comprove estar inscrita no Cadastro Único, indicando o seu número de identificação social - NIS e pertença a família de renda mensal per capita de até meio salário mínimo nacional, ou que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos, devendo também enviar:

- a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
- b) Cópia simples do CPF (somente do(a) candidato(a)) – frente e verso;
- c) fotocópia, legível e identificável (frente e verso) dos documentos demonstrativos da composição da renda do candidato e se for o caso, de cada um dos membros de seu Grupo Familiar, conforme discriminados abaixo, segundo o enquadramento nas seguintes situações:

I - trabalhadores assalariados: contracheque, envelope de pagamento ou declaração da empresa empregadora;

II - trabalhadores desempregados: Carteira do Trabalho e Previdência Social - CTPS - folha de rosto, verso e folha que comprova a demissão do último emprego; comprovante do recebimento do seguro-desemprego, valor e número de parcelas;

III - aposentados, pensionistas ou trabalhadores afastados: comprovante de recebimento de aposentadoria, de pensão, ou outro benefício ou documento do Banco ou equivalente, indicando o recebimento e o valor mensal, em nome do beneficiário; CTPS, folha de rosto e verso;

IV - trabalhadores autônomos ou prestadores de serviços: Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) e comprovante de recolhimento do INSS; CTPS folha de rosto e verso;

V - taxistas: registro na Secretaria de Mobilidade Urbana – SMU e Declaração do Sindicato ou Cooperativa;

VI - trabalhador informal: declaração digitada ou em letra de forma, constando a atividade exercida, a remuneração recebida e a assinatura de 2 (duas) testemunhas fora do Grupo Familiar, com identificação legível; CTPS folha de rosto e verso;

VII - servidor público desempregado: Ato de exoneração de cargo público, sem justa causa, publicado em Órgão Oficial ou CTPS, folha de rosto, verso e folha que comprove a demissão do emprego público e a condição de desempregado, acrescentando comprovante do recebimento do seguro-desemprego, quando for o caso;

VIII - Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Isento do candidato e dos membros do Grupo Familiar maiores de 21 anos;

IX - comprovantes de outros rendimentos em nome do candidato e de cada um dos membros do Grupo Familiar: aluguéis de imóveis ou veículos, benefícios sociais de renda mínima e de assistência social (bolsa-escola; bolsa família; auxílio-gás); benefício de prestação continuada para idosos e pessoas portadoras de deficiência; benefícios eventuais e outros, governamentais ou não;

X - declaração de ajuda financeira, somente para o candidato que declarar não ter renda própria, sendo dependente financeiramente de parentes consanguíneos, afins ou amigos, com os quais não resida: ajuda financeira direta, cessão de imóvel residencial, cesta básica, custeio de despesas fixas ou outras doações, assinada pelo(s) responsável(is);

d) fotocópia legível e identificável (frente e verso) dos seguintes comprovantes de residência: conta de água, energia, telefone, carnês de plano de saúde, contracheque ou outros documentos que contenham o endereço atual em nome do próprio candidato ou do membro familiar declarado como chefe do grupo;

e) fotocópia legível e identificável (frente e verso) de outros documentos, a juízo do candidato, que comprovem situações especiais para fins de análise do direito ao benefício;

f) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital;

g) Declaração de renda familiar, constante no Anexo V deste Edital;

h) Declaração de Hipossuficiência Financeira, constante no Anexo VI deste Edital.

3.7.1.3 Ser **doador de sangue**, desde que tenha doado sangue duas vezes no período de um ano, anterior à publicação do edital do concurso público, para entidade coletora oficial ou credenciada pela União, pelo Estado, ou pelo Município, ou que integrar associação de doadores de sangue e contribuir, diretamente, para estimular a doação, bem como envie:

b) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;

c) Cópia simples do CPF – frente e verso;

d) Documento expedido pela entidade coletora, discriminando o número de doações e a data em que foram realizadas, se doador de sangue;

e) Documento específico relacionado, minuciosamente, as atividades desenvolvidas pelo candidato e declarando que este cumpre os requisitos referidos neste edital, se integrante de associação de doadores de sangue, nos termos da Lei Municipal nº 2.797/15;

f) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.

3.7.1.4 Ser **doador de medula óssea**, desde que envie:

a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;

b) Cópia simples do CPF – frente e verso;

c) Documento oficial (carteirinha de doador) expedido pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME);

d) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.

3.7.2 O candidato que requerer a isenção, por razões estabelecidas nos itens 3.7.1.1, 3.7.1.2, 3.7.1.3 e 3.7.1.4 deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com a solicitação determinada no site, somente entre os dias **5 de outubro a 7 de outubro de 2022**, bem como enviar a documentação solicitada impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Safira, Muriaé, CEP: 36.883-031, até o dia **7 de outubro de 2022**.

3.7.3 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936 de 6 de setembro de 1979, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.7.4 O simples preenchimento dos dados e/ou entrega dos documentos necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do Instituto Consulplan e da Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento, conforme o caso.

3.7.4.1 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo turno de prova, terá sua isenção cancelada.

3.7.5 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.7.6 Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax e/ou via e-mail.

3.7.7 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.7.8 A análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgada até na data provável do dia **21 de outubro de 2022**.

3.7.9 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados via link próprio no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

3.7.9.1 Os candidatos, cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no dia **8 de novembro de 2022**, poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no Edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

### **3.8 Da solicitação de condições especiais**

3.8.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **10 de novembro de 2022**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Augusto Abreu, Muriaé, MG, CEP: 36.883-031 – laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.8.2 Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado ao Instituto Consulplan, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br) tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

3.8.3 Fica assegurado à mãe lactante o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas.

3.8.3.1 Para garantir seu direito, a candidata deverá solicitar atendimento especial para tal fim no ato da inscrição, enviando através de campo específico no link disponibilizado para solicitação de condições especiais, a cópia digitalizada da certidão de nascimento.

3.8.3.2 Caso o nascimento ocorra após a data limite de solicitação, o atendimento especial deverá ser solicitado através do endereço eletrônico citado no subitem 3.8.2.

3.8.3.3 A lactante deverá levar a certidão de nascimento original, ou em cópia autenticada, no dia da prova.

3.8.3.4 O alimentando deverá estar com um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança.

3.8.3.5 Não haverá compensação do tempo despendido na amamentação durante a realização da prova.

3.8.3.6 A candidata lactante, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança, o que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

3.8.3.7 Aplicam-se ao acompanhante as mesmas proibições de uso de aparelhos celulares, eletrônicos e similares, aplicadas aos candidatos.

3.8.3.7.1 A fim de possibilitar melhor controle do fluxo de pessoas e do tempo adicional concedido às lactantes, eventualmente a Consulplan poderá alocar as lactantes em uma mesma sala de prova.

3.8.4 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

### **3.9 Da confirmação da inscrição**

3.9.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis **a partir do dia 5 de dezembro de 2022**, no endereço eletrônico do Instituto Consulplan ([www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br)), devendo o candidato efetuar a impressão desse Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento do Instituto Consulplan, através de e-mail [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br) e telefone 0800-100-4790.

3.9.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do Instituto Consulplan, através de e-mail [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br) ou telefone 0800-100-4790, no horário de 8h00min às 17h30min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF, impreterivelmente até o dia útil anterior à sua prova.

3.9.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.9.1 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.9.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

3.9.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

3.9.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

3.9.6 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pelo Instituto Consulplan, o qual poderá adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda, poderá ocorrer a reunião de candidatos portadores de necessidades em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

#### **4. DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

4.1 Às pessoas com deficiência, assim entendido aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, no §1º, do art. 1º, da Lei Federal nº 12.764/2012 e no enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

4.1.1 Do total de vagas existentes e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 10% (dez por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme Modelo Constante no Anexo III deste Edital e desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência de que forem portadoras, conforme disposto no Decreto Municipal nº 4.113 de 14 de dezembro de 2009, Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, da Lei Federal nº 12.764/2012 regulamentada pelo Decreto nº 8368/2014 e pela Lei Municipal nº 333/2000

4.2 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por meio de laudo médico, que deverá ser encaminhado por SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para Instituto Consulplan, Rua José Augusto de Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Safira, Muriaé/MG, CEP 36.883-031, impreterivelmente, durante o período das inscrições.

4.2.1 Caso o candidato com deficiência necessite de condições especiais para a realização da Prova, deverá formalizar o pedido por escrito através da ficha eletrônica de inscrição.

4.2.2 Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência.

4.2.3 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia 5/4/2022 (até 06 meses antes da publicação deste edital).

4.2.4 O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:

- a) ser original ou cópia autenticada;
- b) ter sido expedido no prazo de, no máximo, seis meses antes da publicação deste Edital;
- c) conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- d) especificar o grau ou o nível da deficiência;
- e) atender a todos os requisitos indicados no modelo do Anexo III - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;

4.2.5 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o organizador através do e-mail atendimento@institutoconsulplan.org.br, ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 4.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.3 Não será homologada a inscrição, na condição de pessoa com deficiência e/ou pedido de necessidade especial, do candidato que descumprir quaisquer das exigências constantes neste edital.

4.4 A inobservância do disposto no subitem 4.2.4 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais que indicar.

4.4.1 Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

4.5 No período de homologação, os laudos não serão avaliados em sua particularidade, sendo assim, os candidatos serão homologados às cotas pela entrega do laudo médico. É de responsabilidade do Instituto de



Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Novo Hamburgo – IPASEM-NH a realização da Perícia Médica, quando convocadas após a nomeação, no que se refere ao enquadramento e compatibilidade com o cargo.

4.6 O fornecimento do laudo é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan e o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Novo Hamburgo – IPASEM-NH não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao seu destino, bem como por problemas de envio/entrega relacionados à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

4.7 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508, particularmente em seu artigo 4º, 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.

4.8 Se aprovadas e classificadas, as pessoas com deficiência, por ocasião da etapa de avaliação médica, serão submetidas a perícias específicas, a fim de verificar a efetiva existência da deficiência declarada no ato da inscrição, seu enquadramento e sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

4.9 O não comparecimento do candidato à perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.10 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos com laudo médico original, nos mesmos moldes do Modelo do Anexo III, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, acompanhado do original dos exames comprobatórios da sua deficiência.

4.11 A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

4.12 A deficiência deverá permitir o pleno desempenho do cargo, em todas as suas atividades, consoante laudo médico.

4.13 Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoa com deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação no cargo.

4.14 O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

4.15 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como pessoa com deficiência e forem aprovados/classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

4.16 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

4.17 Os(as) candidatos(as) aprovados(as) na condição de pessoas com deficiência, quando da convocação para assunção do cargo, antes do início do exame médico pré-admissional, passarão por avaliação de Médico do Trabalho, designada pelo IPASEM-NH, que emitirá parecer conclusivo sobre o enquadramento ou não da sua deficiência à legislação definida nos Decretos nº 3298/1999, nº 5.296/2004, Súmula nº 377 STJ e Lei nº 12.764/2012, e sobre a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência, observadas: a) as informações fornecidas pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição; b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar; c) a viabilidade das condições de acessibilidade e de adequações do ambiente de trabalho à execução das tarefas; e d) a Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

4.18 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagens e certidões, referentes à confirmação como Pessoas com Deficiência em procedimentos realizados em outros processos seletivos.

4.19 O(a) candidato(a) que não atender à convocação para avaliação pelo Médico do Trabalho, não será novamente convocado na condição de portador de deficiência, e poderá ser convocado conforme a listagem de classificação geral, cuja convocação se não atendida no prazo estipulado resultará na exclusão do Concurso Público definitivamente.

4.20 Caso a deficiência do(a) candidato(a) não esteja enquadrada à legislação definida no item 4.17, será desconsiderada sua classificação na listagem de portadores de deficiência e considerada sua classificação na listagem geral.

4.21 A incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do(a) candidato(a) acarretará sua contra-indicação e, conseqüente eliminação deste Concurso Público.

4.22 O(a) candidato(a) tem prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia posterior à comunicação de seu não enquadramento e/ou sua contraindicação, para apresentar recurso, com assessoria de especialista, ou não, a seu critério, contra parecer conclusivo da Perícia Médica.

4.23 O(a) candidato(a) não enquadrado(a) e/ou contraindicado(a) será comunicado(a) dessa situação por meio de documento específico, enviado via postal com aviso de recebimento, devendo ser considerada a data do recebimento a comunicação como base para a contagem do prazo para apresentação do recurso mencionado no subitem 4.22.

4.24 Os recursos deverão ser apresentados pessoalmente pelo(a) candidato(a) ou por intermédio de procurador(a) legalmente constituído(a) no IPASEM-NH constando as seguintes informações: nome e endereço completos, telefone para contato, Cadastro de Pessoa Física (CPF), identidade, classificação, motivo da eliminação e argumentação e/ou documentos que poderão, a critério da Comissão Examinadora, servir como base para justificar a reversão da eliminação.

4.25 A Comissão Examinadora deste Concurso Público constitui-se em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 5. DAS PROVAS

### 5.1 Da Prova Objetiva de Múltipla Escolha

5.1.1 A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangerá os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste edital e terá a seguinte distribuição:

CARGOS	COMPONENTES DAS PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS/ QUESTÕES	Nº MÍNIMO DE ACERTOS POR COMPONENTE	Nº MÍNIMO DE ACERTOS DO TOTAL	Nº MÍNIMO DE PONTOS DO TOTAL	Nº PONTOS DO TOTAL
Nível Superior	Conhecimentos Específicos	15	2,25	5	20	45	90
	Língua Portuguesa	10	2,25	1			
	Legislação	10	2,25	1			
	Raciocínio Lógico	5	2,25	1			
Nível Técnico	Conhecimentos Específicos	15	2,5	5	20	50	100
	Língua Portuguesa	10	2,5	1			
	Legislação	10	2,5	1			
	Raciocínio Lógico	5	2,5	1			
Nível Médio	Língua Portuguesa	10	2,5	1	20	50	100
	Legislação	15	2,5	1			
	Informática	5	2,5	1			
	Raciocínio Lógico	10	2,5	1			

5.1.2 A prova objetiva terá o número de questões e a distribuição de pontos conforme tabelas do subitem anterior.

5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.

5.1.4 Para os cargos de Nível Superior o valor total da Prova Objetiva será de 90 pontos, com valor unitário da questão de 2,25 (dois vírgula vinte e cinco) pontos. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) pontos, bem como atingirem os números mínimos de acertos expressos na tabela do subitem 5.1.1.

5.1.4.1 Para os cargos de Nível Técnico e Médio o valor total da Prova Objetiva será de 100 pontos, sendo que cada questão valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, bem como atingirem os números mínimos de acertos expressos na tabela do subitem 5.1.1.

5.1.5 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.1.6 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.7 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.8 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.1.9 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Consulplan devidamente treinado.

5.1.10 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

## **6. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS**

---

### **6.1 Disposições Gerais**

6.1.1 Ficam reservadas aos negros e às negras 15% (quinze por cento) das vagas oferecidas no concurso público, sendo exigida ainda a apresentação de histórico escolar, para certificar-se que o candidato frequentou escola pública durante todo o seu período escolar ou foi aluno detentor de bolsa de estudos na rede privada, nos termos da Lei Municipal nº 2.937, de 31 de maio de 2016.

6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 3º do art. 1º da Lei 2.937, de 31 de maio de 2016.

6.1.3 Os candidatos negros e as candidatas negras concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

6.1.4 Os candidatos negros e as candidatas negras aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

6.1.5 Em caso de desistência de candidato negro e/ou de candidata negra aprovados em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro ou pela candidata negra posteriormente classificado.

6.1.6 Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados e/ou candidatas negras aprovadas suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e/ou candidatas aprovadas, observada a ordem de classificação.

### **6.2 Procedimentos para inscrição dos candidatos negros**

6.2.1 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição:

a) manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas aos negros, assinalando a opção correspondente no link de inscrição;

b) preencher e enviar a autodeclaração de que é negro (preto ou pardo), de acordo com quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), disponível no próprio link.

6.2.2 A pessoa negra que não preencher o campo específico do link de inscrição e não cumprir o determinado no item 6 e seus subitens, terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.2.3 A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

## 7. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

**7.1 As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de Novo Hamburgo/RS, com data inicialmente prevista para o dia 11 de dezembro de 2022, em turno único à tarde, de 14h00min às 18h00min**

7.1.1 As provas terão duração de 4h00min (quatro horas).

7.2 Os locais de realização da prova escrita, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados a partir de 5 de dezembro de 2022, no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br). São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova escrita e comparecimento no horário determinado.

7.3 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do Concurso.

7.3.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.

7.3.2 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

7.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do cartão de confirmação de inscrição e do documento de identidade original**.

7.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do cartão de confirmação de inscrição, que ateste que o mesmo deveria estar devidamente relacionado naquele local.

7.5.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo Instituto Consulplan com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

7.5.2 Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

7.6 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da Unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

7.6.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

7.7 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

7.8 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

7.9 Serão considerados documentos de identidade: 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 (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto).

7.9.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

7.9.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais (inclusive o e-Título/Título de Eleitor Digital), carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

7.9.3 Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

7.9.4 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 7.9 ou não apresentar o boletim de ocorrência conforme especificações do subitem 7.9.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

7.9.5 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas como também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente da Carteira Nacional de Habilitação em meio eletrônico (CNH-e). Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 7.9 deste Edital.

7.10 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

7.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, pulseiras ou braceletes magnéticos (ainda que terapêuticos) e similares, e etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Instituto Consulplan sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

7.11.1 Não será permitida também ao candidato a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro da unidade de aplicação.

7.11.2 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

7.12 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro e etc.).

7.12.1 É garantida a liberdade religiosa dos examinandos inscritos no Exame. 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 do local de provas, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do examinando e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

7.12.2 Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado.

7.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo Coordenador da Unidade.

7.14 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do

Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

7.15 Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, conforme estabelecido no subitem 7.1, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

7.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

7.17 O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas.

7.17.1 Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.

7.17.2 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

7.18 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) em qualquer meio; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, no Cartão de Respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; m) recusar-se a ser submetido à detecção de metais.

7.18.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no Concurso Público.

7.19 Com vistas à garantia da segurança e integridade do certame em tela, no dia da realização das provas escritas os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários. Excepcionalmente, poderão ser realizados, a qualquer tempo durante a realização das provas, outros procedimentos de vistoria além do descrito.

7.19.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

7.20 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 7.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

7.20.1 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, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

7.21 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

7.22 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

7.23 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

7.23.1 O candidato deverá observar atentamente o cartão de confirmação de inscrição especificando o horário e local/cidade de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

## 8. DOS PROGRAMAS

8.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas deste certame compõe o Anexo I do presente Edital.

8.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

8.3 O IPASEM-NH e o Instituto Consulplan, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

8.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

8.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

## 9. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

9.1 Os candidatos de cargos de nível superior, não eliminados nas provas objetivas, serão convocados em edital específico para esse fim para participação na fase de avaliação de títulos. Tal edital disciplinará o período, a forma e demais procedimentos necessários para o envio dos títulos.

9.2 A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e valerá **até 10 (dez) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

9.3 Para efeito de pontuação, somente serão aceitos os documentos que comprovem os títulos abaixo relacionados:

ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	PONTOS POR CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), <u>na área específica do cargo pretendido</u> , em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	5,0	5,0
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), <u>na área específica do cargo pretendido</u> , em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	3,0	3,0
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu), <u>na área específica do cargo pretendido</u> , em nível de especialização, ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR, com carga horária mínima de 360 horas.	1,0	2,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,0

9.4 Os candidatos deverão enviar cópias dos documentos autenticadas em Cartório de Notas, as quais não serão devolvidas em hipótese alguma.

9.4.1 Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticados por Cartório de Notas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

9.4.2 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos e comprovantes de tempo de experiência profissional com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

9.5 O envio de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados por Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

9.6 Não envio dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

9.7 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

9.8 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

9.9 Cada título será considerado uma única vez.

9.10 Quando o candidato possuir mais de um requisito específico para a investidura do cargo e um deles for aceito para a Avaliação de Títulos, ambos deverão ser enviados a fim de comprovação.

9.11 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (lato e/ou stricto sensu) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá ser emitida em papel timbrado da instituição, com assinatura do responsável e data, bem como vir obrigatoriamente acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

9.12 Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

9.13 Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

9.14 Não receberá pontuação o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

9.15 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no quadro de títulos serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.

9.16 Os diplomas (graduação, especialização, mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

9.17 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fins de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

9.18 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital, não serão considerados para efeito de pontuação.

9.19 Não será considerado o título de graduação ou pós-graduação quando este for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação, tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

9.20 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos até a data de publicação deste edital.

## **10. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO**

10.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha.

10.2 Para os cargos de nível médio e médio/técnico a nota final dos candidatos será igual à soma dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha, obedecidos os critérios estabelecidos neste Edital.

10.3 Para os cargos de nível superior, a nota final dos candidatos será igual à soma dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha e na avaliação de títulos, obedecidos os critérios estabelecidos neste Edital.

10.4 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios:

### **10.4.1 Para os cargos de Nível Superior:**

- a) idade maior de 60 anos;
- b) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na prova de Legislação;
- e) maior pontuação na prova de Raciocínio Lógico;
- f) maior pontuação na prova de Títulos;
- g) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal);
- h) maior idade;
- i) sorteio público.

### **10.4.2 Para os cargos de Nível Técnico:**

- a) idade maior de 60 anos;
- b) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na prova de Legislação;
- e) maior pontuação na prova de Raciocínio Lógico;
- f) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal);
- g) maior idade;



h) sorteio público.

#### 10.4.3 Para os cargos de Nível Médio:

- a) idade maior de 60 anos;
- b) maior pontuação na prova de Legislação;
- c) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na prova de Raciocínio Lógico;
- e) maior pontuação na prova de Informática;
- f) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal);
- g) maior idade;
- h) sorteio público.

10.5 Os candidatos que, após aplicação sucessiva dos critérios de desempate previstos nos subitens 10.4.1, 10.4.2 e 10.4.3 até o critério maior idade, e que, ainda assim, permanecerem empatados, serão convocados oportunamente para realização de sorteio público.

10.6 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 10.4, conforme estabelecido na Lei em vigor.

### 11. DOS RESULTADOS E RECURSOS

11.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na *Internet*, no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), a partir das 16h00min do dia útil subsequente ao da realização das provas escritas objetivas de múltipla escolha (segunda-feira).

11.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **2 (dois) dias úteis**, a partir do dia útil subsequente ao da divulgação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

11.3 A interposição de recursos poderá ser feita via *internet*, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, ao Instituto Consulplan, conforme disposições contidas no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), no *link* correspondente ao Concurso Público.

11.3.1 Caberá recurso contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas escritas objetivas, incluído o fator de desempate estabelecido, até **2 (dois) dias úteis**, a partir do dia subsequente ao da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

11.3.2 São passíveis os recursos contra todas as decisões proferidas durante a realização do Concurso Público, objeto deste Edital, que tenha repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

11.4 Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

11.5 Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 11.3 deste Edital.

11.6 O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

11.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável de 2 (dois) dias úteis**, a partir do dia subsequente ao da divulgação de cada etapa, ou não fundamentados. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

11.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

11.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

11.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

11.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O candidato declara seu consentimento de que, por se tratar de um processo público, os seus dados (nome, número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicados nos sites da IPASEM-NH e do INSTITUTO CONSULPLAN, através de editais e listagens da referida Prova.

12.1.1 O INSTITUTO CONSULPLAN e o IPASEM-NH se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados, utilizando-os tão somente para os fins necessários da execução desse Concurso Público.

12.1.2 O candidato, sendo o titular dos dados pessoais, autoriza o INSTITUTO CONSULPLAN a realizar o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação, e ao se inscrever nesse certame declara seu expresso consentimento para coletar, tratar e armazenar seus dados pessoais e documentos apresentados durante as etapas determinadas neste Edital de Abertura, que serão de acesso do INSTITUTO CONSULPLAN e do IPASEM-NH participante na realização das publicações previstas no cronograma, dos formulários de presença, das avaliações e convocações que se façam necessárias em cada fase, e que poderão ser compartilhados para cumprimento de exigências legais, regulatórias ou fiscais de acordo com andamento do certame.

12.1.3 O INSTITUTO CONSULPLAN e o IPASEM-NH ficam autorizadas a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

12.1.4 Será eliminado do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação deles no prazo solicitado pelo IPASEM-NH, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

12.1.5 Será oportunizado aos candidatos interessados o acompanhamento, em ato público, da abertura dos malotes lacrados, contendo as Grades de Respostas das Provas objetivas, com registro em documento formal, da hora, bem como a assinatura dos candidatos presentes que acompanharam a respectiva abertura.

12.1.5.1 O candidato que queira acompanhar o ato público de abertura dos lacres dos malotes contendo as Grades de Respostas das provas objetivas, na sede do Instituto Consulplan, deverá se manifestar, pelo e-mail [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br), em até 02 (dois) dias após a realização da prova. Posteriormente, a equipe do Instituto Consulplan informará a data e horário, para conhecimento e agendamento do candidato, que deverá comparecer com documento de identificação. Somente poderão participar desse procedimento os candidatos inscritos e homologados nesse Concurso.

12.2 A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.3 a) O candidato nomeado por Portaria será convocado por aviso de recebimento (A.R.), enviada ao endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, publicação de Edital de convocação em jornal de circulação local, no site do Instituto, e e-mail ao endereço eletrônico fornecido pelo candidato no ato da inscrição. O candidato terá 05(cinco) dias úteis contados a partir da data da publicação do Edital de chamamento para apresentar-se formalmente.

12.3 b) Os candidatos classificados serão convocados para apresentação, até a data da posse, da **Comprovação de Requisitos e Exames Médicos**, que submeter-se-ão à apreciação do IPASEM-NH, em duas fases:

**1ª Fase** - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:

a) Cópia autenticada em cartório ou original da Carteira de Identidade;

b) Cópia autenticada em cartório ou original do Título de Eleitor e certidão de quitação com a Justiça Eleitoral expedida há no máximo 30 (trinta) dias;

- c) Cópia autenticada em cartório ou original do CPF;
- d) Cópia autenticada em cartório ou original do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Cópia autenticada em cartório ou original da Certidão de nascimento ou casamento;
- f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- g) Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- h) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- i) Fotocópia autenticada em cartório ou original dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo, conforme discriminado neste Edital;
- j) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital
- k) Carteira de habilitação categoria B ou superior para os cargos de Assistente Administrativo e Agente de Seguridade Social;
- l) original do comprovante de residência.
- m) Declarar não ter sofrido penalidade de demissão pela Administração Municipal em processo administrativo disciplinar e/ou condenação judicial transitada em julgado, que implique em impossibilidade em ocupar cargo público( Anexo VII - Declaração Negativa de Penalidades)
- n) Declarar não acumular cargo, emprego ou função pública vedados pelos incisos XVI e XVII do artigo 37º da Constituição Federal( Anexo VIII - Declaração de Cargo, Emprego e Função Pública).
- o) Declaração de Bens( Anexo IX - Declaração de Bens) ou Declaração de IRRF do Ano Calendário anterior ao ano da nomeação.
- p) Qualificação Cadastral para o E-social

A posse ocorrerá no prazo de dez dias contados da formalização do ato de provimento, prorrogável por igual período, a requerimento prévio do interessado.

Deferida a posse ao candidato, terá o prazo improrrogável de 5(cinco dias) para entrar no exercício do cargo, sob pena de serem tornadas sem efeito a nomeação e a posse, com perda de todos os direitos decorrentes do Concurso

A não apresentação de todos os documentos listados e requisitos mencionados no item 12.3 e seus subitens, até a data da posse, implica a eliminação automática do(a) candidato(a) deste Concurso Público.

**2ª Fase** - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (pessoas com deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pelo IPASEM-NH, e ainda apresentar os exames, conforme o Decreto 10.059/2022, de 10 de Janeiro de 2022, sendo tais exames às expensas do candidato, conforme Decreto nº 10.059/2022. No exame médico, o(a) candidato(a) será submetido(a) à avaliação com Médico do Trabalho e exames complementares, sendo eles: Raio-X do Tórax, com respectivo laudo; Eletrocardiograma, com respectiva interpretação; Eletroencefalograma, com respectiva interpretação; Hemograma e plaquetas; Glicemia em jejum; Exame qualitativo de urina - EQU; Avaliação realizada por médico com especialidade em Psiquiatria.

12.4 No exame clínico geral, serão avaliados: relação peso-altura, frequência cardíaca, pressão arterial, inspeção geral, exames dos sistemas neurológico e cardiorrespiratório. Se necessário, o(a) candidato(a) poderá ser reexaminado (a) ou submetido(a) às avaliações clínicas especializadas.

12.4.1 A indicação de inaptidão nos exames médicos para o exercício do respectivo cargo não pressupõe a existência de incapacidade laborativa permanente; indica, tão somente, que o(a) avaliado(a) não atendeu, à época dos exames, aos parâmetros exigidos para o exercício das funções inerentes ao cargo ao qual concorreu, no IPASEM-NH.

12.5 Os exames e avaliação de que tratam o item 12.3 serão realizados às expensas do próprio candidato.

12.5.1 Os exames Raio-X do Tórax, com respectivo laudo, Eletrocardiograma, com respectiva interpretação, Eletroencefalograma, com respectiva interpretação, Hemograma e plaquetas, Glicemia em jejum, Exame qualitativo de urina – EQU, serão realizados nos locais indicados pela Administração Pública.

12.5.2 A Avaliação realizada por médico com especialidade em Psiquiatria, será realizada por profissional devidamente habilitado, de escolha e confiança do candidato (a).

12.5.2.1 O médico com especialidade em psiquiatria deverá avaliar a existência de transtornos mentais e comportamentais.

12.5.3 As servidoras nomeadas gestantes estão dispensadas do exame de Raio-X do Tórax.

12.5.4 Quando for indispensável, poderão ser requisitados exames complementares, mediante justificativa adequada.

12.5.5 Nos exames, inclusive nos complementares, além do nome do candidato, deverão constar, obrigatoriamente, a assinatura, a especialidade e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável.

12.5.6 Em caso de existência de patologia, deverá ser considerado o grau de comprometimento, a evolução e o prognóstico.

12.6 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no item 12.3 deste Edital, o candidato será convocado por ato do Poder Executivo e deverá assumir o cargo no prazo previsto pelo IPASEM-NH.

12.7 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fases de convocação, conforme item 12.3, perderá automaticamente o direito à nomeação ou sob declaração de renúncia temporária, passará para o final da lista classificatória.

12.7.1 O candidato eliminado será informado desta situação por meio de documento específico enviado via postal com aviso de recebimento.

12.7.2 O candidato nomeado somente será empossado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo.

12.7.3 A responsabilidade pelo provimento de recursos financeiros para a realização dos exames admissionais se dará pelo candidato aprovado no Concursos Público.

12.7.4 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, eximindo-se o IPASEM-NH da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, a qualquer tempo.

12.8 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para o ingresso no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

12.9 O candidato aprovado, após convocação e nomeação, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de até 3 (três) anos.

12.10 A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, sendo que todas as vagas ofertadas serão preenchidas durante o prazo de validade descrito.

12.11 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao Instituto Consulplan pelo *e-mail*: [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br) e endereço eletrônico: [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), ou pelo telefone 0800-100-4790.

12.11.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

12.12 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto ao Instituto Consulplan, enquanto estiver participando do Concurso Público, através de SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Augusto Abreu, Muriaé, CEP: 36.883-031 e junto ao IPASEM-NH, se aprovado, mediante correspondência ao Setor de Protocolo do IPASEM-NH através de SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a Rua Cinco de Abril, 280, Bairro Rio Branco, Novo Hamburgo – RS, CEP: 93.310-085 ou presencialmente no setor de Protocolo do IPASEM-NH. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

12.13 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

10.14 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

10.14.1 Os prazos previstos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos médicos, pedidos de isenção, títulos e/ou de outros documentos após as datas e os horários e de forma diversa da determinada neste Edital.

12.15 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo do Instituto Consulplan.

12.16 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

12.17 O IPASEM-NH e o Instituto Consulplan se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do IPASEM-NH e/ou do Instituto Consulplan.

12.18 Os resultados divulgados no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância do dia da publicação.

12.19 Somente serão objeto de avaliação nas provas do concurso público os diplomas legais citados no Anexo I, incluindo suas eventuais alterações legislativas posteriores (ainda que estas não sejam expressamente mencionadas no conteúdo programático), desde que tenham entrado em vigor até a data de publicação deste Edital de Abertura.

12.20 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

12.21 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial Para Organização, Acompanhamento e Fiscalização (CEOAF) do Concurso Público constituído por ato da Presidente do IPASEM-NH, assessorados pelo Instituto Consulplan.

12.22 Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 4 (quatro) anos, contados a partir da homologação do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

**Registra-se, publique-se e cumpra-se,**

**Novo Hamburgo/RS, 5 de outubro de 2022.**

**MARIA CRISTINA SCHMITT**  
Diretora - Presidente do IPASEM-NH

**ANEXO I**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**  
**CARGO: TODOS**

**PROGRAMA:**

**1. Leitura e compreensão de textos.**

- 1.1 Assunto.
- 1.2 Estruturação do texto.
- 1.3 Ideias principais e secundárias.
- 1.4 Relação entre ideias.
- 1.5 Ideia central e intenção comunicativa.
- 1.6 Efeitos de sentido.
- 1.7 Figuras de linguagem.
- 1.8 Recursos de argumentação.
- 1.9 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
- 1.10 Coesão e coerência textuais.

**2. Léxico/Semântica**

- 2.1 Significação de palavras e expressões no texto.
- 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
- 2.3 Estrutura e formação de palavras.

**3. Aspectos linguísticos**

- 3.1 Relações morfossintáticas.
- 3.2 Ortografia: sistema oficial vigente.
- 3.3 Relações entre fonemas e grafias.
- 3.4 Acentuação gráfica.
- 3.5 Reconhecimento, flexões e emprego de classes gramaticais.
- 3.6 Vozes verbais e sua conversão.
- 3.7 Concordância nominal e verbal.
- 3.8 Regência nominal e verbal.
- 3.9 Paralelismos de Regência.
- 3.10 Emprego do acento indicativo de crase.
- 3.11 Sintaxe do período simples e do período composto
- 3.12 Colocação e reconhecimento de termos e orações no período.
- 3.13 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos;
- 3.14 Orações reduzidas e orações desenvolvidas
- 3.15 Equivalência e transformação de estruturas.
- 3.16 Pontuação.
- 3.17 Colocação pronominal.

**REFERÊNCIAS:**

- 1. ABAURRE, Maria Luiza M; PONTARA, Marcela. Gramática – Texto: Análise e Construção de Sentido. Vol. Único. São Paulo: Moderna, 2009.
- 2. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 1ª ed. - 6ª reimpressão. Rio de Janeiro:Ed. Lucerna, 2007.
- 3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
- 4. CUNHA, Antônio Geraldo. Dicionário de Etimologia da Língua Portuguesa. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010.
- 5. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.
- 6. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
- 7. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
- 8. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
- 9. KOCH, Ingedore Vilaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e Compreender os Sentidos do Texto. São Paulo: Contexto, 2006

**INFORMÁTICA**  
**AGENTE DE SEGURIDADE SOCIAL E ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**PROGRAMA:**

**1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 8 e versões superiores:** (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programas Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os Programas, Pesquisar Programas e Arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, 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; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programas e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (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, programas e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos.

**2. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2013 e versões superiores:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: 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; (2) Documentos: 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; (3) Barra de Ferramentas: 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; e (4) Ajuda: saber usar a Ajuda.

**3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2013 e versões superiores:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões 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; e (5) Ajuda: saber usar a Ajuda.

**4. Navegador Microsoft Edge:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) Barra de Ferramentas: identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; (3) Menus: identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; (4) Funcionalidades: identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) Bloqueio e Personalização: saber bloquear a barra de ferramentas e identificar, alterar e usar a opção Personalizar.

**5. Firefox 20.0 e versões superiores:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Firefox; (2) Funcionalidades das Barras: identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Ferramentas, Favoritos, Barra de Comandos e Barra de Status; (3) Funcionalidades dos Menus: identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Histórico, Favoritos, Ferramentas e Ajuda.

**6. Google Chrome 26.0.1410.64 e versões superiores:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome.

**7. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Outlook 2013 e versões superiores:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar as funcionalidades das barras de Menus (Arquivo, Editar, Exibir, Ir, Ferramentas, Ações e Ajuda), Ferramentas e Modos de Exibição, do MS Outlook; e (3) Trabalhando com E-Mails: identificar e saber abrir, fechar, criar, alterar, visualizar, formatar, salvar, excluir, renomear, enviar e receber e-mail, utilizando funcionalidades da barra de ferramentas, menus, ícones, botões, teclado e/ou mouse.

**8. Terminologias e conhecimentos práticos sobre LibreOffice Writer 4 e versões superiores, em português:** (a) identificar, caracterizar, utilizar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, os componentes da janela, as funcionalidades, os menus, os ícones, a barra de ferramentas, as guias, os grupos e botões, os erros de revisão, o idioma, os modos de exibição do documento e zoom; (b) abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, imprimir e configurar documentos utilizados as barras de ferramentas, os menus, os ícones, os botões, as guias, os grupos da Faixa de

Opções, utilizando o teclado (atalhos) ou mouse; (c) 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.

9. Terminologias e conhecimentos práticos sobre LibreOffice Calc 4 e versões superiores, em português: (a) identificar, caracterizar, utilizar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, os componentes da janela, as funcionalidades, os menus, os ícones, a barra de ferramentas, as guias, os grupos e botões, os erros de revisão, o idioma, os modos de exibição do documento e zoom; (b) definir, identificar, alterar células, planilhas, e pastas; (c) abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando a barra de ferramentas, os menus, os ícones, os botões, as guias e os grupos da Faixa de Opções, utilizando o teclado (atalhos) ou mouse; (d) selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (e) 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, configurar, células selecionadas; (f) identificar, caracterizar, utilizar, alterar, configurar e personalizar fórmulas; e (g) utilizar a Ajuda.

10. Noções básicas de segurança e prevenção de infecção por malware: (a) identificar possíveis downloads de arquivos com malware; (b) Identificar possíveis e-mails com links duvidosos que possuam um malware.

#### REFERÊNCIAS:

1. RUSEN, C. A.; BALLEW, J. Windows 8 – Passo a passo. 1ª ed. – Porto Alegre: Bookman, 2013.
2. LAMBERT, J.; LAMBERT, S. – Windows 10 passo a passo – Porto Alegre: Bookman, 2016.
3. FRYE, Curtis D. – **Microsoft Excel 2013 passo a passo**. Porto Alegre: Bookman, 2014.
4. LAMBERT, J.; COX, J. – **Microsoft Word 2013 passo a passo**. Porto Alegre: Bookman, 2014
5. MANZANO, André Luiz N. G.; MANZANO, Maria Izabel N. G. – Estudo dirigido de Microsoft Word 2013. 1ª ed. – São Paulo: Érica, 2013. – (Coleção P. D. Série estudo dirigido).
6. MANZANO, André Luiz N. G. – **Estudo Dirigido de Microsoft Excel® 2013. 1ª ed.** – São Paulo: Érica, 2013. – (Coleção P. D. Série estudo dirigido).
7. Fundação Bradesco – Microsoft Outlook 2016 – Para pessoas com deficiência visual. – Disponível em: [https://www.ev.org.br/acessibilidade/files/Outlook\\_2016.pdf](https://www.ev.org.br/acessibilidade/files/Outlook_2016.pdf)
8. 30 atalhos para você dominar o Outlook - - Disponível em: <https://canaltech.com.br/software/30-atalhos-para-voce-dominar-o-outlook/>
9. FRYE, C. – Microsoft Excel 2016: passo a passo – Porto Alegre: Bookman, 2016.
10. FRYE, C. – Microsoft Excel 2016: passo a passo [recurso eletrônico] – Porto Alegre: Bookman, 2016.
11. Fundação Bradesco – Word 2016 Básico: Para pessoas com deficiência visual. – Disponível em: [https://www.ev.org.br/acessibilidade/files/Word\\_Basico\\_2016.pdf](https://www.ev.org.br/acessibilidade/files/Word_Basico_2016.pdf)
12. Microsoft Excel 2016. - Disponível em: [https://s3.amazonaws.com/ead\\_casa/ead\\_casa/ead\\_casa/CursoSecaoltem/9875-microsoft-excel-2016-marcio-hunecke.pdf](https://s3.amazonaws.com/ead_casa/ead_casa/ead_casa/CursoSecaoltem/9875-microsoft-excel-2016-marcio-hunecke.pdf)
13. Microsoft Word 2016. – Disponível em: [https://s3.amazonaws.com/ead\\_casa/ead\\_casa/ead\\_casa/CursoSecaoltem/9877-microsoft-word-2016-marcio-hunecke.pdf](https://s3.amazonaws.com/ead_casa/ead_casa/ead_casa/CursoSecaoltem/9877-microsoft-word-2016-marcio-hunecke.pdf)
14. Atalhos de teclado - Execute rapidamente as tarefas comuns no Firefox - Disponível em: [https://support.mozilla.org/pt-PT/kb/atalhos-de-teclado-execute-rapidamente-tarefas-comuns-firefox#w\\_atalhos-de-multimaedia](https://support.mozilla.org/pt-PT/kb/atalhos-de-teclado-execute-rapidamente-tarefas-comuns-firefox#w_atalhos-de-multimaedia)
15. Atalhos de teclado do Microsoft Edge – Disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-pt/microsoft-edge/atalhos-de-teclado-do-microsoft-edge-d356f99b-7fb4-7a30-f837-c5a35fd7cd1d>.
16. Atalhos Google Chrome! – Disponível em: [https://www.udesc.br/arquivos/ceavi/id\\_cpmenu/280/atalhos\\_google\\_chrome\\_15380662247283\\_280.pdf](https://www.udesc.br/arquivos/ceavi/id_cpmenu/280/atalhos_google_chrome_15380662247283_280.pdf)
17. Google Chrome: lista tem 30 atalhos de teclado 'ninjas' do navegador – Disponível em: <https://www.techtodo.com.br/listas/noticia/2015/07/google-chrome-lista-tem-30-atalhos-de-teclado-ninjas-do-navegador.html>
18. BORGES, K. N. B. – LibreOffice para leigos: facilitando a vida no escritório. – Disponível em: [https://wiki.documentfoundation.org/images/2/2a/LibreOffice\\_Para\\_Leigos.pdf](https://wiki.documentfoundation.org/images/2/2a/LibreOffice_Para_Leigos.pdf)

## RACIOCÍNIO LÓGICO CARGOS: TODOS

#### PROGRAMA:

1. Lógica Formal: Conceito de Proposição; Proposições Lógicas, Proposições Abertas (de primeira e de segunda ordens), Proposições Categóricas (uso de quantificadores); Conectivos Lógicos (conjuntivo, disjuntivo inclusivo, disjuntivo exclusivo, condicional, bicondicional); Operações Lógicas (negação, conjunção, disjunção inclusiva, disjunção exclusiva, condição, bicondição); Tabelas-Verdade; Linguagem Corrente e Linguagem Simbólica; Tautologia, Contradição, Contingência; Implicação Lógica e Equivalência Lógica; Álgebra Proposicional (propriedades comutativa, distributiva, e



Leis de De Morgan); Argumentos Lógicos Dedutivos; Argumentos Categóricos; Validação de Argumentos por meio de Tabelas-Verdade ou Diagramas Lógicos.

2. Lógica Informal: Verdades e Mentiras; Relacionamento de objetos; Sequências Numéricas; Sucessões de Palavras; Questões que se resolvem por meio de raciocínio simples e aritmética básica.

#### REFERÊNCIAS:

1. ALENCAR, Edgar F. **Iniciação à lógica matemática**. 18ª ed. São Paulo: Livraria Nobel S. A., 2000.
2. COPI, Irving. **Introdução à Lógica**. São Paulo: Mestre Jou, 1978.
3. COSTA, N. da. **Ensaio sobre os Fundamentos da Lógica**. São Paulo: Hucitec, 1994.
4. MORTARI, Cezar A. **Introdução à Lógica**. Editora da UNESP, 2001.
5. NAHRA, Cinara, WEBER, Ivan H. **Através da lógica**. 4ª ed. Petrópolis: Vozes, 2001.
6. NOLT, John, ROHATYN, Dennis. **Lógica**. São Paulo: Schaum McGraw-Hill, 1991.
7. SÉRATES, J. **Raciocínio lógico: lógico matemático, lógico quantitativo, lógico numérico, lógico analítico, lógico crítico**. 5ª ed. Brasília: Gráfica e Editora Olímpica Ltda, 1997.

### LEGISLAÇÃO CARGOS: TODOS

#### PROGRAMA:

1. Lei Orgânica do Município de Novo Hamburgo/RS.
2. Lei Municipal nº 154/1992 e alterações/atualizações - Dispõe sobre o Sistema de Seguridade Social aos Servidores Públicos do Município de Novo Hamburgo.
3. Lei Municipal nº 333/2000 e alterações/atualizações - Institui o Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos Municipais e dá outras Providências.
4. Lei Complementar Municipal nº 2204/2010 e alterações/atualizações - Institui o plano de classificação de cargos e funções do Quadro de Servidores do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Novo Hamburgo - IPASEM, Altera Lei Municipal Nº 154/1992, e dá outras providências.
5. Lei Municipal nº 334/2000 e alterações/atualizações – Plano de Cargos.
6. Lei Municipal nº 335/2000 e alterações/atualizações – Plano de Carreira em Extinção.
7. Lei Municipal nº 336/2000 e alterações/atualizações – Plano de Carreiras do Magistério.
8. Lei Municipal nº 2339/2011 e alterações/atualizações – Novo Plano de Carreira do Servidor.
9. Lei Federal nº 9.717/1998 e alterações/atualizações. Dispõe sobre regras gerais para 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.
10. Lei Federal nº 10.887/2004 e alterações/atualizações. Dispõe sobre a aplicação de disposições da emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das leis nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências.
11. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
12. Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022 (Atualizada até 1º de julho de 2022).

\*Todas as legislações estão disponíveis em <http://www.ipasemnh.com.br/> e <http://www.leismunicipais.com.br/prefeitura/rs/novo-hamburgo>  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2002/110406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/110406compilada.htm)

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO EM INFORMÁTICA

#### PROGRAMA:

1. Algoritmos e Estruturas de Dados: Conhecer, elaborar, interpretar e testar algoritmos utilizando o software VisuAlg 2.0 ou superior e em pseudocódigo (Portugol), Fluxograma e diagrama de Chapin, empregando as estruturas de controle básicas (seqüência, seleção e repetição), procedimentos e funções. Estruturas de dados: tipos de dados, vetores, matrizes, registros, listas, pilhas, filas e árvores.
2. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) e Banco de Dados: Bancos de dados: fundamentos, características componentes e funcionalidades. Modelos de Bancos de Dados. Projeto de Banco de Dados: modelos conceitual, lógico e físico. Linguagem de Consulta Estruturada (SQL): comandos das Linguagens de Manipulação de Dados (DML), Definição de Dados (DDL), Controle de Dados (DCL), Transação de Dados (DTL) e Consulta de Dados (DQL). Gerenciamento de transações: fundamentos e aspectos de recuperação e integridade, controle de concorrência e indexação.
3. Rede de computadores: Conceitos básicos de rede de computadores, tipos de redes, topologias lógica e física, ativos de rede e demais componentes, transmissão de dados e arquiteturas. Instalação, configuração, administração, identificação de problemas, arquiteturas, solução de problemas e manutenção de redes de computadores. Protocolos: TCP/IP (camadas, fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede e segmentação de rede). Conhecer, saber utilizar, reconhecer o uso, vantagens, desvantagens e restrições dos protocolos TCP/IP (HTTP, SMTP, FTP, SSH, Telnet, SNMP, POP3, IMAP, DNS, Ping, DHCP, TCP, UDP, IP (IPv4 e IPv6), ARP, RARP, ICMP, Ethernet,

802.11 WiFi, IEEE 802.1Q, 802.11g, 802.11n e Frame relay). Cabeamento: fundamentos, tipos de cabos de rede (par trançado e fibra ótica), características, emprego, instalação, construção de cabos de rede; topologias lógica e física de redes e cabeamento estruturado. Redes LAN, MAN, WAN, redes sem fio, domésticas e inter redes: definições, características, equipamentos, componentes, padrões Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet; rede Ethernet (IEEE 802.3 a IEEE 802.3ae) e LAN sem fio (IEEE 802.11a a 802.11n). Equipamento de comunicação de dados e redes (fundamentos, características, emprego, configuração, instalação e protocolos): modem, repetidor, hub, ponte, switch e roteadores. Saber usar e reconhecer o uso do software Cisco Packet Tracer 5.3 e versões superiores.

4. Sistemas operacionais e Segurança da Informação: Conceitos de segurança da informação: disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade, responsabilidade, não repúdio, confiabilidade, incidente de segurança, sistema de gestão de segurança da informação, plano de contingência. Tecnologia da Informação: técnicas de segurança - código de práticas para a gestão da segurança da informação. Gestão de riscos: risco, análise de riscos, avaliação de riscos, tratamento de risco, risco residual, aceitação do risco. Segurança de Computadores: Senhas, Cookies, Engenharia Social, Vulnerabilidade. Códigos Maliciosos (Malwares) e Ataques:

Vírus, Cavalos de Tróia, Adware e Spyware, Backdoors, Keyloggers, Worms, Bots, Botnets, Rootkits, Spam, Scam, Phishing scam, Boatos (Hoax), Pharming scam e Negação de Serviço (Denial of Service). Autenticação, Criptografia, Certificado Digital e Assinatura Digital. Comandos e ferramentas de administração dos sistemas operacionais Windows e Linux. Firewall: conceitos e implementação (Windows e Linux). PKI. Normas de segurança NBR-ISO/IEC 27001, 27002 e 27005.

## REFERÊNCIAS:

1. ABNT, A. B. d. N. T. NBR ISO/IEC 27001 - Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Sistemas de Gestão de Segurança da Informação – Requisitos.
2. ABNT, A. B. d. N. T. NBR ISO/IEC 27002 - Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Código de Prática Para a Gestão de Segurança da Informação.
3. ABNT, A. B. d. N. T. NBR ISO/IEC 27005 - Gestão de Riscos de Segurança da Informação.
4. BATTISTI, Júlio; SANTANA, Fabiano. Windows Server 2008, Guia de Estudos Completo, Implementação, Administração e Certificação. Rio de Janeiro: Novaterra, 2009.
5. MORIMOTO, Carlos. Linux, Guia Prático. São Paulo: GDH Press e Sul Editores, 2009.
6. MORIMOTO, Carlos. Servidores Linux, Guia Prático. São Paulo: GDH Press e Sul Editores, 2008.
7. SILVA, Lino Sarlo. Public Key Infrastructure – PKI, Conheça a Infra-estrutura de Chaves Públicas e a Certificação Digital. São Paulo: Novatec, 2004.
8. CISCO. Cisco Packet Tracer 5.3 e versões superiores - Software de simulação de rede de computadores. Disponível em [http://www.cisco.com/web/learning/netacad/course\\_catalog/PacketTracer.html](http://www.cisco.com/web/learning/netacad/course_catalog/PacketTracer.html)
9. DAMAS, Luís. SQL - Structured Query Language. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.
10. DATE, C. J. Banco de Dados. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000.
11. EDELWEISS, Nina; GALANTE, Renata. Estruturas de Dados. Porto Alegre: Artmed, 2009.
12. HEUSER, Carlos Alberto. Projeto de banco de Dados. 6. ed. Porto Alegre: Artmed, 2009.
13. KORTH, Henry F, SILBERSCHATZ, Abraham e SUDARSHAN S. Sistema de Banco de Dados. São Paulo: Makron Books, 1999.
14. KUROSE, James; ROSS, Keith. Redes de Computadores e a Internet. 6. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.
15. MORIMOTO, Carlos Eduardo. Redes, guia prático. 2. ed. Porto Alegre: Sul Editores, 2011.
16. PINHEIRO, José Maurício dos S. Guia completo de cabeamento de redes. 5ª reimpressão. Rio de Janeiro: São Paulo: Editora Campus, 2003.
17. SOUSA, Lindeberg Barros de. Projeto e Implementação de Redes - Fundamentos, Arquiteturas, Soluções e Planejamento. São Paulo: Editora Erica, 2007.
18. TORRES, Gabriel. Redes de Computadores. Rio de Janeiro: Novaterra, 2010.
19. VISUALG. VisuAlg 2.0 e versões superiores - Programa que edita, interpreta e executa algoritmos.
20. VELOSO, Paulo., SANTOS, Clesio dos., AZEREDO, Paulo., FURTADO, Antonio. Estruturas De Dados. Campus. 2004.
21. ASCENCIO, Ana Fernanda Gomes; ARAÚJO, Graziela Santos de. Estruturas de dados: algoritmos, análise da complexidade e implementações em Java e C/C++. São Paulo: Pearson, 2010
22. ABNT, A. B. d. N. T. – NBR ISO/IEC 27001 – Tecnologia da informação – Técnicas de Segurança – Sistemas de Gestão de Segurança da Informação – Requisitos.
23. Norma Brasileira ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 – Tecnologia da Informação – Técnicas de Segurança – Código de prática para controles de segurança da informação.
24. Norma Brasileira ABNT NBR ISO/IEC 27005:2011 - Tecnologia da Informação – Técnicas de Segurança – Gestão de riscos de Segurança da Informação – ABNT – 2011.
25. BATTISTI, Júlio; SANTANA, Fabiano. Windows Server 2008, Guia de Estudos Completo, Implementação, Administração e Certificação. Rio de Janeiro: Novaterra, 2009.
26. SILVA, Lino Sarlo. Public Key Infrastructure – PKI, Conheça a Infraestrutura de Chaves Públicas e a Certificação Digital. São Paulo: Novatec, 2004.
27. CISCO Cisco Packet Tracer 5.3 e versões superiores – Software de Simulação de Redes de Computadores.

29. DAMAS, Luís. SQL – Structured Query Language. 6. ed.- Rio de Janeiro: LTC, 2007.
30. STANEK, W. R. Windows Server 2008: Guia Completo – Porto Alegre: Bookman, 2009.
31. STALLINGS, W.; BROWN, L. Segurança de Computadores: Princípios e Práticas – 2ª ed. – Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.
32. NAKAMURA, E. T.; GEUS, P. L. de – Segurança de Redes em Ambientes Corporativos – São Paulo: Novatec Editora, 2007.
33. PINHEIRO, J. M. dos S. Guia Completo de Cabeamento de Redes – 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.
34. FERREIRA, R. E. Linux: Guia do Administrador do Sistema. 2ª ed. – São Paulo: Novatec Editora, 2008.
35. BELTRAMO, R. Proteção de Redes Utilizando o Protocolo IPSec e PKI – Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna Ltda., 2013.
36. ELMASRI, R.; NAVATHE, Shamkant B., Sistemas de Banco de Dados. 6. Ed. São Paulo: Pearson, 2011.
37. SILBERSCHATZ A., GALVIN, Peter B., GAGNE, G. Fundamentos de Sistemas Operacionais – 8. Ed. Rio de Janeiro: LTC, 2010.
38. MAIA, L.P.; MACHADO, F. B. Arquitetura de Sistemas Operacionais. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007
39. TANENBAUM, A. S. Redes de Computadores. 5. ed. São Paulo: Pearson, 2011.
40. NEMETH, Evi; SNYDER, Gary; HEIN, Trent R. Manual Completo do Linux - 2. Ed. São Paulo: Pearson, 2007.
41. FERREIRA, R. E. Linux Guia do Administrador de Sistema. 2. ed. São Paulo: Novatec, 2008.
42. DA SILVA, G. M. - Guia FOCA GNU/Linux – AVANÇADO – Versão 7.00 – 11/01/2020.
43. DA SILVA, G. M. - Guia FOCA GNU/Linux – INICIANTE – Versão 5.01 – 11/01/2020.
44. DA SILVA, G. M. - Guia FOCA GNU/Linux – INTERMEDIÁRIO – Versão 6.00 – 11/01/2020.
45. SOARES, W.; FERNANDES, G. – Linux: Fundamentos – 1ª ed. São Paulo: Érica, 2010
46. MARIN, Paulo Sérgio. – Cabeamento Estruturado: Desvendando Cada Passo: Do projeto à Instalação – 5ª ed. – São Paulo: Saraiva/Érica, 2013.
47. MARIN, Paulo Sérgio. – Cabeamento Estruturado – 1ª ed. – São Paulo: Érica, 2014.
48. BASTA, A.; BASTA, N.; BROWN, M. – Segurança de Computadores e Teste de Invasão. – São Paulo: Cengage Learning, 2014.
49. NEGUS, Christopher. - LINUX A BÍBLIA: O Mais Abrangente e Definitivo Guia Sobre Linux – 8ª ed. – Rio de Janeiro: Alta Books, 2014.
50. CHESWICK, William R.; BELLOVIN, Steven M. - Firewalls e Segurança na Internet – 2. ed. – São Paulo: Bookman, 2005.
51. HINTZBERGEN, Jule; [et al] - Fundamentos de Segurança da Informação: Com Base na ISO 27001 e na ISO 27002. – 1. ed. – Rio de Janeiro: Brasport, 2018.
52. GOODRICH, Michael T.; TAMASSIA, Roberto. - Introdução à Segurança de Computadores – 1. ed. – São Paulo: Bookman, 2013.
53. KIM, David; SOLOMON, Michael G. - Fundamentos de Segurança de Sistemas de Informação. – 1. Ed. – Rio de Janeiro: LTC, 2014.
54. LAUREANO, M - Estrutura de Dados com Algoritmos e C. - Rio de Janeiro: Brasport, 2008
55. STALLINGS, W.; CASE, T. - Redes e Sistemas de Comunicação de Dados – 2. ed. – Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.
56. CORMEN, T. H.; [et al] – Algoritmos: Teoria e Prática – 3ª ed. – Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.
57. FOROUZAN, B. A. – Comunicação de Dados e Redes de Computadores – 4ª ed. – São Paulo: McGraw-Hill, 2008.
58. FOROUZAN, B. A.; MOSHARRAF, F. – Redes de Computadores: uma abordagem top-down – Porto Alegre: AMGH, 2013.
59. BARRET, D.; KING, T. – Redes de Computadores – Rio de Janeiro: LTC, 2010.
60. ZACKER, Craig. – Exam Ref 70-740: instalação, Armazenamento e Computação com Windows Server 2016 [recurso eletrônico]. – Porto Alegre: Bookman, 2018.
61. LAMBERT, J.; LAMBERT, S. – Windows 10 Passo a Passo – Porto Alegre: Bookman, 2016.
62. RUSEN, C. A.; BALLEW, J. Windows 8 – Passo a Passo. 1ª ed. – Porto Alegre: Bookman, 2013.
63. SZWARCFITER, Jayme Luiz; MARKENZON, Lilian. – Estrutura de Dados e Seus Algoritmos – 3. ed. – Rio de Janeiro: LTC, 2012.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **TESOUREIRO**

---

#### **PROGRAMA:**

1. Noções de Contabilidade Básica. Regimes contábeis.
2. Fundamentos de Administração Financeira: principais áreas de finanças, contabilidade e finanças, administração e finanças, tecnologia e finanças, objetivo da administração financeira, Fluxos de caixa, fluxos de caixa descontados, fluxos de caixa incrementais e fluxos de caixa operacional, planejamento e finanças de curto prazo, gestão do caixa e da liquidez.
3. Execução e registros de operações de caixa; Conciliação Bancária; Encerramento de Caixa; Movimentos contábeis relacionados com entrada e saídas em tesouraria.

4. Contabilidade Aplicada ao Setor público: Receitas orçamentárias; Despesas orçamentárias; Mensuração de Ativos e
5. Passivos: Disponibilidades, Créditos e Obrigações, Caixa e Equivalente de Caixa, Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).
6. Finanças Públicas voltadas para Responsabilidade na Gestão Fiscal.
7. Normas Gerais de Direito Financeiro aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS.
8. Regras gerais para organização e funcionamento do Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS.
9. Licitações e Contratos.

#### REFERÊNCIAS:

1. Contabilidade introdutória / equipe de professores da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade da USP (Livro Texto); coordenação: Sérgio de Ludícibus. Revisão: Eliseu Martins—12. ed. - São Paulo: Atlas, 2019.
2. Fundamentos de Administração Financeira / Stephen A. Ross...[et al.]; tradução: Franciso Rodrigo Dubal; revisão técnica: Marcelo Brutti Righi. – 2. Araújo da Costa. – 13. Ed. – Porto Alegre: Bookman, 2022.
3. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP– 9ª. Ed. (Válido a partir de 2022). Disponível em: [https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9:::9:P9\\_ID\\_PUBLICACAO:41943](https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9:::9:P9_ID_PUBLICACAO:41943)
4. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm)
5. Lei nº 4.320/1964. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l4320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm)
6. Lei nº 14.133/2021. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)
7. Lei nº 9.717/1998. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9717compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9717compilado.htm)

### NÍVEL SUPERIOR

#### LÍNGUA PORTUGUESA CARGOS: TODOS

#### PROGRAMA:

1. Leitura e compreensão de textos.
  - 1.1 Assunto.
  - 1.2 Estruturação do texto.
  - 1.3 Ideias principais e secundárias.
  - 1.4 Relação entre ideias.
  - 1.5 Ideia central e intenção comunicativa.
  - 1.6 Efeitos de sentido.
  - 1.7 Figuras de linguagem.
  - 1.8 Recursos de argumentação.
  - 1.9 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
  - 1.10 Coesão e coerência textuais.
2. Léxico
  - 2.1 Significação de palavras e expressões no texto.
  - 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
  - 2.3 Estrutura e formação de palavras
3. Aspectos linguísticos
  - 3.1 Relações morfossintáticas.
  - 3.2 Ortografia: sistema oficial vigente.
  - 3.3 Relações entre fonemas e grafias.
  - 3.4 Acentuação gráfica.
  - 3.5 Flexões e emprego de classes gramaticais.
  - 3.6 Vozes verbais e sua conversão.
  - 3.7 Concordância nominal e verbal.
  - 3.8 Regência nominal e verbal.
  - 3.9 Paralelismos de Regência.
  - 3.10 Emprego do acento indicativo de crase.
  - 3.11 Colocação de termos e orações no período.
  - 3.12 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos;
  - 3.13 Orações reduzidas.
  - 3.13 Equivalência e transformação de estruturas.
  - 3.14 Pontuação.

#### REFERÊNCIAS:

1. ABAURRE, Maria Luiza M; PONTARA, Marcela. **Gramática – Texto: Análise e Construção de Sentido**. Vol. Único. São Paulo: Moderna, 2009.

2. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 1ª ed. - 6ª reimpressão. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2007.
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
4. CUNHA, Antônio Geraldo. **Dicionário de Etmologia da Língua Portuguesa**. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010.
5. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.
6. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
7. LUFT, Celso Pedro. **Dicionário Prático de Regência Verbal**. 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
8. LUFT, Celso Pedro. **Dicionário Prático de Regência Nominal**. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
9. KOCH, Ingedore Vilaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e Compreender os Sentidos do Texto. São Paulo: Contexto, 2006

## RACIOCÍNIO LÓGICO CARGOS: TODOS

### PROGRAMA:

1. Lógica Formal: Conceito de Proposição; Proposições Lógicas, Proposições Abertas (de primeira e de segunda ordens), Proposições Categóricas (uso de quantificadores); Conectivos Lógicos (conjuntivo, disjuntivo inclusivo, disjuntivo exclusivo, condicional, bicondicional); Operações Lógicas (negação, conjunção, disjunção inclusiva, disjunção exclusiva, condição, bicondição); Tabelas-Verdade; Linguagem Corrente e Linguagem Simbólica; Tautologia, Contradição, Contingência; Implicação Lógica e Equivalência Lógica; Álgebra Proposicional (propriedades comutativa, distributiva, e Leis de De Morgan); Argumentos Lógicos Dedutivos; Argumentos Categóricos; Validação de Argumentos por meio de Tabelas-Verdade ou Diagramas Lógicos.
2. Lógica Informal: Verdades e Mentiras; Relacionamento de objetos; Sequências Numéricas; Sucessões de Palavras; Questões que se resolvem por meio de raciocínio simples e aritmética básica.

### REFERÊNCIAS:

1. ALENCAR, Edgar F. **Iniciação à lógica matemática**. 18ª ed. São Paulo: Livraria Nobel S. A., 2000.
2. COPI, Irving. **Introdução à Lógica**. São Paulo: Mestre Jou, 1978.
3. COSTA, N. da. **Ensaio sobre os Fundamentos da Lógica**. São Paulo: Hucitec, 1994.
4. MORTARI, Cezar A. **Introdução à Lógica**. Editora da UNESP, 2001.
5. NAHRA, Cinara, WEBER, Ivan H. **Através da lógica**. 4ª ed. Petrópolis: Vozes, 2001.
6. NOLT, John, ROHATYN, Dennis. **Lógica**. São Paulo: Schaum McGraw-Hill, 1991.
7. SÉRATES, J. **Raciocínio lógico: lógico matemático, lógico quantitativo, lógico numérico, lógico analítico, lógico crl tico**. 5ª ed. Brasília: Gráfica e Editora Olímpica Ltda, 1997.

## LEGISLAÇÃO CARGOS: TODOS

### PROGRAMA:

1. Lei Orgânica do Município de Novo Hamburgo/RS.
2. Lei Municipal nº 154/1992 e alterações/atualizações - Dispõe sobre o Sistema de Seguridade Social aos Servidores Públicos do Município de Novo Hamburgo.
3. Lei Municipal nº 333/2000 e alterações/atualizações - Institui o Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos Municipais e dá outras Providências.
4. Lei Complementar Municipal nº 2204/2010 e alterações/atualizações - Institui o plano de classificação de cargos e funções do Quadro de Servidores do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Novo Hamburgo - IPASEM, Altera Lei Municipal Nº 154/1992, e dá outras providências.
5. Lei Municipal nº 334/2000 e alterações/atualizações – Plano de Cargos.
6. Lei Municipal nº 335/2000 e alterações/atualizações – Plano de Carreira em Extinção.
7. Lei Municipal nº 336/2000 e alterações/atualizações – Plano de Carreiras do Magistério.
8. Lei Municipal nº 2339/2011 e alterações/atualizações – Novo Plano de Carreira do Servidor.
9. Lei Federal nº 9.717/1998 e alterações/atualizações. Dispõe sobre regras gerais para 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.
10. Lei Federal nº 10.887/2004 e alterações/atualizações. Dispõe sobre a aplicação de disposições da emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das leis nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências.
11. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
12. Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022 (Atualizada até 1º de julho de 2022).

\*Todas as legislações estão disponíveis em <http://www.ipasemnh.com.br/> e <https://www.leismunicipais.com.br/prefeitura/rs/novo-hamburgo> [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2002/110406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/110406compilada.htm)



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ASSISTENTE SOCIAL

### PROGRAMA:

O trabalho do assistente social com as diferentes expressões da questão social apresentadas como demandas cotidianas. A dimensão investigativa no exercício profissional do assistente social. Assessoria, consultoria, auditoria, supervisão técnica. Diferentes espaços ocupacionais e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias. Políticas Públicas. A Questão Social, o contexto conjuntural. O espaço sócio-ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. Supervisão de Estágio em Serviço Social. Questão social e direitos. Políticas Sociais. Competências profissionais do assistente social nos diferentes espaços ocupacionais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Contexto capitalista contemporâneo. Código de Ética do Assistente Social. Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei Orgânica da Assistência Social, **Lei Nº 8.742, de 07 de Dezembro de 1993** - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.

### REFERÊNCIAS:

1. Atribuições do/a assistente social em questão- CFESS 2012. Disponível em: <http://www.cfess.org.br/>
2. BAPTISTA, Myrian Veras. Planejamento social: Intencionalidade e instrumentação. São Paulo; Veras editora, 2000.
3. Código de ética do/a assistente social. Lei nº 8.662/93 de regulamentação da profissão. - 10ª. Ed. Rev. E atual. - [Brasília]: Conselho Federal de Serviço Social, [2012].
4. Conselho Federal de Serviço Social - legislação e resoluções sobre o trabalho do/a assistente social / conselho federal de serviço social - gestão atitude crítica para avançar na luta. – Brasília: CFESS, 2011.
5. FALEIROS, Vicente de Paula. Estratégias em Serviço Social. São Paulo: Cortez, 1997.
6. GUERRA, Yolanda. A Instrumentalidade do Serviço Social. São Paulo: Cortez 2008.
7. Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais. CFESS e ABEPSS: Brasília-DF, 2009.
8. SERVIÇO SOCIAL E SOCIEDADE Cortez Editora São Paulo – Revistas no.113;114;115;116;117;118;119;120;121;122;123;124.
9. Lei Federal nº 8.069/90 e alterações/atualizações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
10. IAMAMOTO, Marilda Villela. O serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. 3 ed. São Paulo: Cortez, 2000.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONTADOR

### PROGRAMA:

1. CONTABILIDADE GERAL: Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. Estrutura Conceitual da Contabilidade. Componentes do Patrimônio - Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido: aspectos conceituais; situações patrimoniais, alterações patrimoniais, avaliação e evidenciação. Resultado: aspectos conceituais; receita, despesa, custo, ganho e perda; apuração dos resultados; regime de competência e regime de caixa; avaliação e evidenciação. Contas, Plano de Contas, Método das partidas dobradas, escrituração contábil. Operações com mercadorias: avaliação de estoques; aspectos tributários; operações que causam variações nas compras e vendas. Demonstrações Contábeis: estrutura, critérios de elaboração, elementos constitutivos Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Demonstração do Valor Adicionado; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 2. CONTABILIDADE DE CUSTOS: Terminologia aplicada a custos. Classificação dos custos. Custos com Material Direto, Mão-de-Obra Direta e Custos Gerais de Fabricação. Métodos de custeio: Custeio por Absorção, Departamentalização; Custeio por Atividades; Custeio Variável. Sistemas de custeio: Custos Reais e Custos Padrão. Análise Custo-Volume-Lucro. 3. ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS: Análises Horizontal e Vertical. Análise por meio de índices: Liquidez, Estrutura de Capitais, Rentabilidade, Atividade. Alavancagem operacional, financeira e combinada. 4. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conceito; critério subjetivo e objetivo. Princípios da Administração Pública. Estrutura da Administração Pública: Administração Pública Direta e Indireta. Modelos de administração pública. 5. ORÇAMENTO PÚBLICO: Conceito. Tipos de Orçamento. Sistema Orçamentário Brasileiro. Princípios Orçamentários Constitucionais. Receitas e Despesas Públicas: Receita Orçamentária – conceito, classificação, etapas, ingressos extraorçamentários; Despesa Orçamentária – conceito, classificação, etapas, pagamentos extraorçamentários, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimento de fundos, créditos adicionais. Execução Orçamentária: processo e controles. Controle Interno e Externo. 6. CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito. Plano de Contas do Setor Público. Demonstrações contábeis do Setor Público: Balanço orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais. 7. LICITAÇÕES: conceito, modalidades e características, de acordo com a Lei nº. 8.666/93, exceto os artigos 89 a 108, que foram revogados pela Lei nº 14.133/21.

## REFERÊNCIAS

1. Lei Complementar nº. 101/2001. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
2. Lei nº. 4.320/64. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
3. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP) – 9ª edição – 2021. Lei nº 4.320/1964. Disponível em: [https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9:::9:P9\\_ID\\_PUBLICACAO:41943](https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9:::9:P9_ID_PUBLICACAO:41943)
4. Decreto nº. 6.170/2007 e alterações posteriores. Dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências.
5. Portaria Interministerial 507/2011. Estabelece normas para execução do disposto no Decreto no 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, revoga a Portaria Interministerial nº 127/MP/MF/CGU, de 29 de maio de 2008 e dá outras providências.
6. Resolução CFC 1.366/2011 - NBC T 16.11 – Sistema de Informação de Custos do Setor Público
7. Resolução CFC 1.151/09 - NBC TG 12 – Ajuste a Valor Presente
8. Resolução CFC 1.170/09 - NBC TG 16 – Estoques
9. Resolução CFC 1.177/09 - NBC TG 27 – Ativo Imobilizado
10. Resolução CFC 1.185/09 - NBC TG 26 – Apresentação das Demonstrações Contábeis
11. Resolução CFC 1.296/10 - NBC TG 03 (R3) – Demonstração dos Fluxos de Caixa
12. Resolução CFC 1.303/10 - NBC TG 04 (R4) – Ativo Intangível
13. 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. Disponível em: <https://www1.cfc.org.br/sisweb/SRE/docs/NBCTSPEC.pdf>
14. NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE, NBC TSP 11, DE 18 DE OUTUBRO DE 2018 Aprova a NBC TSP 11 – Apresentação das Demonstrações Contábeis. Disponível em: <https://www1.cfc.org.br/sisweb/SRE/docs/NBCTSP11.pdf>
15. NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE, NBC TSP 07, DE 22 DE SETEMBRO DE 2017 Aprova a NBC TSP 07 – Ativo Imobilizado. Disponível em: <https://www1.cfc.org.br/sisweb/SRE/docs/NBCTSP07.pdf>
16. NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE, NBC TG 47, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2016 Aprova a NBC TG 47 que dispõe sobre a receita de contrato com cliente. Disponível em: <https://www1.cfc.org.br/sisweb/SRE/docs/NBCTG47.pdf>
16. ANDRADE, N. A. Contabilidade pública na gestão municipal. 6 ed. Atlas, 2017.
17. ASSAF NETO, A. Estruturas e análise de balanços – um enfoque econômico-financeiro. 12 ed. Atlas, 2020.
18. ASSAF NETO, A.; LIMA, F. G. Fundamento de Administração Financeira. 3 ed. Atlas, 2017.
19. Equipe de Professores da FEA-USP. Contabilidade introdutória. 12 ed. Atlas, 2019.
20. FABRETTI, L. C. Contabilidade Tributária. 16.ed. Atlas, 2017.
21. GELBCKE, E. R.; SANTOS, A.; IUDÍCIBUS, S.; MARTINS, E. Manual de Contabilidade Societária: Aplicável a Todas as Sociedades de Acordo com as Normas Internacionais e do CPC. 3 ed. Atlas, 2018.
22. GITMAN, L. J. Princípios de Administração Financeira. 12 ed. Pearson, 2009.
23. LEONE, G. S. G. Curso de Contabilidade de Custos. 3 ed. Atlas, 2009.
24. MARION, J. C. Análise das demonstrações contábeis. 8 ed. Atlas, 2022.
25. MARION, J. C. Contabilidade empresarial – instrumento de análise, gerência e decisão. 18 ed. Atlas, 2018.
26. MARION, J. C.; IUDÍCIBUS, S. Contabilidade comercial. 11 ed. Atlas, 2019.
27. MARTINS, E. Contabilidade de custos. 11 ed. Atlas, 2018.
28. MATARAZZO, D. C. Análise financeira de balanços: abordagem gerencial. 7 ed. Atlas, 2010.
29. MEGLIORINI, E. Custos: análise e gestão. 3 ed. Pearson, 2012.
30. PISCITELLI, R. B.; TIMBÓ, M. Z. F. Contabilidade pública. 14 ed. Atlas, 2019.
31. RIBEIRO, O. M. Contabilidade de custos. 5 ed. Saraiva, 2018.
32. ROSA, M. B. Contabilidade do setor público: normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. 2 ed. Atlas, 2013.
33. ROSS, S. A.; WESTERFIELD, R. W.; JORDAN, B. D. Princípios de Administração Financeira. 10 ed. Editora AMGH, 2015.
34. SILVA, L. M. Contabilidade Governamental: Um Enfoque Administrativo: Um Enfoque Administrativo da Nova Contabilidade Pública. 9 ed. Atlas, 2011.
35. SILVA, V. L. A nova contabilidade aplicada ao setor público: uma abordagem prática. 3 ed. Atlas, 2014.
36. VELTEN, S.; RATIZ, S.; REZENDE, J. Desvendando a nova contabilidade aplicada ao setor público – CASP. Editora Apris, 2021.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS JORNALISTA

### PROGRAMA:

1. Assessoria de Imprensa: Coletivas de imprensa, Conduta ética do assessor, House-organs, Jornalismo empresarial, Mailling, Mídias Sociais, Planejamento, Press-kit, Release.
2. Comunicação Integrada: Assessoria de Comunicação Social, Funções e Papéis na Comunicação Integrada.
3. Teoria da Comunicação: Teorias da Comunicação, Comunicação e cultura, Estudos Culturais e a Cultura da mídia.
4. Jornalismo: Funções do jornalista na assessoria de imprensa, Conceitos do campo jornalístico e Tipos de redação jornalística.
5. Comunicação interna.
6. Comunicação pública.
7. Jornalismo impresso e revista.
8. Webjornalismo e redes sociais.

### REFERÊNCIAS:

1. KOPPLIN, Elisa, FERRARETO, Luiz Artur. Assessoria de imprensa: Teoria e Prática. Summus, 2013
2. PINHO, J.B. Jornalismo na Internet: Planejamento e produção da informação on-line. Summus, 2003.
3. FEDERAÇÃO NACIONAL DOS JORNALISTAS (FENAJ). Código de Ética dos Jornalistas Brasileiros. 2007. Disponível em: <https://fenaj.org.br/codigo-de-etica-dos-jornalistas-brasileiros/>.
4. FEDERAÇÃO NACIONAL DOS JORNALISTAS (FENAJ). Manual de Assessoria de Comunicação. 2007. Disponível em: [https://fenaj.org.br/wp-content/uploads/2014/03/manual\\_de\\_assessoria\\_de\\_imprensa.pdf](https://fenaj.org.br/wp-content/uploads/2014/03/manual_de_assessoria_de_imprensa.pdf).
5. FEDERAÇÃO NACIONAL DOS JORNALISTAS (FENAJ). Manual de Assessoria de Comunicação. 2007. Disponível em: [https://fenaj.org.br/wp-content/uploads/2014/03/manual\\_de\\_assessoria\\_de\\_imprensa.pdf](https://fenaj.org.br/wp-content/uploads/2014/03/manual_de_assessoria_de_imprensa.pdf).
6. HOHLFELDT, Antonio (org.) et al. Teorias da Comunicação: Conceitos, escolas e tendências. 15. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2015.
7. MELO, José Marques, ASSIS, Francisco de. Gêneros e formatos jornalísticos: um modelo classificatório. Intercom –
8. RBCC São Paulo, v.39, n.1, p.39-56, jan./abr. 2016. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/intercom/a/YYXs6KPXhp8d7pRvJvnRjDR/?format=pdf&lang=pt>.
9. FOLHA DE S. PAULO. Manual da redação. São Paulo. Publifolha, 2001.
10. NEIVA, Filipa. Comunicação das Organizações: Um olhar sobre a importância da Comunicação Interna. 2018. Disponível em: [https://impactum-journals.uc.pt/mj/article/view/2183-5462\\_33\\_4/4911](https://impactum-journals.uc.pt/mj/article/view/2183-5462_33_4/4911).
11. DUARTE, Jorge. Comunicação pública. Disponível em: [http://www.comunicacaoecrise.com/pdf/ComP%FABlicaJDuartevf\\_0.pdf](http://www.comunicacaoecrise.com/pdf/ComP%FABlicaJDuartevf_0.pdf).
12. COSTA, Ruthy Manuella de Brito, CARVALHO, Cristiane Portela de. Comun. & Inf., Goiânia, GO, v. 24, p. 1 -16. 2021. Disponível em: <https://revistas.ufg.br/ci/article/view/62507/37799>.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROCURADOR

### PROGRAMA:

#### DIREITO CONSTITUCIONAL

1. **Constituição:** conceito, objeto e elementos; Dos princípios fundamentais; teoria da Constituição; classificação das Constituições; aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais
2. **Controle de constitucionalidade:** ação direta de inconstitucionalidade. ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental.
3. **Dos Direitos e garantias fundamentais:** Dos direitos individuais e coletivos; Dos direitos sociais; Da nacionalidade; Dos direitos políticos.
4. **Da Organização do Estado:** Da organização político-administrativa; Dos Municípios; Da administração pública.
5. **Da Organização dos poderes:** Do Poder Legislativo; Do Poder Executivo; Do Poder Judiciário. Das funções essenciais à justiça.
6. **Da tributação e do orçamento:** Das finanças públicas
7. **Da Ordem social:** Disposição geral; Da seguridade social

#### DIREITO ADMINISTRATIVO

1. **Organização administrativa:** administração direta e indireta; desconcentração e descentralização; órgãos e entidades administrativas; Autarquia IPASEM
2. **Servidores Públicos:** Dispositivos constitucionais e Estatuto dos Servidores Municipais.
3. **Princípios da Administração Pública:** expressos e implícitos.
4. **Poderes administrativos:** regulamentar; hierárquico; disciplinar e abuso de poder.
5. **Atos administrativos:** requisitos; atributos, espécies; classificação; atos vinculados e atos discricionários; anulação, revogação; convalidação; conversão, renúncia.
6. **Licitações e contratos administrativos:** Lei n. 14.133/2021.
7. **Responsabilidade extracontratual do Estado:** fundamento; evolução; teoria objetiva e subjetiva; ação regressiva; responsabilidade do servidor.
8. **Controle da Administração Pública:** administrativo; legislativo e judicial.
9. **Acesso à informação e LGPD:** Lei n. 12.527/2011 e Lei n.13.709/18
10. **Improbidade Administrativa:** Lei n. 8.429/92.
11. **Responsabilidade Fiscal:** Lei Complementar n. 101/00.



## DIREITO CIVIL

**1. Das pessoas:** Das Pessoas Naturais; Das Pessoas Jurídicas. **2. Dos bens:** Das Diferentes Classes de Bens. **3. Dos fatos jurídicos:** Do Negócio Jurídico; Dos Atos Jurídicos Lícitos; Dos Atos Ilícitos. **4. Da Prescrição e da Decadência.** **5. Lei de introdução às normas do direito brasileiro - LINDB**

## DIREITO PROCESSUAL CIVIL

**1. Lei n.13.105/2015; 2. Processo:** noções gerais; Relação Jurídica Processual; Pressupostos Processuais; Processo e procedimento; Espécies de processos e de procedimentos; Objeto do processo; Mérito; Questão principal e questões preliminares e prejudiciais. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão o de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder; Público. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Do Cumprimento de Sentença. Ação rescisória; Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição; Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data.

## DIREITO PREVIDENCIÁRIO

**1. Seguridade social:** Conceito. Princípios. Previdência Social: Artigos 6º e 201 da Constituição Federal. Conceito. Direito Social. Organização da Previdência Social. Caráter Contributivo e Solidário. Filiação Obrigatória. Regimes de Previdência: Regime Próprio de Previdência Social - RPPS (artigo 40), Regime Geral de Previdência Social – RGPS (artigo 201) e Regime de Previdência Privada Complementar (artigo 202) da Constituição Federal. **2. Regime Próprio de Previdência social:** Organização e Funcionamento dos RPPS. Normas Gerais. Plano de benefícios. Regras permanentes e transitórias de concessão de benefícios para Municípios que não referendaram a EC n. 103/2019 Plano de custeio. Filiados Obrigatórios. Utilização dos Recursos Previdenciários. Taxa de Administração. Responsabilidade do ente no caso de vinculação de servidores titulares de cargos efetivos ao RGPS. **3. Legislação específica:** Emendas Constitucionais n. 19/1998; 20/1998, 41/2003, 47/05, 70/2012, 88/2015, 103/2019; Lei n. 9.717/1998; Súmula Vinculante nº 33 c/c art. 57 da Lei 8.213, de 24 de julho de 1991; Lei n. 10.887/2004; Lei n. 9.796/1999; Lei complementar n. 152/2015; Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022 (atualizada até 1º de julho de 2022)

## REFERÊNCIAS:

1. BRASIL. Constituição Federal. Brasília: Senado Federal, 1988.
- 1.1 Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998; Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998; Emenda Constitucional nº 34, de 13 de dezembro de 2001; Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003; Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005; Emenda Constitucional nº 70, de 29 de março de 2012; Emenda Constitucional nº 88, de 7 de maio de 2015; Emenda Constitucional nº 103, de 12 novembro de 2019; Súmula Vinculante nº 33 c/c art. 57 da Lei 8.213, de 24 de julho de 1991;
2. Lei Federal 10.406/02 e alterações/atualizações – Institui o Código Civil. Brasília: Senado Federal, 2002.
3. Lei Federal 13.105/15. Institui o Código de Processo Civil. Brasília: Senado Federal, 2015.
4. Lei Federal nº 9.717/98 - 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;
5. Lei Federal nº 10887/04 - Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional no 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis nos 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências;
6. Lei Complementar Federal nº 152, de 3 de dezembro de 2015, que dispõe sobre aposentadoria compulsória do servidor público;
7. Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022 (atualizada até 1º de julho de 2022)
8. Lei Federal n. 14.133/21 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
9. STF - Súmula Vinculante nº 33
10. Lei Federal n. 9.796/99 - Dispõe sobre a compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes de previdência dos servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos casos de contagem recíproca de tempo de contribuição para efeito de aposentadoria, e dá outras providências.
11. Lei Complementar Federal n. 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.
12. Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação
13. Lei Federal nº 8.429/92 – Lei de Improbidade Administrativa
14. Lei Federal nº 12.016/09 - Disciplina o mandado de segurança individual e coletivo e dá outras providências.
15. Lei Federal nº 4.717/65 - Regula a ação popular.
16. Lei Federal nº 7.347/85 - 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 (VETADO) e dá outras providências.
17. Lei Federal nº 13.300/16 - Disciplina o processo e o julgamento dos mandados de injunção individual e coletivo e dá outras providências.
18. Lei Federal nº 9.507/97 - Regula o direito de acesso a informações e disciplina o rito processual do habeas data.
19. Lei Federal nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

20. Lei Orgânica do Município de Novo Hamburgo/RS.
21. Lei Municipal nº 154/1992 e alterações/atualizações - Dispõe sobre o Sistema de Seguridade Social aos Servidores Públicos do Município de Novo Hamburgo.
22. Lei Municipal nº 333/2000 e alterações/atualizações - Institui o Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos Municipais e dá outras Providências.
23. Lei Complementar Municipal nº 2204/2010 e alterações/atualizações - Institui o plano de classificação de cargos e funções do Quadro de Servidores do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Novo Hamburgo - IPASEM, Altera Lei Municipal Nº 154/1992, e dá outras providências.
24. Lei Municipal nº 334/2000 e alterações/atualizações – Plano de Cargos.
25. Lei Municipal nº 335/2000 e alterações/atualizações – Plano de Carreira em Extinção.
26. Lei Municipal nº 336/2000 e alterações/atualizações – Plano de Carreiras do Magistério.
27. Lei Municipal nº 2339/2011 e alterações/atualizações – Novo Plano de Carreira do Servidor.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **PSICÓLOGO**

---

#### **PROGRAMA:**

1. Ética Profissional.
2. Psicopatologia.
3. Abordagens Psicoterápicas.
4. Avaliação Psicológica.
5. Psicologia do Desenvolvimento.
6. Psicopedagogia.
7. Psicologia Cognitiva.
8. Teorias da Personalidade.
9. Psicologia do Trabalho.
10. Psicologia Social

#### **REFERÊNCIAS:**

1. AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais. 5. ed. Porto Alegre: Artmed, 2014.
2. CUNHA, Jurema Alcides. Psicodiagnóstico -V. 5 ed revisada e ampliada. Artmed, 2000.
3. EIZIRIK, Claudio L; AGUIAR, Rogerio W; SCHESTATSKY, Sidnei S. Psicoterapia de Orientação Analítica: fundamentos teóricos e clínicos. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2005.
4. FRANKL, Viktor E. A psicoterapia na prática. Campinas, SP: Papyrus, 1991.
5. GRUNSPUN, Haim. Distúrbios neuróticos da criança: psicopatologia e psicodinâmica. 5. ed. São Paulo: Atheneu, 2003.
6. RUBINSTEIN, Edith Regina. PSICOPEDAGOGIA: Fundamentos para a construção de um estilo. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2006.
7. URBINA, Susana. Fundamentos da testagem psicológica. Porto Alegre: Artmed, 2007.
8. BAPTISTA, Makilim Nunes; TEODORO, Maycoln L. M. Psicologia de Família: Teoria, Avaliação e Intervenção - 1ªed., Porto Alegre: Artmed, 2012
9. BARLOW, David H.; Manual Clínico dos transtornos psiquiátricos. Porto Alegre: Artmed, 2016
10. BARLOW, David H.; DURAND, V. Mark; HOFMANN, Stefan G. Psicopatologia: Uma Abordagem Integrada. 8ªed. São Paulo: Cengage Learning, 2021
11. BORATI, Miguel A.; PÂNTANO, Telma; SCIVOLETTO, Sandra. Psiquiatria da infância e adolescência- cuidado multidisciplinar. 1ed. São Paulo: Manole, 2016
12. CHENIAUX, Elie. Manual de Psicopatologia. 6ªed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2020
13. CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução nº 6, de 29 de março de 2019. Institui regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional e revoga a resolução CFP nº 15/1996, a resolução CFP Nº 07/2003 e a resolução CFP Nº 04/2019. [S.l.]: Conselho Federal de Psicologia, 2019.
14. CORDIOLI, A.V. Psicoterapias – Abordagens Atuais. Porto Alegre: Artmed, 2008
15. DALGALARRONDO, P. Psicopatologia e semiologia dos transtornos mentais. 3ªed. Porto Alegre: Artmed, 2019
16. DOMINGUES, Marisa Accioly Rodrigues da Costa; DUARTE, Yeda A. O. Rede de Suporte Social e Envelhecimento: Instrumento de Avaliação. São Paulo: Blucher, 2020.
17. FEIST, J.; FEIST, G.J. Teorias da Personalidade. 6ª ed. São Paulo: McGraw Hill, 2008
18. GAZZANIGA, Michael. Ciência psicológica. 5. ed. Porto Alegre: ArtMed, 2017
19. HUTZ, C. S.; BANDEIRA, D. R.; TRENTINI, C. M. Psicometria. Porto Alegre: Artmed, 2015
20. HUTZ, C. S.; BANDEIRA, D.R.; TRENTINI, C.M.; KRUG, J.S. Psicodiagnóstico. Porto Alegre: Artmed, 2016
21. PAPALIA, Diane E.; MARTORELL, Gabriela. Desenvolvimento Humano. 14ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2022
22. PASQUALI, Luiz. Técnicas de Exame Psicológico - TEP. 2 ed. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2011
23. SCHULTZ, Duane P.; SCHULTZ, Sydney Ellen. Teorias da Personalidade. São Paulo: Cengage Learning, 2021
24. STERNBERG, R. J. Psicologia Cognitiva. 7ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2017

25. TISSER, L.; COIMBRA, N. Psicopatologia do adulto e do envelhecimento. Novo Hamburgo: Sinopsys, 2019
26. VILLEMOR-AMARAL, Anna Elisa De. Atualizações em Métodos Projetivos Para Avaliação Psicológica. 1 ed. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2011

## ARTIGOS

1. BRAZAO, José Carlos Chaves. A Implicação do Afeto na Psicologia do Desenvolvimento: uma Perspectiva Contemporânea. **Psicologia: Ciência e Profissão**, Brasília, v. 35, n. 2, p. 342-358, jun. 2015.
2. GARCIA, Vagner Angelo; BOLSONI-SILVA, Alessandra Turini; NOBILE, Glaucia Fernanda Galeazzi. A Interação Terapêutica em Intervenções com Universitários com Transtorno de Ansiedade Social. **Psicologia: Ciência e Profissão**, Brasília, v. 35, n. 4, p. 1089-1105, dez. 2015.
3. HENNING-GERONASSO, Martha Caroline; MORE, Carmen Leontina Ojeda Ocampo. Influência da Religiosidade/Espiritualidade no Contexto Psicoterapêutico. **Psicologia: Ciência e Profissão**, Brasília, v. 35, n.3, p. 711-725, set. 2015.
4. LEMOS, Luana Freitas Simões; CUNHA, Ana Cristina Barros da. Concepções Sobre Morte e Luto: Experiência Feminina Sobre a Perda Gestacional. **Psicologia: Ciência e Profissão**, Brasília, v. 35, n. 4, p. 1120-1138, dez. 2015.
5. LEONARDI, Jan Luiz; MEYER, Sonia Beatriz. Prática Baseada em Evidências em Psicologia e a História da Busca pelas Provas Empíricas da Eficácia das Psicoterapias. **Psicologia: Ciência e Profissão**, Brasília, v. 35, n. 4, p.1139-1156, dez. 2015.
6. LIMA, Claudia Maria Pereira de; ZAMBRONI-DE-SOUZA, Paulo César; ARAUJO, Anísio José da Silva. A Gestão do Trabalho e os Desafios da Competência: uma Contribuição de Philippe Zarifian. **Psicologia: Ciência e Profissão**, Brasília, v. 35, n. 4, p. 1223-1238, dez. 2015
7. MEDEIROS, Emerson Diógenes de; PIMENTEL, Carlos Eduardo; MONTEIRO, Renan Pereira; GOUVEIA, Valdiney V.; MEDEIROS, Paloma Cavalcante Bezerra de. Valores, Atitudes e Uso de Bebidas Alcoólicas: Proposta de um Modelo Hierárquico. **Psicologia: Ciência e Profissão**, Brasília, v. 35, n. 3, p. 841-854, set. 2015
8. MIRANDA, Sirlene Lopes de; LANNA, Maria dos Anjos Lara e; FELIPPE, Wanderley Chieppe. Espiritualidade, Depressão e Qualidade de Vida no Enfrentamento do Câncer: Estudo Exploratório. **Psicologia: Ciência e Profissão**, Brasília, v. 35, n. 3, p. 870-885, set. 2015.
9. MONTIEL, José Maria et al. Avaliação de Transtornos da Personalidade em Moradores de Rua. **Psicologia: Ciência e Profissão**, Brasília, v. 35, n. 2, p. 488-502, jun. 2015.
10. NOVO, Cassiano Ferreira et al. Percepção de risco do Motociclista Infrator. **Psicologia: Ciência e Profissão**, Brasília, v. 35, n. 4, p. 991-1006, dez. 2015.
11. RISK, Eduardo Name; SANTOS, Manoel Antônio dos. O Delicado Manejo da Transferência em Paciente de Difícil Acesso. **Psicologia: Ciência e Profissão**, Brasília, v. 35, n. 4, p. 1074-1088, dez. 2015.
12. SANTOS, Ana Flavia dos; SANTOS, Manoel Antônio dos. Estresse e Burnout no Trabalho em Oncologia Pediátrica: Revisão Integrativa da Literatura. **Psicologia: Ciência e Profissão**, Brasília, v. 35, n. 2, p. 437-456, jun. 2015.
13. SOUSA, Viviane Ferro da Silva; ARAUJO, Tereza Cristina Cavalcanti Ferreira de. Estresse Ocupacional e Resiliência Entre Profissionais de Saúde. **Psicologia: Ciência e Profissão**, Brasília, v. 35, n. 3, p. 900-915, set. 2015 .
14. VIEIRA, Camila Mugnai. Sentimentos Infantis em Relação à Deficiência Intelectual: Efeitos de uma Intervenção. **Psicologia: Ciência e Profissão**, Brasília, v. 35, n. 2, p. 423-436, jun. 2015.
15. VASCONCELLOS, S.J.L. et al. A cognição social dos psicopatas: achados científicos recentes. *Estud. psicol.* (Campinas), Campinas, v. 34, n. 1, p. 151-159, mar. 2017. Disponível em: [https://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0103-166X2017000100151&script=sci\\_abstract&lng=pt](https://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0103-166X2017000100151&script=sci_abstract&lng=pt).
16. TONELLI, H.; ALVAREZ, C. E. Cognição social na esquizofrenia: um enfoque em habilidades da teoria da mente. *Revista de Psiquiatria do Rio Grande do Sul*, Porto Alegre, v. 31, n. 3, 2009. Disponível em: [https://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0101-81082009000400005&lng=en&nrm=iso&lng=pt](https://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0101-81082009000400005&lng=en&nrm=iso&lng=pt).

## **ANEXO II**

### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

---

#### **NÍVEL SUPERIOR**

##### **ASSISTENTE SOCIAL**

Descrição Sintética: Planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência. Descrição Analítica: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar beneficiários do Instituto a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social das famílias dos segurados; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção sócio-econômica para inclusão de dependentes no Instituto; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

##### **CONTADOR**

Descrição Sintética: Atividade de grande complexidade, envolvendo a supervisão; organização e execução de serviços de contabilidade em geral; perícias judiciais ou extrajudiciais, revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres, revisão permanente ou periódica de escritas, quaisquer outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de contabilidade. Descrição Analítica: Avaliação de acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza fiscal; avaliação dos fundos de comércio; apuração do valor patrimonial de participações, quotas ou ações; reavaliações e medição dos efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o resultado periódico de quaisquer entidades; apuração de haveres e avaliações e direitos e obrigações, do acervo patrimonial de quaisquer entidades, em vista de liquidação, fusão, cisão, expropriação no interesse público, transformação ou incorporação dessas entidades; concepção dos planos de determinação das taxas de apreciação e exaustão dos bens materiais e dos de amortização dos valores imateriais, inclusive de valores deferidos; implantação e aplicação dos planos de depreciação; amortização e deferimento, bem como de correções monetárias e reavaliações; regulações judiciais ou extrajudiciais, de avarias grossas ou comuns; escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicas ou processos; classificação dos fatos para registros contábeis, por qualquer processo, inclusive computação eletrônica, e respectiva validação dos registros e demonstrações; abertura e encerramento de escrituração em todas as modalidades específicas; conhecimento por denominações que informam sobre o ramo de atividades; controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registros contábeis; bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; elaboração de balancetes e de demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; levantamento de balanços de quaisquer tipos, natureza e finalidade, como balanços patrimoniais, balanços de resultados, balanços de resultados acumulados, balanços e aplicações de recursos, balanços de fundos, balanços de capital, e outros; tradução em moeda nacional, das demonstrações contábeis originalmente em moeda estrangeira e vice-versa; integração de balanços inclusive, consolidações; apuração, cálculo e registro de custos, em qualquer sistema ou concepção; custeio por absorção ou global, total ou parcial; custeio direto, marginal ou variável; custeio por centro de responsabilidade com valores reais, normalizados ou padronizados, históricos ou projetados, com registros em partidas dobradas ou simples, fichas, mapas, planilhas, folhas simples ou formulários contínuos, com processamento manual, mecânico, computadorizado ou outro qualquer, para todas as finalidades, desde a avaliação de estoques até a tomada de decisão sobre a forma mais mecânica sobre como, onde, quando e o que produzir e vender; análise de custos e despesas, em qualquer modalidade, em relação a quaisquer funções com a produção, administração, distribuição; transporte, e outras, bem como a análise com vistas à racionalização das operações e do uso de equipamentos e materiais e ainda a otimização do resultado diante do grau de ocupação ou do volume de operações; controle, variação e estudos da gestão econômica, financeira e patrimonial dos órgãos do Município, suas autarquias e fundação; análise de custos com vistas

ao estabelecimento dos preços de venda de mercadorias, produtos ou serviços, bem como tarifas nos serviços públicos, e a comprovação dos aumentos de custos nos preços de venda, diante de órgãos governamentais; análise de comportamento das receitas; avaliação do desempenho das entidades e exame das causas de insolvência ou incapacidade de geração de resultados; estudo sobre a destinação do resultado e cálculo do lucro por ação ou outra unidade de capital investido; determinação de capacidade econômico-financeira das entidades, inclusive nos conflitos trabalhistas e de tarifa; elaboração de orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos; programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamento da execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária; análise das variações orçamentárias; conciliações de contas; organização dos processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública federal, estadual, municipal, das autarquias, sociedade de economia mista, empresas públicas e fundações de direito público, a serem julgadas pelos tribunais, Conselhos de Contas ou órgãos similares, revisões de balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis; auditoria interna e operacional, auditoria externa independente; perícias contábeis, judiciais; fiscalização tributária que requeira exame ou interpretação de peças contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxograma de processamento, cronograma, modelos de formulários e similares; planificação de contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis; organização e operação dos sistemas de controle interno; organização e operação dos sistemas de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens; organização e operação dos sistemas de controle de materiais, matérias-primas, mercadorias e produtos semi-fabricados e prontos, bem como dos serviços em andamento; assistência aos conselhos fiscais das entidades; participação em bancas de exame e em comissões julgadoras de concursos, onde sejam aferidos conhecimentos relativos à Contabilidade; estabelecimento dos princípios e normas técnicas de Contabilidade; declaração de Imposto de Renda dos órgãos da Municipalidade, execução de outras tarefas correlatas.

## **JORNALISTA**

Descrição Sintética: Redigir textos para veiculação na imprensa; produzir programas de rádio e TV.

Descrição Analítica: Projetar a imagem do Instituto perante os veículos de comunicação; redigir textos com notícias sobre o Instituto para os veículos de comunicação; produzir programas de rádio e televisão sobre notícias do Instituto; estabelecer contatos com os veículos de comunicação para a veiculação das notícias sobre o Instituto; estabelecer contato perante a Direção para coleta de informações sobre atividades do Instituto; dar apoio ao Serviço de Relações Públicas e publicidade para promoção de campanhas comunitárias inerentes aos objetivos do Instituto; manter o arquivo de informações sobre o Instituto; distribuir notícias aos veículos de comunicação; assessorar a administração no contato com a imprensa; executar outras tarefas correlatas.

## **PSICÓLOGO**

Descrição Sintética: planejar e executar atividades utilizando técnicas psicológicas, aplicadas ao trabalho e às áreas de saúde e ação social, clínica psicológica. Descrição Analítica: realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições do servidor; proceder à análise de funções sob o ponto de vista psicológico, proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação a seleção e ao treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em candidatos aprovados em concurso público; prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadores de desajustes familiares ou escolar, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho, para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico a gestantes e mães de crianças até a idade escolar e a grupos de adolescentes; manter atualizado o prontuário de cada estudado; responsabilizar-se por equipes necessárias à execução das atividades próprias do cargo; acompanhar beneficiários do sistema de previdência e assistência à saúde, quando portadores de patologias incapacitantes e moléstias em tratamento médico; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## **PROCURADOR**

Descrição Sintética: Prestar assistência jurídica à Diretoria e titulares das repartições da autarquia; representar a autarquia judicial e extrajudicialmente; prestar assessoramento em questões que envolvam matéria de natureza jurídica, emitindo informações, pareceres e pronunciamentos.

Descrição Analítica: Atuar em qualquer foro ou instância, em nome da autarquia, nos feitos em que ele seja autor, réu, assistente ou oponente; efetuar a cobrança judicial da dívida ativa; emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos; responder consultas sobre interpretações de textos legais de interesse da autarquia; prestar assistência aos órgãos em assuntos de natureza jurídica; examinar anteprojetos de leis e outros atos normativos; estudar e minutar contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos; elaborar informações em Mandados de Segurança; emitir informações, pareceres e pronunciamentos no âmbito administrativo sobre questões de cunho jurídico; proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina com vistas à instrução e qualquer expediente administrativo que verse sobre matéria jurídica; estudar e minutar contratos e outros documentos que envolvam conhecimento e interpretação jurídica; atuar na prevenção de situações que potencialmente impliquem futuras demandas contra a autarquia; prestar informações para subsidiar a defesa dos interesses da autarquia; em juízo ou fora dele; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessários à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

## **NÍVEL MÉDIO-TÉCNICO**

### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Descrição Sintética: Executar atividades relacionadas à instalação e manutenção de Sistemas Operacionais Necessários, configuração e manutenção de computadores e de redes informatizadas, manutenção de cópias de segurança das estações de trabalho e dos servidores em geral, e suporte ao usuário em sistemas informatizados. Descrição Analítica: Prover apoio aos usuários quanto a melhor utilização dos recursos de informática e de aplicações finais, como programas de edição de texto, planilhas eletrônicas, editor de apresentações, navegadores para internet e intranet, gerenciadores de e-mail e quaisquer sistemas utilizados pelo Instituto; desenvolver pesquisas, testar e implantar melhorias relacionadas às rotinas informatizadas; auxiliar na elaboração de soluções e sistemas de informática bem como na manutenção dos bancos de dados existentes; executar atividades de preparação, instalação, operação, treinamento e manutenção de equipamentos de informática; executar atividades de instalação, operação, treinamento e manutenção de sistemas de informática, bem como executar atividades e controle da respectiva documentação; instruir procedimentos administrativos e elaborar pareceres técnicos, relatórios, informações e outros instrumentos de suporte técnico; acompanhar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação e organizá-la sistematicamente; acompanhar a execução dos serviços sob a sua responsabilidade; propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e execução de projetos, programas e planos de ação; promover o atendimento aos usuários internos e externos;

### **TESOUREIRO**

Descrição Sintética: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos, inclusive através de meio eletrônico; executar outros serviços próprios de tesouraria. Descrição Analítica: Receber e pagar em moeda corrente ou cheques ou eventualmente a domicílio; receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas; efetuar autenticação mecânica; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos a competência da Tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; executar conciliação bancária, executar tarefas afins.

## **NÍVEL MÉDIO**

### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Descrição Sintética: Executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais. Descrição Analítica: Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributária, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter

atualizados fichários e arquivos manuais e informatizados; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder à conferência dos serviços executados na área de sua competência; prestar atendimento a segurados; executar, realizar e revisar trabalhos datilográficos, de acordo com as normas técnicas; reproduzir textos manuscritos, impressos ou ditados; examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de resolução e outros; realizar e conferir cálculos relativos a contribuições previdenciárias e de assistência à saúde; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem licitação, realizar atos inerentes a procedimentos licitatórios; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenamento e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; operar centrais telefônicas, terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadora, leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expediente; obter informações de rotinas; efetuar depósitos bancários e pagamento de contas; dirigir veículos leves quando necessário para o cumprimento de suas atribuições; executar outras tarefas afins.

### **AGENTE DE SEGURIDADE SOCIAL**

Descrição Sintética: Executar trabalhos que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais; fazer notificações e intimações; efetuar sindicâncias e diligências no sentido de orientar, fiscalizar e fazer cumprir as disposições legais; realizar atendimento direto ao público.

Descrição Analítica: Executar e revisar trabalhos datilográficos, de acordo com as normas técnicas; reproduzir textos manuscritos, impressos ou ditados; examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional: ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos-de-lei, minutas de resolução e outros; realizar e conferir cálculos relativos a contribuições previdenciárias e de assistência à saúde, realizar ou orientar coleta de preços de materiais a serem adquiridos com ou sem licitação, realizar atos inerentes a procedimentos licitatórios; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenamento e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos datilográficos; operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; secretariar reuniões e lavrar atas; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadora, leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes à assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expediente; obter informações de rotinas; proceder à conferência dos serviços executados na área de sua competência; efetuar depósitos bancários e pagamento de contas; dirigir veículos leves quando necessário ao cumprimento de suas atribuições; executar outras tarefas afins.



**ANEXO III**  
**MODELO DE LAUDO MÉDICO**

O(a) candidato(a) \_\_\_\_\_  
Documento de Identificação (RG) nº: \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, foi submetido (a), nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA \_\_\_\_\_.

**a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ( )**

- |                                                          |                                       |                                             |                                      |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Paraplegia                      | <input type="checkbox"/> Triplegia    | <input type="checkbox"/> Paraparesia        | <input type="checkbox"/> Triparesia  |
| <input type="checkbox"/> Monoplegia                      | <input type="checkbox"/> Hemiplegia   | <input type="checkbox"/> Monoparesia        | <input type="checkbox"/> Hemiparesia |
| <input type="checkbox"/> Tetraplegia                     | <input type="checkbox"/> Tetraparesia | <input type="checkbox"/> Paralisia Cerebral |                                      |
| <input type="checkbox"/> Amputação ou Ausência de Membro |                                       |                                             |                                      |

**b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ( ):**

- ☐ Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;
- ☐ Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;
- ☐ Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;
- ☐ Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.

**c) DEFICIÊNCIA VISUAL ( ):**

- ☐ Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;
- ☐ Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.
- ☐ Visão monocular.

**d) DEFICIÊNCIA MENTAL ( ):**

A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação anterior à idade de 18 anos aliado a limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange a: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.

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

Possível Causa: \_\_\_\_\_

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

Informar o grau ou nível da deficiência: \_\_\_\_\_

**Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:**

- ☐ Acesso facilitado
- ☐ Auxílio para preenchimento da grade de respostas
- ☐ Caderno de Prova ampliado (ampliação padrão A3)
- ☐ Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)
- ☐ Guia intérprete
- ☐ Intérprete de Libras
- ☐ Ledor
- ☐ Leitura labial
- ☐ Mesa para Cadeirante/Adaptada
- ☐ Sala para Amamentação
- ☐ Sala próxima ao banheiro
- ☐ Sala térrea ou acesso com uso de elevador
- ☐ Sistema de Leitura de Texto (JAWS)
- ☐ Tempo adicional de 1 hora
- ☐ Uso de cadeira acolchoada ou uso de almofada
- ☐ Uso de computador – Prova eletrônica: possibilidade de ampliação da fonte ou uso da lupa eletrônica para a leitura do caderno de Prova.
- ☐ Outra adaptação: Qual? \_\_\_\_\_

Data da emissão deste Laudo: \_\_\_\_\_.

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

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

À Comissão de análise de pedidos de isenção da taxa de inscrição  
Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Novo Hamburgo - IPASEM - Edital nº XX,  
de XX de XXXX de 2022.

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do candidato), portador do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, inscrito sob o nº \_\_\_\_\_ de inscrição \_\_\_\_\_ no Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas do quadro de servidores do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Novo Hamburgo - IPASEM, declaro que preencho as condições trazidas neste Edital, especialmente as descritas no subitem:

**Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:**

1. Estar **DESEMPREGADO E DEMONSTRAR INSUFICIÊNCIA DE RECURSOS** (nos termos do subitem 3.7.1.2) – Lei Municipal nº 2.797/2015.
2. Ser **PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PcD** (nos termos do subitem 3.7.1.1) – Lei Municipal nº 2.797/2015.
3. Ser **DOADOR DE SANGUE** (nos termos do subitem 3.7.1.3) – Lei Municipal nº 2.797/2015.
4. Ser **DOADOR DE MEDÚLA ÓSSEA** (nos termos do subitem 3.7.1.4) – Lei Municipal nº 3.118/2018.

Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato, de próprio punho)

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENDA DO NÚCLEO FAMILIAR**

---

Eu \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_,  
CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que a(s) pessoa(s) abaixo indicada(s) é  
(são) componente(s) do núcleo familiar a que integro, de acordo com o grau de parentesco informado e possui  
(em) a(s) respectiva(s) remuneração(ões) mensal(is):

CANDIDATO: \_\_\_\_\_ RENDA: \_\_\_\_\_

Demais membros do núcleo Familiar:

Nome: \_\_\_\_\_ Grau de parentesco: \_\_\_\_\_ Renda: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Grau de parentesco: \_\_\_\_\_ Renda: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Grau de parentesco: \_\_\_\_\_ Renda: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Grau de parentesco: \_\_\_\_\_ Renda: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Grau de parentesco: \_\_\_\_\_ Renda: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Grau de parentesco: \_\_\_\_\_ Renda: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Grau de parentesco: \_\_\_\_\_ Renda: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Grau de parentesco: \_\_\_\_\_ Renda: \_\_\_\_\_

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade podendo responder legalmente no caso de  
falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do concurso.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS**

---

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do candidato), portador do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, inscrito sob o nº de inscrição \_\_\_\_\_ no Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas do quadro de pessoal do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Novo Hamburgo - IPASEM, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição.

Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do art. 4º do referido decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família.

Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do art. 4º do Decreto nº 6.135, de 2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso VI do art. 4º do Decreto nº 6.135, de 2007.

Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição do presente Concurso e estar ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato, de próprio punho)

**ANEXO VII**  
**DECLARAÇÃO NEGATIVA DE PENALIDADES**

---

**DECLARAÇÃO**

Declaro, para os devidos fins, sob as penalidades da lei, que não sofri penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar na administração pública municipal e/ou condenação judicial transitada em julgado, que implique em impossibilidade de ocupar cargo/função/emprego público.

Novo Hamburgo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

Assinatura

**ANEXO VIII**  
**DECLARAÇÃO CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA**

---

**DECLARAÇÃO**

DECLARO, sob as penas da lei, que não acumulo qualquer cargo, emprego ou função pública, não incidindo, portanto na vedação contida nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal.

DECLARO, ainda, que se vier a ocupar cargo, emprego ou função pública, esta acumulação será imediatamente comunicada à Coordenadoria de Recursos Humanos deste Instituto.

Novo Hamburgo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

Assinatura

**ANEXO IX**  
**DECLARAÇÃO DE BENS**

**DECLARAÇÃO DE BENS**

Declaro, para fins de nomeação em cargo público, que possuo os seguintes bens abaixo relacionados:

Itens	Descrição do Bem	Valor R\$	Data de Aquisição
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Novo Hamburgo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura