



Edital de Concurso nº 001/2013

Abre as inscrições para o Concurso Público dos Cargos a seguir relacionados.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOUTOR RICARDO, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, que estarão abertas, no período de **29 de outubro a 14 de novembro de 2013**, as inscrições ao Concurso Público para os cargos abaixo relacionados, do Quadro de Cargos e Funções Públicas Municipais, Lei nº 1.511/2013 e Quadro do Magistério Municipal, Lei nº 420/2003, sob o Regime Jurídico Único, Lei nº 330/2001 baseado no Regulamento de Concursos, Decreto nº 038/2013, para o qual existem as vagas constantes deste Edital, com possibilidade de ocupação de futuras vagas, se houver necessidade.

01 - Das Características Gerais.

1.1 - Os cargos, o respectivo número de vagas, a carga horária semanal, o salário, a taxa de inscrição e o horário das provas escritas, dos cargos a serem supridos pelo presente concurso são os constantes do quadro seguinte:

Edital nº	Cargos	Horas Semanais	Vagas	Taxa de Inscrição	Salário em R\$	Horário Prova
001/2013	Auxiliar de Serviços Gerais	44:00	02	60,00	716,10	08:30
	Fiscal	40:00	01	100,00	1.367,10	08:30
	Motorista	44:00	01	100,00	1.367,10	08:30
	Professor	20:00	03	100,00	943,95	08:30
	Agente Administrativo	40:00	01	100,00	1.367,10	13:30
	Assistente Social	20:00	01	120,00	2.018,10	13:30
	Operador de Máquinas	44:00	01	100,00	1.757,70	13:30
	Técnico em Contabilidade	40:00	01	100,00	2.018,10	13:30

1.2 - A descrição das atribuições e requisitos para investidura em cada cargo, a respectiva lotação, escolaridade e idade para nomeação e posse e demais características, constam do *Anexo I* e nas Leis Municipais nº 420/2003 - *Plano de Carreira do Magistério* e nº 1.511/2013 - *Plano de Carreira dos Servidores Municipais*, com as respectivas alterações, que são parte integrante deste Edital.

02 - Das Inscrições.

2.1 - Condições para inscrição:

2.1.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.1.2 - Efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição do cargo para o qual pretende se inscrever, na *Tesouraria* do Município.

2.2 - *Documentação necessária*: No ato da inscrição o candidato deverá anexar a ficha de inscrição, cópia e/ou original dos seguintes documentos:

2.2.1 - Comprovação do pagamento da taxa de inscrição (*autenticação original*);

2.2.2 - Cópia da Carteira de Identidade ou outro documento de identificação com foto e no caso de deficiente físico a condição do item 2.4.2;



2.2.3 - Na hipótese do documento do item 2.2.2 não estar autenticado, deverá ser apresentado o seu original, para conferência.

2.3 - O Candidato deverá *imprimir* a ficha de inscrição, disponível nos sítios: www.doutorricardo.rs.gov.br e www.schnorr.com.br e preenche-la, anexados os documentos do item 2.2.

2.3.1 - No caso de inscrição por *terceiro*, a ficha de inscrição deverá vir preenchida e assinada pelo próprio candidato, acompanhada de documento de identificação devidamente *autenticada*.

2.3.2 - As inscrições serão recebidas na Prefeitura Municipal, durante o horário de expediente da mesma, das *08:00h às 11:30h e 13:00 às 17:00 h*.

2.3.3 - O Candidato para interpor eventual recurso da *não homologação* de sua inscrição, dentro do prazo previsto no presente Edital, devendo juntar a este, a sua ficha de inscrição e a comprovação de pagamento.

2.4 - É assegurado, nos termos do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, a inscrição de candidatos portadores de deficiência, cuja deficiência seja compatível com as atribuições do cargo, participando estes em igualdade de condições com os demais candidatos, sendo reservadas 10% das vagas existentes ou que vierem a existir (*1/10*);

2.4.1 - Na inscrição de candidato que optar pela reserva de vaga para portador de deficiência, deverá apresentar o laudo de compatibilidade com o cargo e constando obrigatoriamente o CID, que será submetido à análise de uma Comissão Especial nomeada para este fim, a qual poderá valer-se de parecer de médico oficial do Município ou outro profissional especialista, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo e/ou emprego, por ocasião da classificação, se aprovado;

2.4.2 - Não comprovada a deficiência, a reserva de vaga será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte do grupo geral de classificação e em caso de incompatibilidade o candidato será excluído do processo;

2.4.3 - Os candidatos que por ocasião da inscrição não optarem pela reserva de vaga destinada a deficiente, não terão direito à prova ou local especial para a sua realização, devendo aqueles sugerir as condições mínimas para o acesso às instalações em que serão realizadas as provas, através de requerimento próprio, juntado à ficha de inscrição, ou condições especificadas de próprio punho no verso da ficha de inscrição.

03 - Da Homologação das Inscrições.

3.1 - A nominata dos candidatos que tiverem sua inscrição aceita, será divulgada, nos termos do item 13.3 deste Edital, até o 5º dia útil imediatamente posterior ao término das inscrições.

3.2 - Da não-homologação de inscrição caberá recurso, mediante requerimento dirigido ao Prefeito Municipal, seguindo orientações do item 10 deste Edital.

04 - Das Provas, Número de Questões e da Pontuação.

4.1 - O Concurso Público para os cargos de **Agente Administrativo, Fiscal e Técnico em Contabilidade** constituir-se-á de Prova de Conhecimentos Gerais e de Prova de Conhecimentos Específicos.



4.1.1 - A Prova de Conhecimentos Específicos terá caráter **eliminatório**, sendo aprovado o candidato que alcançar no mínimo **30** (trinta) pontos nesta prova e nota final igual ou superior a **50** (cinquenta) pontos.

4.1.2 - A Prova de Conhecimentos Específicos e a Prova de Conhecimentos Gerais serão valorizadas, conjuntamente, na escala de zero a cem pontos, consistindo na resolução de questões baseadas no Conteúdo Programático deste edital, assim distribuídas:

Provas - Disciplinas:	Nº Questões	Pontuação
Prova de Conhecimentos Gerais:		
Português	10	20,0 pontos
Matemática	05	10,0 pontos
Legislação	05	10,0 pontos
Prova de Conhecimentos Específicos	20	60,0 pontos

4.1.3 - As Provas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos serão compostas por questões objetivas simples e/ou múltipla escolha, com **05** (cinco) alternativas, tendo as provas, conjuntamente, a duração máxima de **02** (duas) horas e **30** (trinta) minutos, *vedado o uso de calculadora ou similar*.

4.2 - O Concurso Público para o cargo de **Assistente Social** constituir-se-á de Prova de Conhecimentos Gerais e de Prova de Conhecimentos Específicos.

4.2.1 - A Prova de Conhecimentos Específicos terá caráter **eliminatório**, sendo aprovado o candidato que alcançar no mínimo **30** (trinta) pontos nesta prova e nota final igual ou superior a **50** (cinquenta) pontos.

4.2.2 - A Prova de Conhecimentos Específicos e a Prova de Conhecimentos Gerais serão valorizadas, conjuntamente, na escala de zero a cem pontos, consistindo na resolução de questões baseadas no Conteúdo Programático deste edital, assim distribuídas:

Provas - Disciplinas:	Nº Questões	Pontuação
Prova de Conhecimentos Gerais:		
Português	15	30,0 pontos
Legislação	05	10,0 pontos
Prova de Conhecimentos Específicos	20	60,0 pontos

4.2.3 - As Provas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos serão compostas por questões objetivas simples e/ou múltipla escolha, com **05** (cinco) alternativas, tendo as provas, conjuntamente, a duração máxima de **02** (duas) horas e **30** (trinta) minutos, *vedado o uso de calculadora ou similar*.

4.3 - O Concurso Público para os cargos de **Auxiliar Serviços Gerais, Motorista e Operador de Máquinas** constituir-se-á de Prova de Conhecimentos Gerais e de Prova de Conhecimentos Específicos.

4.3.1 - A Prova de Conhecimentos Específicos terá caráter **eliminatório**, sendo aprovado o candidato que alcançar no mínimo **40** (quarenta) pontos nesta prova e nota final igual ou superior a **50** (cinquenta) pontos.

4.3.2 - A Prova de Conhecimentos Específicos e a Prova de Conhecimentos Gerais serão valorizadas, conjuntamente, na escala de zero a cem pontos, consistindo na resolução de questões baseadas no Conteúdo Programático deste edital, assim distribuídas:



Provas - Disciplina	Nº Questões	Pontuação
Prova de Conhecimentos Gerais:	10	10,0 pontos
Prova de Conhecimentos Específicos		
Parte Escrita	10	10,0 pontos
Parte Prática	- x -	80,0 pontos

4.3.3 - As Provas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos - Parte Escrita, serão compostas por questões objetivas simples e/ou múltipla escolha, com **05** (cinco) alternativas, tendo as provas conjuntamente, a duração máxima de **01** (uma) hora e **30** (trinta) minutos, *vedado o uso de calculadora e similar*.

4.4 - O Concurso Público para o cargo de **Professor** constituir-se-á de Prova Escrita e de Títulos.

4.4.1 - A Prova Escrita terá caráter **eliminatório**, sendo aprovado o candidato que alcançar nota final igual ou superior a **60** (sessenta) pontos.

4.4.2 - A Prova Escrita será valorizada, na escala de zero a cem pontos, consistindo na resolução de questões baseadas no Conteúdo Programático deste edital, assim distribuídas:

Prova Escrita	Nº Questões	Pontuação
Português	10	25,0 pontos
Didática de Matemática	05	12,5 pontos
Conhecimentos Pedagógicos	15	37,5 pontos
Legislação Educacional	10	25,0 pontos

4.4.3 - A Prova Escrita será composta por **40** (quarenta) questões objetivas simples e/ou múltipla escolha, com **05** (cinco) alternativas, tendo a duração máxima de **03** (três) horas, *vedado o uso de calculadora ou similar*.

4.5 - Os títulos serão entregues por ocasião da efetivação da inscrição, *juntamente com os documentos do subitem 2.2*, mediante preenchimento de formulário específico, a ser disponibilizado na internet, com a anexação das cópias dos títulos, *devidamente autenticadas em cartório ou por Servidor Municipal*, nos termos deste Edital, vedada a juntada e/ou substituição de títulos após a efetivação da inscrição.

4.5.1 - O candidato não aprovado e apto para a classificação, nos termos do item **4.4.1** não terá seus títulos considerados.

4.5.2 - Os títulos serão somados à nota final da Prova Escrita.

4.5.3 - Uma das vias do formulário específico ficará anexa aos títulos e a outra será devolvida ao candidato, devidamente rubricada pelo responsável do recebimento dos documentos.

4.5.4 - Serão considerados títulos somente os documentos relacionados com a educação, realizados a partir do ano de **2010**, *que apresentem conteúdo programático, carga horária, identificação e registro do órgão expedidor (oficial e oficializado), local e data da realização e frequência mínima de 75%*.

4.5.5 - Nenhum título receberá dupla valorização;

4.5.6 - Os títulos poderão atingir no seu todo, até **10** (dez) pontos, não sendo computados os que excederem a este limite.

4.5.7 - **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:**

4.5.7.1 - *Não* terão validade como títulos:

a) os que tiveram início antes do ano de **2010**, *exceto a Pós-Graduação*, que será considerada independente da data de realização;



b) os emitidos por empresas privadas, *exceto* as Instituições de Ensino Superior, ainda que relacionados à disciplina, *salvo* quando promovidos em parceria com a Secretaria de Educação do Município promotor;

c) os certificados com frequência inferior a 75% da carga horária do curso;

d) trabalhos realizados e escritos, palestras proferidas, tempo de serviço, os cursos de datilografia, os cursos religiosos, cursos de informática, cursos de arte culinária, danças folclóricas, instrumentos musicais e música, e os certificados parciais de participação.

4.5.7.2 - Valorização: Seminários, jornadas pedagógicas, cursos, encontros, simpósios, capacitações, oficinas de treinamentos, relacionados com a educação:

<i>Categoria Dos Títulos</i>	<i>Carga Horária Do Título</i>	<i>Pontos Por Títulos</i>	<i>Nº Máximo De Títulos</i>	<i>Máximo Pontos Por Categoria</i>
A	De 16 até 32 horas	0,5	04	2,00
B	De 33 até 60 horas	0,7	04	2,80
C	Acima de 61 horas	1,1	02	2,20
D	Pós - Especialização/Mestrado	3,0	01	3,00
Total de pontos possíveis nos títulos →				10,00

4.5.8 - Os cursos de Pós Graduação que *não* tiverem relação com a *área de Educação* e as Licenciaturas, Curta e Plena *não* serão avaliados como título.

4.5.9 - Os títulos relacionados pelo candidato, que excederem ao número máximo de pontos para cada categoria, serão desconsiderados.

4.6 - As **Provas Escritas** serão realizadas no dia **07 de dezembro de 2013**, nos horários especificados no item 1.1 deste edital, no local publicado juntamente com a homologação das inscrições, devendo os candidatos estar no local **30** (trinta) minutos antes do horário previsto para seu início, munidos da **Ficha de Inscrição e documento de identificação com foto**, e caneta azul ou preta, **vedado** o ingresso na sala para a realização da prova, quem não portar dos documentos acima relacionados.

4.7 - Os candidatos inscritos aos Cargos de **Auxiliar Serviços Gerais, Motorista e Operador de Máquinas** ficarão a disposição da Comissão Examinadora, o tempo que se fizer necessário para a realização da Prova de Conhecimentos Específicos - Parte Prática, podendo esta ocorrer no **mesmo turno** da prova específica - parte escrita ou até em **outro dia**, dependendo do número de candidatos inscritos.

4.8 - Será proibido o acesso ao local de realização das provas aos candidatos que se apresentarem em horário diferente do estabelecido para seu início, seja qual for o motivo alegado.

4.9 - O **Caderno das Provas Escritas**, será ao final de sua resolução pelo Candidato, devolvido para arquivamento à Prefeitura Municipal e posterior disponibilização de auditoria do T.C.E, sendo no entanto facultado aos candidatos interessados, *somente vistas a prova padrão, ao gabarito preliminar e a sua grade de respostas, mas apenas ao próprio candidato e durante o prazo do recurso de revisão de questões e de notas.*

4.10 - Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada em quaisquer das provas.

4.11 - Não serão aplicadas provas em outro local além do designado pelo Edital.



05 - Dos Conteúdos Programáticos.

5.1 - Para os cargos de **Agente Administrativo, Fiscal e Técnico em Contabilidade** o conteúdo programático é o que segue:

5.1.1 - Da prova de conhecimentos gerais - igual para todos

Português.

- a) Interpretação de texto;
- b) Fonologia; Ortografia e Regras de Acentuação e Crase;
- c) Morfologia: Estrutura, Formação, Classificação e Flexão das Palavras;
- d) Substantivos, Adjetivos, Artigos, Advérbios, Pronomes, Conjunções, Preposições, Numerais, Verbos, Sujeito, Predicado, Predicativo, Objeto, Complemento Nominal e Adjunto Adnominal, Adjunto Adverbial, Aposto e Vocativo;
- e) Classificação de orações: coordenadas e subordinadas;
- f) Pontuação;
- g) Regência e Concordância verbal e nominal;
- h) Sinônimos e antônimos;
- i) Análise sintática.

Bibliografia sugerida:

Cunha, Celso - *Nova Gramática do Português Contemporâneo*/Celso Cunha, Luís F. Lindley Cintra - Rio de Janeiro, Nova Fronteira, 2001.

Ferreira, Aurélio Buarque de Holanda - *Novo Dicionário da Língua Portuguesa* - Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1975 - 1ª edição.

Mesquita, Roberto Mello - *Gramática da Língua Portuguesa* - Saraiva - São Paulo.

Terra, Ernani - *Gramática de Hoje/Ernani&Nicola* - São Paulo: Scipione, 1999.

André, Hildebrando A. de - *Gramática Ilustrada* - São Paulo: Moderna, 1990.

Matemática.

- a) As quatro operações com números inteiros, decimais e fracionários;
- b) Sistemas e Unidades de Medidas: área, comprimento, velocidade, superfície, tempo e volume;
- c) Expressões numéricas, com o uso de sinais;
- d) Porcentagem, juros simples e compostos;
- e) Regra de três simples e composta;
- f) Equações de primeiro e segundo grau, funções e equações exponenciais;
- g) Potenciação e Radiciação;
- h) Médias: Aritmética, Geométrica e Ponderada;
- i) Progressões: aritméticas e geométricas;
- j) Razão e proporção, números primos;
- k) Resolução de problemas dos conteúdos listados.

Bibliografia sugerida:

Giovanni, José Ruy; Bonjorno, José Roberto & Giovanni, José Ruy Jr. *Matemática Fundamental, 2º grau: volume único*. São Paulo: FTD, 1994.

Smole, Kátia Cristina Stocco & Diniz, Maria Inez. *Matemática: ensino médio. 3ª Ed.* São Paulo: Saraiva, 2003.

Moretti, Valmir Roberto. *Construindo a matemática. 19ª Ed.* Campinas: Atomo, 2003.

Bezerra, Manoel Jairo. *Matemática para o ensino médio. 5ª Ed.* São Paulo: Scipione, 2004.

Biembengut, Maria Salett & Hein, Nelson. *Modelagem matemática no ensino. 4ª Ed.* São Paulo: Contexto, 2007.

Legislação.

- a) Lei Orgânica do Município de Doutor Ricardo;
- b) Constituição Federal de 1988 - arts. 1º a 43;
- c) Leis Municipais:
 - nº 330/2001 - Regime Jurídico dos Servidores Municipais;
 - nº 1.511/2013 - Plano de Carreira dos Servidores.



5.1.2 - Da Prova de Conhecimentos Específicos - para Agente

Administrativo:

- a) Questões objetivas sobre os conhecimentos das atribuições do cargo, Lei Municipal nº 1.511/2013, com a resolução de problemas práticos sobre as mesmas, devendo o candidato ter conhecimento da legislação Municipal, Estadual e Federal inerente ao Cargo;
- b) Constituição Federal 1988, arts 44 a 91 e 145 a 191;
- c) Leis Municipais:
- Lei Orgânica do Município de Doutor Ricardo;
- nº 330/2001 - Regime Jurídico dos Servidores Municipais;
- nº 1.511/2013 - Plano de Carreira dos Servidores.
- d) Leis Complementares:
- nº 095/1998 - Processo Legislativo;
- nº 101/2000 - Responsabilidade Fiscal;
- e) Leis Federais:
- 4.320/1964 - Orçamento, Receita e Despesa Pública;
- 8.666/1993 - Licitações no Setor Público;
- 10.520/2002 - Pregão: presencial e eletrônico.
- f) *Redação Oficial*: ata, portaria, ordem de serviço, ofício, requerimento, atestado, declaração, certidão, procuração, memorando, circulares, lei e decreto. **Bibliografia**: KASPARY, Adalberto José. *Redação Oficial - Normas e Modelos*;
- g) Conhecimentos de Informática: Noções básicas de: Software, Hardware, Redes e Internet; Sistema operacional "Windows", versão 2003 ou superior; Sistemas aplicativos "MS-Office", versão 2003 ou superior.

5.1.3 - Da Prova de Conhecimentos Específicos - para Fiscal:

- a) Questões objetivas sobre os conhecimentos das atribuições do cargo, Lei Municipal nº 1.511/2013, com a resolução de problemas práticos sobre as mesmas, devendo o candidato ter conhecimento da legislação Municipal, Estadual e Federal inerente ao Cargo;
- b) Constituição Federal 1988, arts 145 a 191;
- c) Leis Municipais:
- Lei Orgânica do Município de Doutor Ricardo;
- nº 072/1997 - Código Tributário Municipal;
- nº 476/2003 - Código Ambiental;
- d) Lei do Município Mãe - Encantado, adotada pela Lei Municipal nº 373/2002.
- nº 1.550/1991 - Código de Edificações.
- e) Legislação Estadual:
- Lei nº 9.519/1992 - Código Florestal Estadual;
- Lei nº 11.520/2000 - Código Estadual de Meio Ambiente.
- f) Legislação Federal:
- Lei nº 5.172/1966 - Código Tributário Nacional;
- Lei nº 9.782/1999 - Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, Anvisa.
- g) *Redação Oficial*: ata, portaria, ordem de serviço, ofício, requerimento, atestado, declaração, certidão, procuração, memorando, circulares, lei e decreto. **Bibliografia**: KASPARY, Adalberto José. *Redação Oficial - Normas e Modelos*;
- g) Conhecimentos de Informática: Noções básicas de: Software, Hardware, Redes e Internet; Sistema operacional "Windows", versão 2003 ou superior; Sistemas aplicativos "MS-Office", versão 2003 ou superior.

5.1.4 - Da Prova de Conhecimentos Específicos - para Técnico em

Contabilidade:

- a) Questões objetivas sobre os conhecimentos das atribuições do cargo, Lei Municipal nº 1.511/2013, com a resolução de problemas práticos sobre as mesmas, devendo o candidato ter conhecimento da legislação Municipal, Estadual e Federal inerente ao Cargo;
- b) Fazenda Pública;
- c) Patrimônio Público e o Inventário;



- d) Período Administrativo, Exercício e Regimes Contábeis;
 - e) Dívida Pública e Créditos Públicos;
 - f) Classificação da Receita e Despesa Pública;
 - g) Plano Plurianual, Lei de Diretrizes e Lei Orçamentária Anual;
 - h) Créditos Adicionais e Recursos Públicos;
 - i) Lançamentos de Abertura e Encerramento do Exercício;
 - j) Lançamentos Contábeis das Receitas e Despesas;
 - l) Lançamentos Extra-orçamentários;
 - m) Lançamentos de ajustes patrimoniais e conciliação bancária;
 - n) Balanços: Orçamentário, Financeiro e Patrimonial;
 - o) Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
 - p) Lei Federal nº 4.320/64 e seus anexos e Lei Federal nº 6.404/76;
 - q) Portaria nº 42/99, do Ministério de Orçamento e Planejamento;
 - r) Portaria nº 163/01, da Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
 - s) Lei Complementar Federal nº 101/00 e Lei Federal nº 10.028/00;
 - t) Lei Federal nº 8.666/1993 e 10.520/02 e suas posteriores alterações;
 - u) PCASP e MCASP - 5ª Edição da Secretaria do Tesouro Nacional - STN;
 - v) *Redação Oficial*: ata, portaria, ordem de serviço, ofício, requerimento, atestado, declaração, certidão, procuração, memorando, circulares, lei e decreto;
- Bibliografia:** KASPARY, Adalberto José. *Redação Oficial - Normas e Modelos*;
- y) Conhecimentos de Informática:
 - Software, Hardware, Redes e Internet;
 - Sistema operacional "Windows";
 - Sistemas aplicativos "MS-Office";
 - x) Lei Orgânica do Município de Doutor Ricardo;
 - z) Constituição Federal 1988, arts 145 a 192.

5.2 - Para o cargo de **Assistente Social** o conteúdo programático é o que segue:

5.2.1 - Da prova de conhecimentos gerais.

Português.

- a) Interpretação de texto;
- b) Fonologia; Ortografia e Regras de Acentuação e Crase;
- c) Morfologia: Estrutura, Formação, Classificação e Flexão das Palavras;
- d) Substantivos, Adjetivos, Artigos, Advérbios, Pronomes, Conjunções, Preposições, Numerais, Verbos, Sujeito, Predicado, Predicativo, Objeto, Complemento Nominal e Adjunto Adnominal, Adjunto Adverbial, Aposto e Vocativo;
- e) Classificação de orações: coordenadas e subordinadas;
- f) Pontuação;
- g) Regência e Concordância verbal e nominal;
- h) Sinônimos e antônimos;
- i) Análise sintática.

Bibliografia sugerida:

Cunha, Celso - *Nova Gramática do Português Contemporâneo*/Celso Cunha, Luís F. Lindley Cintra - Rio de Janeiro, Nova Fronteira, 2001.

Ferreira, Aurélio Buarque de Holanda - *Novo Dicionário da Língua Portuguesa* - Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1975 - 1ª edição.

Mesquita, Roberto Mello - *Gramática da Língua Portuguesa* - Saraiva - São Paulo.

Terra, Ernani - *Gramática de Hoje/Ernani&Nicola* - São Paulo:Scipione, 1999.

André, Hildebrando A. de - *Gramática Ilustrada* - São Paulo:Moderna, 1990.

Legislação.

- a) Lei Orgânica do Município de Doutor Ricardo;
- b) Constituição Federal de 1988 - arts. 1º a 43;
- c) Leis Municipais:
 - nº330/2001 - Regime Jurídico dos Servidores Municipais;



- nº 1.511/2013 - Plano de Carreira dos Servidores.

5.2.1 - Da Prova de Conhecimentos Específicos:

a) Questões objetivas sobre os conhecimentos das atribuições do cargo, Lei Municipal nº 1.511/2013, com a resolução de problemas práticos sobre as mesmas, devendo o candidato ter conhecimento da legislação Municipal, Estadual e Federal inerente ao Cargo;

b) Lei Orgânica do Município de Doutor Ricardo;

c) Constituição Federal de 1988, arts. 196 a 200, atualizados;

d) Leis Municipais:

- nº 014/1997 - Conselho Municipal de Assistência Social;

- nº 035/1997 - Fundo Municipal de Assistência Social.

e) Leis Federais:

- nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e Adolescente - ECA;

- nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde;

- nº 8.662/1993 - Código de Ética e Resolução CFESS nº 273/1993;

- nº 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social;

- nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso.

f) Decretos Federais:

- nº 1.605/1995 - Regulamento Assistência Social;

- nº 3.298/1999 - Política Nacional Integração.

g) *Programas*: Municipalização da Assistência Social, PAIF e Programa Bolsa Família;

h) Política Nacional de Assistência Social e Norma Operacional Básica da Assistência Social

- NOB/SUAS;

i) *Redação Oficial*: ata, portaria, ordem de serviço, ofício, requerimento, atestado, declaração, certidão, procuração, memorando, circulares, lei e decreto. **Bibliografia**: KASPARY, Adalberto José. *Redação Oficial - Normas e Modelos*;

j) Conhecimentos de Informática: Noções básicas de: Software, Hardware, Redes e Internet; Sistema operacional "Windows", versão 2003 ou superior; Sistemas aplicativos "MS-Office", versão 2003 ou superior.

Bibliografia sugerida:

Baptista, M.V. Planejamento Social: Intencionalidade e instrumentação. Veras Editora.

Bisneto, J. A. Serviço Social e Saúde Mental: Uma análise institucional da prática. Cortez.

Buriolla, M. A. Feiten. Supervisão em Serviço Social. Cortez.

Campos, G.W.S. Reflexões sobre a construção do Sistema Único de Saúde (SUS): um modo singular de produzir política pública. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.

Cardoso, M. de F. M. Reflexões Sobre Instrumentais Em Serviço Social: Observação Sensível, Entrevista, Relatório, Visitas E Teorias De Base no Processo de Intervenção Social. LCTE Editora.

Gueraa, Y. A instrumentalidade em Serviço Social. Cortez.

Lopes, M.H.C. O tempo do SUAS. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.

Menicucci, T.M.G. Política de saúde no Brasil: entraves para universalização e igualdade da assistência no contexto de um sistema dual. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.

5.3 - Para os cargos de **Auxiliar Serviços Gerais, Motorista e Operador** o conteúdo programático é o que segue:

5.3.1 - Da Prova de Conhecimentos Gerais:

a) Interpretação de Texto;

b) Cálculos de multiplicação, divisão, adição e subtração;

c) Leis Municipais:

- nº 330/2001 - Regime Jurídico dos Servidores Municipais;

- nº 1.511/2013 - Plano de Carreira dos Servidores.

5.3.2 - Prova de Conhecimentos Específicos:

5.3.2.1 - Parte Escrita: Resolução de questões objetivas sobre conhecimentos das atribuições de cada cargo previstas na Lei Municipal nº



1.511/2013, com a resolução de problemas teóricos e práticos sobre as mesmas e no caso de *Motorista e Operador de Máquinas*, a Lei Federal nº 9.503/1997;

5.3.2.2 - Parte Prática: que constará da realização de trabalho prático com a execução de serviços atinentes as atribuições de cada cargo, previstas na Lei Municipal nº 1.511/2013. Os candidatos para a realização da parte prática deverão se apresentar devidamente trajados e para os Cargos de *Motorista e Operador de Máquinas*, portar a CNH categoria mínima “D” e “C”, respectivamente, atualizada.

5.4 - Para o cargo de **Professor**, o conteúdo programático é o que segue:

5.4.1 - Português:

- Leitura e análise do Texto: Compreensão, ideia central, intenção comunicativa, significação contextual das palavras e expressões. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário.
- Fonética e fonologia: Letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Ortografia.
- Morfologia: Classes de palavras.
- Sintaxe: Introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal.
- Suplemento ou apêndice: Crase. Pontuação. Figuras de linguagem. Funções do *QUE* e do *SE*.

Bibliografia sugerida:

CUNHA, Celso. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. Nova Fronteira.
FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda - *Novo Dicionário da Língua Portuguesa*. Nova Fronteira.
MESQUITA, Roberto Mello. *Gramática da Língua Portuguesa*. Saraiva.
TERRA, Ernani. *Gramática de Hoje*. Scipione.
ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática Ilustrada*. Moderna.

5.4.2 - Didática da Matemática:

- A gênese do número.
- O Ensino e a Aprendizagem da Matemática e suas implicações teóricas.
- A compreensão dos conceitos matemáticos pelas crianças.
- A construção do conhecimento matemático.
- O conceito de numeralização.
- O ensino da Aritmética.
- O ensino das Frações.
- O ensino da Geometria.
- Resolução de problemas.

Bibliografia sugerida:

BIEMBENGUT, Maria Salett & Hein, Nelson. *Modelagem matemática no ensino*. Contexto.
BRYANT, Peter; NUNES, Terezinha. *Crianças fazendo matemática*. Artes Médicas.
CARRAHER, Terezinha Nunes. *Aprender Pensando*. Vozes.
DINIS, Maria Ignez, SMOLE, Kátia Stocco. *Ler, escrever e resolver problemas*. Artes Médicas.
DUHALDE, Maria Elena; CUBERES, Maria Teresa Gonzales. *Encontros iniciais com a Matemática*. Artes Médicas.
FAYOL, Michel. *A criança e o número: da contagem à resolução de problemas*. Artmed.
GOLBERT, Clarissa S. *Novos Rumos na aprendizagem da matemática*. Mediação.
KAMIL, Constance. *A Criança e o número*. Papirus.
LERNER, Délia. *A matemática na escola*. Artes Médicas.
MORETTI, Valmir Roberto. *Construindo a matemática*. Átomo.
PIAGET, Jean; SZEMINSKA, A. *A gênese do número na criança*. Zahar.
RANGEL, Ana Cristina. *Educação Matemática e a Construção do número pela criança*. Artes Médicas.
SÁNCHEZ HUETE, Juan Carlos; HERNÁNDEZ BRAVO, José A. *O Ensino da Matemática: fundamentos teóricos e bases psicopedagógicas*. Artmed.

5.4.3 - Conhecimentos Pedagógicos.

- Educação: conceitos e funções, realidade educacional e teorias da educação.
- Concepções pedagógicas.



- c) Desenvolvimento cognitivo: estágios do desenvolvimento.
- d) Prática pedagógica: Projeto Político Pedagógico, currículo, interdisciplinariedade e temas transversais, planejamento, metodologia de projetos, avaliação, relação teoria e prática.
- e) O professor e sua competência teórica ética e social.
- f) O aluno, sua identidade e desenvolvimento.
- g) Cuidar e educar.
- h) O lúdico e a aprendizagem.
- i) Habilidades e competências.
- j) Limites.
- k) Fundamentos da Educação Inclusiva.
- l) Mídia e Educação.

Bibliografia sugerida:

- ARROYO, Miguel. *Ofício de Mestre. Vozes.*
- BOYNTON, Mark. *Prevenção e resolução de problemas disciplinares: guia para educadores. Artmed.*
- CHALITA, Gabriel. *Educação: a solução está no afeto. Ed. Gente.*
- COLL.C, M ARCHESI, A; PALACIOS J. *Desenvolvimento psicológico e educação. Artmed.*
- DANTAS, Heloisa. *Piaget, Vigotsky e Wallon. Teorias psicogenéticas em discussão. Simmus Editorial.*
- FAZENDA, Ivani. *Práticas Interdisciplinares na escola. Cortez.*
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da Autonomia. Paz e Terra.*
- GADOTTI, Moacir. *História das idéias pedagógicas. Ática.*
- HOFFMANN, Jussara. *Avaliação Mediadora: Educação e Realidade. Mediação.*
- LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem escolar. Cortez.*
- MORIN, Edgar. *Os Sete saberes Necessários à Educação do Futuro. São Paulo.*
- PERRENOUD, Phillipe. *Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artes Médicas.*
- SANTOS, Júlio César Furtado dos Santos. *Aprendizagem Significativa: modalidades de aprendizagem e o papel do professor. Mediação.*
- STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. *Inclusão: um guia para educadores. Tradução Magda França Lopes. Artmed.*
- TAILLE, Yves de. OLIVEIRA, Marta Kohl de; DANTAS, Heloysa. *Piaget, Vygotsky e Wallon: Teorias Psicogenéticas em Discussão. São Paulo.*
- TIBA, Içami. *Limite na medida certa. Gente.*
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Avaliação da aprendizagem: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.*
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Planejamento: Projeto de Ensino - Aprendizagem e Projeto Político Pedagógico. Libertad.*
- VENTURA, Fernando Hernández Montserrat. *A Organização do currículo por projetos de trabalho: O conhecimento é um caleidoscópio. Artmed.*
- ZABALA, Antônio. *A prática educativa: como ensinar. Artmed.*
- ZAGURY, Tânia. *Educar sem culpa. Record.*
- ZAGURY, Tânia. *Limites sem trauma. Record.*

5.4.4 - Legislação Educacional:

- a) Constituição Federal de 1988: Artigos 1 a 43 e 205 a 214, atualizados.
- b) *Legislação Federal:*
 - nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e Adolescente - *ECA*.
 - nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - *LDB*.
 - nº 11.114/2005 - Ingresso aos 06 anos no Ensino Fundamental;
 - nº 11.494/2007 - Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica - *FUNDEB*.
- c) *Legislação Municipal:*
 - Lei Orgânica Municipal de Doutor Ricardo.
 - nº 330/2001 - Regime Jurídico dos Servidores Municipais.
 - nº 420/2003 - Plano de Carreira do Magistério do Município de Doutor Ricardo.

5.5 - Toda a legislação citada deverá ser considerada com suas atualizações, até a data do presente Edital, cabendo aos candidatos interessados à providência da legislação para fins de estudo. A legislação federal poderá ser obtida no sítio www.presidencia.gov.br, a estadual no sítio www.al.rs.gov.br e a municipal nos sítios www.doutorricardo.rs.gov.br ou www.tce.rs.gov.br.

5.6 - As provas serão elaboradas, tomando por base o conteúdo deste Edital e a escolaridade mínima fixada em Lei para o provimento de cada cargo e/ou emprego, não sendo exigidas para as Provas de Português e/ou Língua Portuguesa, as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583/2008 (*Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa*).



06 - Da Avaliação das Provas.

6.1 - A nota final para cada Prova do candidato será obtida pela multiplicação do número de acertos pelo valor de cada questão, fixado na própria prova.

6.2 - A nota máxima da Prova de Conhecimentos Específicos e da Prova de Conhecimentos Gerais, conjuntamente e no caso de Professor a Prova Escrita, será de **100** (cem) pontos.

07 - Das Publicação dos Resultados das Provas.

7.1 - Os resultados das Provas serão divulgados através de Edital, após a identificação das provas, no qual constará:

- 7.1.1 - o número da prova do candidato;
- 7.1.2 - o nome do candidato;
- 7.1.3 - a nota final de cada prova.

08 - Da Classificação Final dos Candidatos.

8.1 - Os candidatos de cada cargo e/ou emprego serão classificados em ordem decrescente de pontos, e em caso de empate na classificação, terão preferência para nomeação, em ordem sucessiva, os seguintes candidatos:

8.1.1 - Para os cargos de **Agente Administrativo, Fiscal e Técnico em Contabilidade**, os que:

- 8.1.1.1 - tiverem maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- 8.1.1.2 - tiverem maior número de acertos em Português;
- 8.1.1.3 - tiverem maior número de acertos em Matemática;
- 8.1.1.4 - tiverem maior número de acertos em Informática;
- 8.1.1.5 - se o empate persistir, por sorteio.

8.1.2 - Para o cargo de **Assistente Social**, os que:

- 8.1.2.1 - tiverem maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- 8.1.2.2 - tiverem maior número de acertos em Português;
- 8.1.2.3 - tiverem maior número de acertos em Informática;
- 8.1.2.4 - se o empate persistir, por sorteio.

8.1.3 - Para os cargos de **Auxiliar Serviços Gerais, Motorista e Operador**, os que:

- 8.1.3.1 - tiverem maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- 8.1.3.2 - tiverem maior nota na parte prática da Prova Específica;
- 8.1.3.3 - se o empate persistir, por sorteio.

8.1.4 - Para o emprego de **Professor** os que:

- 8.1.4.1 - tiverem maior nota na Prova Escrita;
- 8.1.4.2 - tiverem maior nota na Prova de Conhecimentos Pedagógicos;
- 8.1.4.3 - tiverem maior número de acertos em Português;
- 8.1.4.4 - tiverem maior número de acertos em Legislação Educacional;
- 8.1.4.5 - se o empate persistir, por sorteio.

8.1.5 - Para todos os Cargos, ocorrendo o empate que envolva candidato com idade igual ou superior a **60** (sessenta) anos na data do encerramento das inscrições, será observado o disposto no Parágrafo Único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso.



8.2 - O resultado deste Concurso Público será publicado na Prefeitura Municipal mediante Edital, afixado no Quadro Mural e/ou publicado na internet.

09 - Da Desidentificação e Identificação das Provas.

9.1 - As Provas serão *desidentificadas* no início de sua realização, a vista de todos os candidatos, destacando-se o canhoto do Cartão de Identificação da Grade Respostas, no qual constarão os dados deste Concurso, além do número da Prova e o Nome do Candidato e a respectiva assinatura, sendo os mesmos colocados em um envelope específico, o qual será lacrado e visado pelos candidatos interessados, e obrigatoriamente pelos últimos três candidatos da sala.

9.2 - A data, hora e local de *identificação das provas* será comunicada na data de sua realização e devidamente registrada em ata, nos termos do item 4.6, e consistirá de ato público, onde serão apresentados os invólucros contendo os Cartões de Identificações, sendo estes conferidos pelos candidatos ou demais presentes, antes de sua abertura, devendo os mesmos estar inviolados.

9.3 - No ato da identificação da prova *não* será permitido o acesso as Provas, tendo o candidato direito de examiná-las, sob fiscalização, durante o prazo de recurso de revisão.

10 - Dos Prazos para Recursos.

10.1 - Da *não homologação da inscrição*, caberá recurso no prazo de **02** (dois) dias úteis a contar do dia útil posterior ao da publicação do ato e por escrito, comprovando erro no processo de análise da documentação, vedado a juntada de documentos exigidos e não apresentados por ocasião da inscrição.

10.2 - Do concurso, cabem os seguintes recursos:

a) revisão de questões - apresentado no prazo de **03** (três) dias úteis a contar do dia imediatamente posterior à publicação do gabarito das provas, cuja publicação poderá ser feita via internet;

b) revisão de notas - apresentado no prazo de **02** (dois) dias úteis a contar do dia imediatamente posterior à publicação do resultado provisório;

c) revisão de títulos - apresentado no prazo de **02** (dois) dias úteis a contar do dia imediatamente posterior à publicação do resultado dos títulos.

10.3 - Os recursos de *revisão de questões e revisão de notas*, deverão ser apresentados por petição escrita e *encaminhados ao protocolo geral do Município*, com identificação e assinatura do candidato apenas na folha de rosto do processo e em separado, em duas vias, as razões e fundamentação do recurso, sem identificação do recorrente.

10.4 - Só será deferido o requerimento de recurso, se o candidato comprovar que houve erro da Comissão Examinadora, se o mesmo contiver as razões do pedido, o qual deverá conter exposição detalhada dos fundamentos deste, para cada questão, bem como o total de pontos pleiteados em cada prova e se o mesmo estiver dentro do prazo e contiver a cópia da bibliografia citada no recurso.

10.5 - Para todos os efeitos, deverá sempre ser observado o disposto no regulamento do concurso e seleção, Decreto nº 038/2013.



11 - Disposições Gerais.

11.1 - Este Concurso Público terá validade de até **02** (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

11.2 - Observado o número de vagas existentes ou que venham a ocorrer, o candidato aprovado será convocado para admissão através de Edital afixado, além de comunicação por carta registrada para o endereço constante na **inscrição** ou por resultante de posterior atualização devidamente comunicada, devendo declarar por escrito se aceita ou não, o cargo para o qual foi habilitado.

11.2.1 - O não comparecimento ou falta de pronunciamento do interessado no prazo máximo de **05** (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação ou a contar da publicação do edital de convocação, em caso de não ser localizado o candidato, implicará em exclusão automática do concurso público.

11.2.2 - Não haverá segunda convocação para a nomeação, salvo hipótese do candidato que, ao comparecer e não aceitar a sua indicação, optar pela inclusão no final da relação, reposicionamento este que deverá ser requisitado por escrito.

11.2.3 - O Município reserva-se o direito de lotar o candidato nos seus serviços de acordo com suas conveniências e necessidades.

11.3 - O Concurso Público será feito sob orientação, supervisão e assessoramento da Empresa **Schnorr - Contabilidade, Informática e Assessoria Ltda.**, especialmente contratada para tal.

11.4 - O presente concurso público, **exceto** as datas fixadas por este Edital, obedecerá ao seguinte cronograma:

Data	Descrição do Evento
08/12/2013	Publicação do Gabarito Preliminar, após às 18:00 horas no site www.schnorr.com.br
09/12/2013	Recurso de revisão de questões, dias 09 a 11/12/2013 .
17/12/2013	Publicação do resultado do recurso revisão de questões, até o final do expediente.
18/12/2013	Identificação das Provas às 9:30 horas na Prefeitura.
18/12/2013	Publicação das Notas e Títulos através de Edital, até o final do expediente.
19/12/2013	Recurso de revisão de Notas e Títulos, dias 19 e 20/12/2013 .
26/12/2013	Publicação do resultado recurso revisão de notas, até o final do expediente.
27/12/2013	Realização do sorteio de desempate, se houver, às 9:30 horas na Prefeitura.
27/12/2013	Publicação do Resultado Final, até o final do expediente.

11.5 - Qualquer cidadão, diretamente ou via postal, poderá denunciar irregularidade ou ilegalidade, eventualmente ocorrida neste Concurso Público perante o Egrégio Tribunal de Contas do Estado, na forma da Lei Estadual nº 9.478/1991.

12 - Da Nomeação e da Posse.

12.1 - A **nomeação** sob o Regime Jurídico Único e Regime Previdenciário Geral - INSS, para todos os cargos, obedecerão à ordem de classificação dos candidatos aprovados e será efetuada de acordo com a existência de cargos vagos, necessidade de serviço e interesse da administração e, quando vinculado a convênios ou programas específicos, durante a vigência destes.



12.2 - A classificação no Concurso Público não assegurará ao candidato à nomeação imediata e automática no cargo público, mas apenas a expectativa de nele ser nomeado, segundo a ordem de classificação, durante o período de validade do Concurso, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse do serviço municipal.

12.3 - Os candidatos aprovados e nomeados, **somente tomarão posse**, depois de considerados aptos no exame médico e apresentarem os documentos a seguir relacionados com cópia:

- 12.3.01 - Duas fotos 3 x 4, recentes;
- 12.3.02 - Carteira de Identidade e Carteira de Trabalho;
- 12.3.03 - Título Eleitoral, com comprovante de quitação;
- 12.3.04 - CIC - CPF;
- 12.3.05 - Comprovação de quitação Militar se for o caso;
- 12.3.06 - Cartão do PIS ou PASEP, caso tiver;
- 12.3.07 - Exame Médico, realizado por médico designado pelo *Município*, sendo

exigidos os seguintes exames:

- I - Hemograma completo (Plaquetas), VDRL, Glicemia em jejum;
- II - EQU (Urina);
- III - Colesterol;
- IV - Exame de Sanidade Mental (Psicológico);
- V - Exame ECG;
- VI - Raio X do Tórax (AP - Perfil);
- VII - Exame Citopatológico;
- VIII - Avaliação Oftalmológica.

- 12.3.08 - Certidão de Nascimento ou Casamento;
- 12.3.09 - Certidão dos filhos menores de 14 anos;
- 12.3.10 - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais - fornecido pelo Fórum;
- 12.3.11 - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- 12.3.12 - Declaração de que não ocupa outro cargo e/ou emprego ou aposentadoria,

incompatível a esta nomeação;

12.3.13 - Comprovação de idade mínima de **18** (dezoito) anos e máxima nos casos em que a Lei estipular, e, certificado ou diploma comprovando a escolaridade mínima exigida em Lei, para cada cargo, *na data da posse*.

12.3.14 - No caso de *Motorista*, habilitação específica - art. 144 *CNT* e Lei Municipal nº 1.511/2013 e suas alterações, CNH categoria mínima "**D**" com o registro do curso de condutor de veículos de emergência, curso de condutor de veículo de transporte escolar e curso de condutor de veículos de transporte coletivo de passageiros, devidamente *atualizada*.

12.3.15 - No caso de *Operador de Máquinas*, habilitação específica - art. 144 *CNT* e Lei Municipal nº 1.511/2013, CNH categoria mínima "**C**", devidamente *atualizada*.

13 - Das Disposições Finais.

13.1 - A inexistência das afirmativas e irregularidades da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

13.2 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas, tais como se acham estabelecidas.



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO
Estado do Rio Grande do Sul
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



13.3 - As publicações sobre o processamento deste Concurso Público serão feitas através de Edital, afixados no Quadro de Publicações do Município, junto ao “hall” de entrada da Prefeitura Municipal, podendo também ser divulgados na imprensa comum e na internet.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 25 de outubro de 2013.

ALVIMAR LUIZ LISOT
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Leodacir Cornelli
Secretário Municipal de Administração.



Anexo I

Cargo: Agente Administrativo

Atribuições:

Descrição Sintética: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação de leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder à aquisição guarda e distribuição de material; receber e guardar valores; efetuar pagamentos.

Descrição Analítica: Examinar processos, redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, certidões, portarias, decretos, projetos de leis e outros; manter atualizadas as fichas de cadastros imobiliários e de lançamentos de contribuintes; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliações de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamentos, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa; operar com máquina de contabilidade em geral; operar computador ou terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagens; realizar ou orientar a coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de matérias e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar o levantamento de bens patrimoniais; realizar trabalhos datilográficos; orientar a organização e elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; secretariar reuniões e comissões de inquérito; receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas; efetuar selagem e autenticações mecânicas; 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 à competência da Tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos aos movimentos de valores, preencher e assinar cheques bancários, executar tarefas afins.

Lotação: Diversos Órgãos e Secretarias do Município.

Condições de trabalho:

- Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.
- Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Requisitos para provimento:

- Idade mínima de 18 anos completos.
- Instrução: Ensino Médio concluído.

Cargo: Técnico em Contabilidade

Atribuições:

Descrição Sintética: Realizar serviços de Contabilidade e prestar assessoramento em trabalhos atinentes à área de contabilidade em geral.

Descrição Analítica: Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos; executar serviços de contabilidade; buscar e selecionar cópias de documentos para levantamentos e informações solicitadas ao Setor de Contabilidade; escriturar contas correntes diversas; elaborar e guias de caixa, receitas e despesas; elaborar planilhas de lançamentos e escriturar mecanicamente livros contábeis; operar sistemas e equipamentos de informática; efetuar a digitação dos empenhos, receitas, lançamentos contábeis e outros dados e informações necessárias; coordenar, controlar e arquivar as guias de receita; coordenar, elaborar e organizar boletins de receita e despesa; efetuar e conferir os lançamentos diários de créditos bancários, baixas de cheques emitidos e débitos em conta, conciliações de saldos, rendimentos financeiros, controle de saldos bancários em geral, inclusive de contas específicas e vinculadas; conferência dos movimentos diários de despesas pagas e receitas arrecadadas na Tesouraria Municipal; elaborar e conferir balancetes e demonstrativos auxiliares de receitas, despesas, patrimoniais e financeiros; colaborar na organização e apresentação de balancetes de execução orçamentária, patrimonial e financeira; conferência e preparação de documentos para montagem de processos de prestação de contas de convênios e auxílios; classificar despesas, verificando a existência de saldos, bem como das receitas; executar outras tarefas afins.

Lotação: Secretaria Municipal da Fazenda.

Condições de trabalho:

- Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.
- Especial: Exige prestação de serviço externo, eventualmente à noite, domingos e feriados.

Requisitos para provimento:

- Idade mínima de 18 anos completos.
- Instrução: Ensino Médio concluído em Técnico em Contabilidade com habilitação para o exercício da profissão com registro no CRC/RS.



Cargo: Fiscal

Atribuições:

Descrição Sintética: Exercer sob orientação, a fiscalização geral com respeito à aplicação da legislação tributária, ambiental, sanitária e a relativa a obras e posturas públicas e particulares.

Descrição Analítica: Área Ambiental: atuar na prevenção e preservação ambiental; inspecionar estabelecimento e atividades que potencialmente possam interferir no meio ambiente; inspecionar estabelecimentos educacionais, notificando instalações e condições ambientais que interfiram no meio escolar; investigar questões de agressão ao meio ambiente; sugerir medidas para melhorar as condições ambientais; comunicar a quem de direito nos casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; lavrar autos de infração por descumprimento da legislação ambiental; participar de atividades educacionais junto à comunidade, relativas ao meio ambiente quando indicado; participar na organização de comunidade e realizar tarefas de controle de meio ambiente; fiscalizar os defeitos de estabelecimentos ou outras atividades que possam causar impacto ambiental a médio ou longo prazo, não se restringindo aos efeitos imediatos; colaborar com entidades do meio ambiente; participar do controle da poluição, drenagens, higiene e conforto ambiental; executar atividades de fiscalização de fontes poluidoras da água, do ar e do solo; participar de atividades de preservação e ampliação de espécies vegetais e de áreas verdes, bem como atividades referentes à conservação qualitativa e quantitativa de espécies animais típicas da região; elaborar pareceres na respectiva área de atuação, instruir autorizações e licenças previstas na respectiva legislação, lavrar termos e autos administrativos em matéria relacionada ao exercício de suas atribuições; proceder e acompanhar processos administrativos; efetuar verificações e autuações relativas ao cumprimento de convênios com outros órgãos; zelar pela aplicação da legislação ambiental; dirigir veículos da municipalidade, para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; executar outras tarefas afins. Área Sanitária: inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos funcionários; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e sanitários; investigar medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; participar de desenvolvimentos de programas sanitários; participar na organização de comunidades e realizar atividades educativas e de saneamento; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência à legislação sanitária; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos; fiscalizar locais de prestação de serviços de saúde ou em que se manuseiem insumos relacionados a ela; lavrar termos e autos específicos em matéria relacionada com o exercício de suas atribuições; proceder e acompanhar processos administrativos; instruir autorizações e licenças na respectiva área de atuação; dirigir veículos da municipalidade, para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; efetuar autuações e verificações relativas ao cumprimento de convênios com outros órgãos; executar outras tarefas afins. Área Tributária: exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais, comércio ambulante, prestação de serviço, de construção civil, etc.; encaminhar informações sobre processos fiscais; lavrar autos de infração; assinar intimação e embargos; auxiliar na organização do Cadastro Fiscal; fiscalizar todas as atividades sujeitas ao Alvará de licença para localização, inclusive sobre sua renovação; conhecer a legislação básica; zelar pela aplicação da legislação tributária, atuar e acompanhar processos administrativos; lavrar termos e específicos para executar suas atribuições; instruir autorizações e licenças; executar atividades para cumprir convênios de outros órgãos; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; integrar grupos operacionais e realizar outras tarefas correlatas e afins, determinadas pela Chefia. Área Obras e Posturas: verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhado, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas na sua circunscrição; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades constatadas; verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; lavrar termos e autos específicos em matéria relacionada com o exercício de suas atribuições; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício sem a documentação exigida; elaborar informações e pareceres dentro da respectiva área de atuação; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; realizar outras tarefas correlatas e afins.

Lotação: Diversos Órgãos e Secretarias do Município.

Condições de trabalho:

- Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.
- Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço fora do horário normal de trabalho.

Requisitos para provimento:

- Idade mínima de 18 anos completos.
- Instrução: Ensino Médio concluído.
- Outros: declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.



Cargo: Assistente Social

Atribuições:

Descrição Sintética: Planejar e executar atividades no campo do serviço social.

Descrição Analítica: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de 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 clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e recuperação dos mesmos; assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo; prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a solução socioeconômica para concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, a infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamento socioeconômico com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; participar do 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 a execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Lotação: Diversos Órgãos e Secretarias do Município.

Condições de trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.
- b) Especial: Sujeito a plantões de atendimento às crianças.

Requisitos para provimento:

- a) Idade mínima de 18 anos completos.
- b) Instrução: Ensino Superior concluído na área de serviço social/assistente social.

Cargo: Auxiliar Serviços Gerais

Atribuições:

Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios e serviços gerais.

Descrição Analítica: Fazer os serviços de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama e mesa; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café, eventualmente, servi-lo; fazer e servir merenda escolar; preparar a alimentação em creches; fechar portas, janelas e vias de acesso; operar elevadores; executar tarefas afins e serviços em geral.

Lotação: Diversos Órgãos e Secretarias do Município.

Condições de trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.
- b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

Requisitos para provimento:

- a) Idade mínima de 18 anos completos.
- b) Instrução: Ser alfabetizado.



Cargo: Motorista

Atribuições:

Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

Lotação: Diversos Órgãos e Secretarias do Município.

Condições de trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.
- b) Especial: Uso de uniforme sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

Requisitos para provimento:

- a) Idade mínima de 18 anos completos.
- b) Instrução: Ensino Fundamental concluído.
- c) Habilitação Funcional: Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" e experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses de prática em veículos automotores. Possuir curso de condutor de veículos de emergência, curso de condutor de veículo de transporte escolar e curso de condutor de veículos de transporte coletivo de passageiros.

Cargo: Operador de Máquinas

Atribuições:

Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

Descrição Analítica: Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores, rolo-compressor e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra e outros materiais, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; prestar serviços de reboque; cuidar da limpeza e conservação das máquinas e equipamentos, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas afins.

Lotação: Diversos Órgãos e Secretarias do Município.

Condições de trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.
- b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

Requisitos para provimento:

- a) Idade mínima de 18 anos completos.
- b) Instrução: Ser Alfabetizado.
- c) Habilitação Funcional: Carteira Nacional de Habilitação categoria "C"; experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses de prática em veículos, máquinas e equipamentos rodoviários.



Cargo: Professor

Atribuições:

- a) Docência na Educação Básica;
- Participar da Elaboração do Projeto Político Pedagógico;
 - Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta político pedagógica da escola;
 - Zelar pela aprendizagem dos alunos;
 - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
 - Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
 - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
 - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
 - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
- b) Suporte Pedagógico
- Assessorar no planejamento do plano pedagógico da educação municipal;
 - Propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino;
 - Participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino;
 - Participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando à atualização do Magistério;
 - Integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções;
 - Participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares;
 - Participar de distribuição das turmas e da organização da carga horária;
 - Acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem;
 - Participar das atividades de caracterização da clientela;
 - Participar da preparação, execução avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolatar pareceres;
 - Participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação;
 - Integrar grupos de trabalho e comissões;
 - Coordenar reuniões específicas;
 - Planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação paralela de alunos;
 - Participar da avaliação global da escola;
 - Exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido.

Lotação: Rede de Escolas do Sistema Municipal de Ensino.

Condições de trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

Requisitos para provimento:

a) Idade mínima de 18 anos completos.

b) Instrução: Habilidade legal para exercício do Magistério.