

## EDITAL DE CONCURSO N.º 01/2015

A Câmara Municipal de Vereadores de Garruchos/RS, por seu Presidente, Sr. Francisco Solano Santos Marques, faz saber, por este Edital, que realizará Concurso Público, através de prova seletiva para Provimento em Cargo no Quadro de Pessoal, em caráter efetivo, sob o Regime Estatutário, para preenchimento de vaga de **AGENTE LEGISLATIVO III**, em conformidade com o que dispõe a Constituição Federal/88, bem como as seguintes leis: Lei Orgânica do Município, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e Plano de Carreira do Legislativo. O Concurso, sob a Coordenação técnico-administrativa da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões - URI - Campus de Santo Ângelo, rege-se pelas normas deste Edital e disposições contidas em legislação pertinente.

### 1. DO CARGO, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VAGA E VENCIMENTO.

- 1.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vaga na Câmara Municipal de Vereadores de Garruchos, para o cargo a seguir descrito:

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA	VENCIMENTO BÁSICO
<b>AGENTE LEGISLATIVO III</b>	Ensino médio completo ou equivalente	40	1	R\$ 1.361,98

- 1.2. As atribuições do cargo estão descritas no anexo I, o qual é parte integrante deste edital.
- 1.3. Os candidatos aprovados no Concurso Público, quando da sua convocação, serão admitidos pelo regime estatutário, com jornada de trabalho e remuneração conforme descritos no quadro anterior.

### 2. NORMAS REGULADORAS DO CONCURSO

#### 2.1. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1.1 As inscrições ficarão abertas no período de **28 de setembro a 19 de outubro de 2015**, exclusivamente pela internet, através de link disponível no site [www.santoangelo.uri.br/extensao](http://www.santoangelo.uri.br/extensao). Serão aceitas somente inscrições realizadas até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia **19 de outubro de 2015**.

##### 2.1.1. Valor da taxa de inscrição:

- Cargo de Agente Legislativo III - R\$ 50,00

##### 2.1.2. O boleto referente à inscrição deverá ser pago até o seu vencimento na data de **20 de outubro de 2015**, no caso de pagamento em rede bancária.

##### 2.1.3. No caso de pagamento eletrônico, o pagamento deve ser efetuado, impreterivelmente, até a data de **20 de outubro de 2015**, às 22 horas (vinte e duas horas).

- 2.1.4. A inscrição somente será confirmada após o pagamento da taxa de inscrição. Na eventualidade de pagamento com cheque, a confirmação se dará após a compensação do mesmo.
- 2.1.5. A URI não se responsabiliza por inscrições não recebidas devido ao incorreto preenchimento da ficha de inscrição, pelo não pagamento da taxa de inscrição, por problemas de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.1.6. A relação das inscrições homologadas será divulgada por edital disponível no site [www.santoangelo.uri.br/extensao](http://www.santoangelo.uri.br/extensao) e fixado no Mural de Publicações da Câmara de Vereadores, no dia **22 de outubro de 2015**, a partir das 16 horas. Os candidatos com as inscrições homologadas ficam convocados para o comparecimento no local de realização das Provas, em dia e horário estabelecidos.
- 2.1.7. O prazo para apresentação de recurso relativo à inscrição é de 03 (três) dias (**23 a 25 de outubro de 2015**).
- 2.1.8. Caso seja necessário divulgar nova homologação após a análise dos recursos das inscrições, o mesmo se dará no dia **27 de outubro de 2015**.
- 2.1.9. Não sanadas as razões da não homologação no prazo fixado, o candidato terá sua inscrição indeferida definitivamente.
- 2.1.10. As informações da ficha de inscrição são de responsabilidade do candidato, cabendo ao mesmo a conferência dos dados.

### **3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

- 3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, num percentual de 5,0% (cinco por cento) das vagas para cada cargo, compreendendo, também, aquelas que vierem a ser criadas ou a vagar, durante o prazo de validade do Concurso Público.
- 3.2. O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 3.3. O candidato portador de deficiência deverá apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, acompanhado de cópia do CPF, até o dia **20 DE OUTUBRO DE 2015**, impreterivelmente.
- 3.4. O laudo poderá ser entregue pessoalmente ou por terceiros, na URI Campus de Santo Ângelo, no prédio 20, Setor de Extensão, no horário das 8h às 11h e das 13h30min às 17h, diariamente, com exceção dos sábados, domingos e feriados. O laudo poderá, também, ser enviado por correio, para o endereço: R. Universidade das Missões, 464 – Santo Ângelo/RS - CEP: 98802-470, aos cuidados do Setor de Extensão.

- 3.5. O envio do laudo médico acompanhado de cópia do CPF é de responsabilidade exclusiva do candidato. A URI Campus de Santo Ângelo não se responsabiliza por qualquer acontecimento que prejudique a chegada da documentação até o destino.
- 3.6. O candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia do Concurso Público deverá requerê-lo, no ato de inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova.
- 3.7. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o dia **30 DE OUTUBRO DE 2015**, impreterivelmente, no mesmo endereço referido no item 3.4, deste Edital.
- 3.8. Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem de classificação.

#### 4. DA COMISSÃO DE GERENCIAMENTO DO CONCURSO

A Comissão de Gerenciamento do Concurso será nomeada pelo Presidente da Câmara de Vereadores, através de Portaria, sendo composta por 03 integrantes, sob a coordenação da Coordenação de Administração.

#### 5. DAS PROVAS

O Concurso constará de Prova Escrita e de Prova de Títulos

#### 6. DA PROVA ESCRITA

A prova escrita será elaborada em conformidade com as Atribuições dos Cargos (ANEXO I) e os Programas (ANEXO II), anexos ao Edital e constará de 30 (trinta) questões objetivas, com quatro (4) alternativas, assim distribuídas:

CARGO	CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
- Agente Legislativo III	Português	5	3,3	16,5
	Matemática	5	3,3	16,5
	Conhecimentos Específicos e Atribuições do Cargo	12	4	48
	Informática	4	2,35	9,4
	Legislação	4	2,4	9,6

- 6.1.1. A prova escrita valerá 100 pontos e será eliminatória.
- 6.1.2. Será considerado aprovado o candidato que atingir o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos da prova.
- 6.1.3. A Prova será realizada no dia **14 DE NOVEMBRO DE 2015**, com **início às 13h30** e duração máxima de 3 (três) horas, tendo como local a Escola Estadual de Educação Básica Evaristo Afonso de Castro, situada na Rua Paulino Correa da Silva, nº. 766 - Centro, Garruchos-RS.
- 6.1.4. O Gabarito será divulgado no dia **16 DE NOVEMBRO DE 2015** no site <http://www.santoangelo.uri.br/extensao>, a partir das 16h.
- 6.1.5. O resultado preliminar da prova escrita será divulgado no dia **18 DE NOVEMBRO DE 2015, a partir das 16 horas, no site** <http://www.santoangelo.uri.br/extensao>.
- 6.1.6. Após a publicação do resultado preliminar da Prova Escrita, poderá o candidato entrar com recurso sobre o resultado da mesma, no período de **19 A 21 DE NOVEMBRO DE 2015**.
- 6.1.7. Caso seja necessário divulgar novo resultado após a análise dos recursos da prova escrita, o mesmo se dará no dia **25 DE NOVEMBRO DE 2015, a partir das 16 horas, no site** <http://www.santoangelo.uri.br/extensao>

## **7. DA PROVA DE TÍTULOS**

A Prova de Títulos será classificatória e realizada somente pelos candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento do valor total da prova escrita. A Prova de Títulos valerá até 12% (doze por cento) do valor da prova escrita.

- 7.1. Os títulos deverão ser entregues na Câmara Municipal de Vereadores de Garruchos, no período de **26 E 27 DE NOVEMBRO DE 2015** no horário das 8h às 14h, diariamente, com exceção dos sábados, domingos e feriados.
- 7.2. A documentação atinente à **Prova de Títulos**, acompanhada da respectiva relação, deverá ser entregue em envelope devidamente identificado com o seu nome, número de inscrição e cargo pretendido.
- 7.3. Os títulos deverão ser apresentados sob forma de cópia reprográfica juntamente com o documento original ou cópia autenticada, inclusive das publicações.
- 7.4. Os títulos deverão estar rubricados e numerados por página, em ordem sequencial, conforme estiverem listados na "RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS" (ANEXO III).
- 7.5. Não serão recebidos títulos fora do prazo, local e horário estabelecidos, ou em desacordo com o disposto neste Edital.
- 7.6. Uma vez entregues os títulos, não serão admitidos acréscimos de outros documentos.
- 7.7. Após o fechamento do envelope, em frente ao candidato, este deverá assinar a sua entrega.
- 7.8. A nota da Prova de Títulos será somada à nota da Prova Escrita, gerando a classificação do candidato.
- 7.9. Dos critérios de julgamento dos títulos.**
  - 7.9.1. Comprovante de Curso de Graduação até o máximo de 4,0 pontos.

- a) Curso em andamento (a partir do 3º semestre) ..... 2,0 pontos
  - b) Curso concluído ..... 4,0 pontos
- 7.9.2.** Curso de aperfeiçoamento em informática (Computador e seus aplicativos; Internet e seus aplicativos e afins) **(realizado a partir do ano 2012)** de, no mínimo 40 horas **até o máximo de 4,0 pontos.**
- a) 40h a 100 h..... 0,5 ponto por curso
  - b) acima de 100h ..... 1,0 ponto por curso
- 7.9.3.** Curso de redação técnico-oficial ou semelhante **(realizado a partir do ano 2012)** **de no mínimo 20h até o máximo de 4 pontos.**
- a) 20h a 100 h..... 0,5 ponto por curso
  - b) acima de 100h ..... 1,0 ponto por curso
- 7.10. O resultado da Prova de Títulos será divulgado no dia **02 de dezembro de 2015**, no site <http://www.santoangelo.uri.br/extensao/> e no Mural de publicações da Câmara Municipal de Vereadores.
- 7.11. Após a publicação dos resultados da Prova de Títulos, poderá o candidato entrar com recurso sobre o resultado da mesma, nos dias **03 e 04 de dezembro de 2015.**
- 7.12. Caso seja necessário divulgar novo resultado após a análise dos recursos da prova de títulos, o mesmo se dará no dia **08 de dezembro de 2015.**

## **8. DAS NORMAS REGULADORAS DA APLICAÇÃO DAS PROVAS**

- 8.1. Os candidatos deverão apresentar-se no local do concurso público com 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos do comprovante de Inscrição, Carteira de Identidade, caneta, lápis e borracha.
- 8.2. Para realizar a prova, os candidatos receberão o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta. Cada candidato deverá identificar seu Caderno com o nome e o número de inscrição, na capa.
- 8.3. O Cartão-resposta é composto de duas partes, sendo uma parte desidentificada, onde o candidato deverá apenas assinalar as respostas, e a outra com a identificação do candidato. Nesta parte, o mesmo deverá conferir seus dados (nº de inscrição, nome e cargo) e assinar no local indicado.
- 8.4. O candidato não poderá retirar-se da sala antes de decorridos 45 (quarenta e cinco) minutos do início da prova.
- 8.5. O candidato somente poderá levar o caderno de questões ao deixar em definitivo o local de provas nos últimos 30 minutos para o término da mesma.
- 8.6. Ao concluir a Prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o Cartão-Resposta, devidamente assinado.
- 8.7. Nenhum candidato poderá se ausentar da sala de Provas sem ter assinado a Ata de Presenças.
- 8.8. Não será permitida a realização das Provas em outro local, a não ser o oficialmente designado.

- 8.9. Durante a realização das provas não serão permitidas consultas de nenhuma espécie, bem como o uso de máquina calculadora, telefone celular, fones de ouvido ou quaisquer aparelhos eletrônicos.
- 8.10. Considera-se desclassificado o candidato que infringir o disposto no item anterior ou, ainda, que:
  - 8.10.1. Não se apresentar no dia, hora e local, oficialmente designados para realização das provas.
  - 8.10.2. Não apresentar documento de identificação com foto válido.
  - 8.10.3. Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos fiscais, auxiliares e/ou candidatos.
  - 8.10.4. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
  - 8.10.5. Ausentar-se da sala de prova antes de decorridos quarenta e cinco minutos do início da prova.
  - 8.10.6. Ausentar-se da sala de prova levando o Cartão-Resposta ou outro material não permitido.
- 8.11. Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão-Resposta e a questão que contenha mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.12. Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do Cartão-Resposta, **não havendo, em hipótese nenhuma, a substituição de Cartões-Resposta.**
- 8.13. A correção dos cartões-respostas será feita mecanicamente através de leitora ótica.

## 9. DOS RECURSOS

- 9.1. É direito do candidato, recorrer de qualquer decisão da Banca Examinadora, obedecendo aos prazos regulamentares.
- 9.2. O pedido de recurso relativo às inscrições deve ser feito através de formulário on-line, específico para esse fim, disponível no site [www.santoangelo.uri.br/extensao](http://www.santoangelo.uri.br/extensao), no período destinado ao mesmo.
- 9.3. O pedido de recurso relativo às questões deve ser feito através de formulário on-line, específico para esse fim, disponível no site [www.santoangelo.uri.br/extensao](http://www.santoangelo.uri.br/extensao), no período destinado ao mesmo, através de petição fundamentada e dirigida à Coordenação Técnico-administrativa da URI, onde deverão constar os seguintes elementos:
  - 9.3.1. Identificação completa do reclamante.
  - 9.3.2. Indicação do cargo para o qual está postulando vaga.
  - 9.3.3. Circunstanciada exposição a respeito da questão contestada.
- 9.4. Não serão reconhecidos os pedidos que não cumprirem os dispostos do item 9.3 e subitens, os quais serão indeferidos liminarmente pela Coordenação Técnico-administrativa da URI.

- 9.5. Deferido o pedido, a Coordenação Técnico-administrativa da URI analisará e apresentará o parecer final.
- 9.6. O benefício decorrente de recursos interpostos por candidato, que resultar em anulação de questão, será estendido aos demais concorrentes.
- 9.7. As Provas poderão ser anuladas:
  - 9.7.1. Se forem constatadas irregularidades no cumprimento das normas deste Edital.
  - 9.7.2. Se houver inobservância quanto ao seu sigilo.

## **10. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

- 10.1. Será considerado aprovado o candidato que alcançar no mínimo 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na Prova escrita.
- 10.2. A classificação final será em ordem decrescente de nota obtida, considerando-se como primeiro colocado o candidato que obtiver maior número de pontos pelo somatório dos pontos obtidos na Prova Escrita e na Prova de Títulos.
- 10.3. Na hipótese de igualdade de pontos na nota final, o desempate se dará da seguinte forma:
  - 10.3.1. Cargo de Agente Legislativo III**
    - a) Maior número de pontos em Conhecimentos Específicos.
    - b) Maior número de pontos em Português.
    - c) Candidato com maior idade.
- 10.4. Caso persista igualdade de pontos na nota final, como último critério de desempate será realizado Sorteio Público no dia **09 DEZEMBRO DE 2015**, às 14 horas, nas dependências da Câmara de Vereadores.
- 10.5. O Resultado Final por Ordem de Classificação dos aprovados no Concurso será divulgado dia **11 DE DEZEMBRO DE 2015**, no site <http://www.santoangelo.uri.br/extensao/>, a partir das 16 horas.

## **11. DA NOMEAÇÃO E POSSE**

- 11.1. A nomeação para os Cargos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dentro do prazo de validade do concurso e de acordo com a legislação constante no Edital, sempre subordinada à existência de cargos vagos e às necessidades declaradas pela Câmara Municipal de Vereadores.
  - 11.1.1. O candidato chamado que não aceitar a sua Nomeação, perderá o lugar na classificação, podendo passar a ocupar o último lugar na lista dos classificados, mediante requerimento, com vistas à nova convocação.
  - 11.1.2. O candidato perderá o direito ao emprego em decorrência do mesmo concurso público, se não atender à segunda convocação dentro do período de validade do concurso realizado.
  - 11.1.3. A posse estará condicionada à apresentação dos documentos exigidos como requisitos para o cargo, bem como os constantes em legislação específica para ato admissional.

## **12. DA VALIDADE**

12.1. O concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal de Vereadores.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas neste Edital e demais legislações específicas.

13.2. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Gerenciamento do Concurso.

**GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE GARRUCHOS-RS, EM 25 DE SETEMBRO DE 2015.**

**Francisco Solano Santos Marques**  
Presidente

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

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO

#### CARGO: AGENTE LEGISLATIVO III

**a) Descrição Sintética:** Executar os trabalhos que envolvem grau de responsabilidade e capacidade de julgamento, conhecimento da Legislação atinente ao serviço público, em especial o Poder Legislativo, executando trabalhos de interpretação e aplicação das leis e normas de administração pública, responder pelo expediente de rotina legislativa, proceder a aquisição, guarda e distribuição de material.

**b) Descrição Analítica:** Proceder na elaboração e andamento de processos e procedimentos de competência da Câmara de Vereadores; controlar a efetividade dos servidores da Câmara; requisitar diárias para Vereadores e Servidores da Câmara; colaborar nas prestações de contas; colaborar com as comissões; elaborar mensagens e informativos para publicação na imprensa; colaborar na revisão dos pronunciamentos e trabalhos; redigir expedientes administrativos tais como: Cartas, ofícios, requerimentos; certidões; declarações; proposições; atas, ordens de serviços, decretos legislativo, memorandos, instruções e examinar projetos de Leis, emitir pareceres se presente a qualificação para tal; executar tarefas burocráticas em geral, bem como elaborar, sob orientação da Mesa Diretora, ou do Vereador, minutas de exposição de Motivos, projetos e anteprojetos de lei, proposições, indicações, organizar as correspondências da Câmara; organizar a escala de férias dos servidores da Câmara; elaborar relatórios; levantamento e controle dos bens patrimoniais da Câmara; colaborar na elaboração da proposta orçamentária ou elaborar a proposta orçamentária se existir qualificação para tanto; prestar informações e alimentar sistemas do Tribunal de Contas referentes a Câmara; Executar todos os serviços que lhe forem solicitados pelo seu superior para um bom andamento do Poder Legislativo, secretariar as sessões da Câmara, comissões de estudo, de inquérito e de reuniões de trabalho, lavrando as respectivas atas, auxiliar a Mesa Diretora na organização e andamento da pauta das sessões,

executar o registro da expedição e recebimento da correspondência; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência, executar procedimentos de licitação, efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos, manter atualizados os registros de estoque; recepcionar o público em geral quando solicitado, realizar trabalhos de digitação, operar com terminais eletrônicos, equipamentos de microfilmagem e projetor multimídia, atendimento as informações no cadastramento a legislação no Certificado digital para o Sistema Base de Legislação Municipal- BLM, Sistema de Controle de Obras Públicas – SISCOP, Sistema Informatizado de Auditoria de Pessoal – SIAPES, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Horário: 40 horas semanais.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

**Escolaridade:** Ens. Médio Completo ou Equivalente.

**Idade:** Entre 18 e 70 anos

**Curso:** básico de informática

## ANEXO II

### PROGRAMAS

#### **CARGO: AGENTE LEGISLATIVO III**

##### **PORTUGUÊS**

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos e relações de intertextualidade;
2. Elementos de coesão e coerência textual;
3. Relações de sinonímia, antonímia e paronímia;
4. Sentido denotativo e conotativo das palavras e variações linguísticas;
5. Relações sintagmáticas:
  - 5.1. Sintaxe de concordância (nominal e verbal).
  - 5.2. Sintaxe de regência (nominal, verbal e crase)
  - 5.3. Sintaxe de colocação pronominal.
6. Morfologia (estrutura e formação das palavras, classes gramaticais e suas flexões);
7. Ortografia, pontuação e acentuação.

##### ***Bibliografia***

- Livros Didáticos de Ensino Médio

##### **MATEMÁTICA**

1. Razões, Proporções, Regra de Três
2. Médias
3. Equações e Inequações do 1º grau
4. Porcentagem e Juros
5. Equações do 1º e 2º Graus
6. Geometria do 1º Grau
7. Expressões Algébricas
8. Funções: 1º e 2º Graus, exponencial e logarítmicas
9. Matrizes e Determinantes
10. Geometria Espacial
11. Geometria Analítica Plana
12. Trigonometria: no triângulo retângulo e no triângulo qualquer. Funções Circulares.

##### ***Bibliografia***

- Livros Didáticos do Ensino Médio

##### **INFORMÁTICA**

- 1) Introdução à Informática.
- 2) Microsoft Word 2013.
- 3) Microsoft Excel 2013.
- 4) Internet.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- Correspondência e Redação Técnico-oficial
  - ⇒ Ata
  - ⇒ Carta
  - ⇒ Certidão
  - ⇒ Contrato
  - ⇒ Declaração
  - ⇒ Decreto
  - ⇒ Exposição de Motivos
  - ⇒ Edital
  - ⇒ Informações
  - ⇒ Memorando
  - ⇒ Ofício
  - ⇒ Ordem de serviço
  - ⇒ Parecer
  - ⇒ Portaria
  - ⇒ Projeto
  - ⇒ Requerimento
  - ⇒ Relatório
- Organização de arquivos e protocolos.
- Recepção e despacho de documentos.

## **BIBLIOGRAFIA**

1. LEDUR, Paulo Flávio. **Guia Prático da Nova Ortografia – As mudanças do Acordo Ortográfico**. Porto Alegre: AGE Editora, 2008.
2. LIMA, A. OLIVEIRA. **Manual de Redação Oficial – Teoria, modelos e exercícios**. Rio de Janeiro: Elsevier Editora, 3ª Tiragem, 2010.
3. MARTINS, Dileta Silveira e ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. **Português Instrumental**. São Paulo: Editora Atlas S.A, 29 ed., 2010.
4. MEDEIROS, João Bosco. **Português Instrumental**. São Paulo: Editora Atlas S.A, 10 ed., 2014.
5. KASPARY, Adalberto J. **Português para Profissionais – Atuais e Futuros**. Porto Alegre: PRODIL, 13 ed., 1992.

## **LEGISLAÇÃO**

Regime Jurídico  
Lei Orgânica Municipal  
Regimento Interno

