



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA URTIGA**

**EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2014**

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA URTIGA, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, que estarão abertas, no período de **06 a 17 de janeiro de 2014**, as inscrições ao Concurso Público para os cargos abaixo relacionados, do Quadro de Cargos e Funções Públicas Municipais Lei nº 1.273/2009, sob o Regime Jurídico Único, Lei nº 105/1990, baseado no Regulamento de Concursos, Decreto nº 1.335/2009, para o qual existem as vagas deste Edital, com possibilidade de ocupação de futuras vagas, se houver necessidade.

**01 - DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CONCURSO:**

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

Cargos	Vagas	Horas Semanais	Taxa de Inscrição	Salário em R\$	Horário das Provas
<b>Assistente Social</b>	<b>01</b>	<b>20:00</b>	<b>80,00</b>	<b>1.355,22</b>	<b>9:00</b>
<b>Auditor de Tributos Municipais</b>	<b>01</b>	<b>40:00</b>	<b>80,00</b>	<b>1.675,58</b>	<b>9:00</b>
<b>Médico da Família 40 h</b>	<b>01</b>	<b>40:00</b>	<b>80,00</b>	<b>10.749,02</b>	<b>9:00</b>
<b>Mecânico</b>	<b>01</b>	<b>40:00</b>	<b>60,00</b>	<b>1.675,58</b>	<b>9:00</b>
<b>Motoboy</b>	<b>01</b>	<b>40:00</b>	<b>60,00</b>	<b>870,46</b>	<b>9:00</b>
<b>Motorista</b>	<b>01</b>	<b>40:00</b>	<b>60,00</b>	<b>870,46</b>	<b>9:00</b>

1.2 - A descrição das atribuições e requisitos para investidura em cada cargo, a respectiva lotação, escolaridade, idade para nomeação, posse e demais características, constam do **Anexo I** deste Edital e no *Anexo I* da Lei Municipal nº 1.273/2009 - *Plano de Carreira dos Servidores*, com as posteriores alterações, sendo ambos 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 na *Tesouraria* do Município;
- 2.1.3 - Permitida a inscrição para mais de um *cargo*, desde que haja compatibilidade de horário na realização da prova escrita, devendo, neste caso, pagar ou recolher as taxas de inscrição para cada cargo e preencher a ficha de inscrição para cada uma;

2.2 - *Documentação necessária:* No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os seguintes documentos, com cópia a serem anexados à ficha de inscrição:



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA URTIGA**

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

2.2.2 - Documento de identificação com foto recente e no caso de deficiente físico a condição do item 2.4.1.

2.3 - O Candidato poderá *imprimir* a ficha de inscrição e a relação de títulos, disponível no site [www.schnorr.com.br](http://www.schnorr.com.br) preenche-las e anexar cópia do documento de identificação e comprovante do pagamento da taxa de inscrição para ser entregue na Prefeitura Municipal de São João da Urtiga.

2.3.1 - Na hipótese de inscrição por terceiro, a ficha de inscrição deverá vir assinada pelo próprio candidato, acompanhada de documento de identificação devidamente autenticada em cartório ou do documento original para conferência.

2.3.2 - As inscrições serão recebidas na Prefeitura Municipal, durante o horário de expediente da mesma, das *07hs às 13h*, turno único.

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 reservado 10% das vagas existentes ou que vierem a existir (*1/10*);

2.4.1 - A inscrição de candidato que optar pela reserva de vaga para portador de deficiência, deverá apresentar o laudo de compatibilidade com o cargo, 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 àqueles 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 divulgado, nos termos do item 13.3 deste Edital, *até o 5º dia útil* imediatamente posterior ao término das inscrições.

3.2 - Da não homologação da 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 **Auditor de Tributos Municipais, Assistente Social, Médico da Família 40h e Motoboy**, constituir-se-á de Prova de Conhecimentos Gerais e de Prova de Conhecimentos Específicos, *conjuntamente a Prova Escrita*.

4.1.1 - A Prova Escrita terá caráter *eliminatório*, sendo aprovado o candidato que alcançar no mínimo *nota final* igual ou superior a **50** (cinquenta) pontos.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA URTIGA**

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:

<b>Provas Disciplinas:</b>	<b>Nº Questões</b>	<b>Pontuação</b>
Prova de Conhecimentos Gerais:		
Português	12	24,00 pontos
Legislação	08	16,00 pontos
Prova de Conhecimentos Específicos	20	60,00 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.

4.2 - O Concurso Público para os cargos de **Mecânico e Motorista** constituir-se-á de Prova de Conhecimentos Gerais e de Prova de Conhecimentos Específicos (Parte Escrita e Parte Prática).

4.2.1 - 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.

4.2.2 - 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:

<b>Provas - Disciplina</b>	<b>Nº Questões</b>	<b>Pontuação</b>
Prova de Conhecimentos Gerais:	10	10,00 pontos
Prova de Conhecimentos Específicos		
Parte Escrita	10	10,00 pontos
Parte Prática	- x -	80,00 pontos

4.2.3 - 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*.

4.3 - As **Provas Escritas** de todos os cargos serão realizadas no dia **01 de Fevereiro de 2014**, nos horários especificados no item 1.1 deste edital, na **Escola Municipal de Ensino Fundamental Luis Biasi**, nesta cidade, 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, sendo **vedado** o ingresso na sala para a realização da prova, quem não portar os documentos acima relacionados.

4.4 - Os candidatos inscritos aos cargos de **Mecânico e Motorista** 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 no **turno inverso** desta prova ou até em **outro dia**, dependendo do número de candidatos inscritos, sendo isto combinado por ocasião da Prova Escrita.

4.5 - Será, também, proibido o acesso ao local de realização das provas aos candidatos que se



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA URTIGA**

apresentarem em horário diferente do estabelecido para seu início, seja qual for o motivo alegado.

4.6 - 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 provas.*

4.7 - As provas serão elaboradas tomando por base o conteúdo deste Edital e a escolaridade mínima fixada em Lei para o provimento de cada cargo.

4.8 - Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada em qualquer das provas.

4.9 - Não serão aplicadas provas em outro local além do designado no Edital.

## **05 - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

5.1 - Para os cargos de **Auditor de Tributos Municipais, Assistente Social, Auditor de Tributos Municipais, Médico da Família 40h e Motoboy** o conteúdo programático é o que segue:

### **5.1.1 - Da prova de conhecimentos gerais - igual para todos os cargos.**

#### **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;
- 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 São João da Urtiga;
- b) Constituição Federal de 1988 - arts. 1º a 43;
- c) Leis Municipais:
  - nº 105/1990 - Regime Jurídico dos Servidores Municipais;
  - nº 1.273/2009 - Plano de Carreira dos Servidores.

### **5.1.2 - Da Prova de Conhecimentos Específicos - por cargo.**

#### **5.1.2.1 - Assistente Social:**

- a) Questões objetivas sobre os conhecimentos das atribuições do cargo, Lei Municipal



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA URTIGA**

*nº 1.273/2009 e suas posteriores atualizações*, 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 de 1988, arts. 203 e 204, atualizados;
- c) Lei Orgânica do Município de São João da Urtiga;
- d) Lei Municipal nº 1.568/2013 - Condim;
- e) Leis Federais:
  - nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e Adolescente - *ECA*, atualizado;
  - nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde e nº 8.142/1990 - *SUS*;
  - nº 8.662/1993 - Profissão do Assistente Social e Resolução CFESS nº 273/93;
  - 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; Sistema aplicativo "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.*

**5.1.2.2 - Auditor de Tributos Municipais:**

a) Questões objetivas sobre os conhecimentos das atribuições do cargo, Lei Municipal nº 1.273/2009 e suas posteriores atualizações, 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, atualizados;
- c) Lei Orgânica do Município de São João da Urtiga;
- d) Lei Municipal nº 085/1989 - Código Tributário Municipal, atualizado;
- e) Lei Federal nº 5.172/1966 - Código Tributário Nacional, atualizado;

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; Sistema aplicativo "MS-Office", versão 2003 ou superior.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA URTIGA**

**5.1.2.3 - Médico da Família 40h**

- a) Questões objetivas sobre os conhecimentos das atribuições do cargo, Lei Municipal nº 1.273/2009 e suas posteriores atualizações, 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 de 1988, arts. 196 a 204, atualizados;
- c) Lei Orgânica do Município de São João da Urtiga;
- d) Leis Municipais
- nº 483/1997 - Conselho Municipal de Saúde;
  - nº 484/1997 - Fundo Municipal de Saúde.
- e) Leis Federais:
- nº 8.069/1990 - Estatuto Criança e Adolescente - *ECA*;
  - nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde e nº 8.142/1990 - *SUS*.
- f) Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica;
- g) Normas Técnicas e Operacionais da Secretaria da Saúde/RS (1997);
- h) NOAS - Normas Operacionais de Assistência de Saúde;
- i) Conferências Nacionais da Saúde;
- j) Conhecimentos sobre os Programas de Saúde - ESF e EACS;
- k) Doenças - prevenção - cura;
- l) Vigilância Sanitária;
- m) *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*;
- n) Conhecimentos de Informática: Noções básicas de: Software, Hardware, Redes e Internet; Sistema operacional “Windows”, versão 2003 ou superior; Sistema aplicativo “MS-Office”, versão 2003 ou superior.

**Bibliografia sugerida:**

*Benett JC e GOLDMAN L - Cecil Tratado de Medicina Interna, 21ª ed. Ed Guanabara Koogan, 2001.*  
*Tierney LM; McPhee SJ and Papadakis Ma - Current Medical Diagnosis and Treatment - 41ª ed. McGraw-Hill, 2002.*  
*Harrison's - Medicina Interna, 15ª ed.*  
*Kelley WN - Tratado de Medicina Interna. Ed. Guanabara Koogan, 1997.*  
*Bope ET and Rakel RE - Conn's Current Therapy, 54ª ed. Ed. WB Saunders, 2002.*  
*Gastão Vagner Campos; Inventando a mudança na saúde - Emerson Merhry e outros.*

**5.1.2.4 - Motoboy**

- a) Questões objetivas sobre os conhecimentos das atribuições do cargo, Lei Municipal nº 1.273/2009, com as alterações da Lei Municipal nº 1.565/2013, 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 de 1988, arts. 196 a 204, atualizados;
- c) Lei Orgânica do Município de São João da Urtiga;
- d) Lei Federal nº 9.503/1997 - Código Nacional de Trânsito, *atualizado*;
- e) *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*;
- f) Conhecimentos de Informática: Noções básicas de: Software, Hardware, Redes e Internet; Sistema operacional “Windows”, versão 2003 ou superior; Sistema aplicativo “MS-Office”, versão 2003 ou superior.

**5.2 - Para os cargos de *Mecânico e Motorista* o conteúdo programático é o que segue:**

**5.2.1 - Da prova de conhecimentos gerais.**

- a) Interpretação de Texto;



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA URTIGA**

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

c) Leis Municipais:

- nº 105/1990 - Regime Jurídico dos Servidores Municipais;

- nº 1.273/2009 - Plano de Carreira dos Servidores.

**5.2.2 - Prova de Conhecimentos Específicos:**

**5.2.2.1 - Parte Escrita:** Resolução de questões objetivas sobre conhecimentos das atribuições de cada cargo previstas na Lei Municipal nº 1.273/2009 e suas posteriores atualizações, com a resolução de problemas teóricos e práticos sobre as mesmas, com a resolução de problemas teóricos e práticos sobre as mesmas, e especificamente para o cargo de *Motorista*, conhecimentos da Lei Federal nº 9.503/1997;

**5.2.2.2 - 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 1.273/2009 e suas posteriores atualizações. Para a realização desta parte da Prova, os candidatos deverão se apresentar devidamente trajados e especificamente para o cargo de *Motorista* a regulamentação da Lei Federal nº 9.503/1997, portar a CNH categoria mínima “D”.

**5.3** - Toda a Legislação citada deverá ser considerada com suas atualizações, até a data do presente Edital, cabendo aos candidatos interessados a providência da legislação para fins de estudo. A Legislação Federal poderá ser obtida no site [www.presidencia.gov.br](http://www.presidencia.gov.br) e a municipal junto ao portal do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul - TCE-RS (item Legislação) e junto a Prefeitura Municipal.

**5.4** - 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, será de **100** (cem) pontos.

**07 - DA 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 serão classificados em ordem decrescente de pontos, e em caso de empate na classificação terão preferência para nomeação, em ordem sucessiva, os seguintes candidatos:



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA URTIGA**

8.1.1 - Para os cargos de **Auditor de Tributos Municipais, Assistente Social, Médico da Família 40h e Motoboy** 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 Informática;
- 8.1.1.4 - se o empate persistir, por sorteio.

8.1.2 - Para os cargos de **Mecânico e Motorista** os que:

- 8.1.2.1 - tiverem maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- 8.1.2.2 - tiverem maior nota na parte prática da Prova Específica;
- 8.1.2.3 - se o empate persistir, por sorteio.

8.1.3 - Para todos os Empregos, 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 no sítio [www.schnorr.com.br](http://www.schnorr.com.br).

## **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 **identificação das provas** será realizada na data, hora e local, a ser divulgado por ocasião da realização da Prova Escrita, *considerando especialmente o número de candidatos inscritos para realização das provas práticas*, 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.

## **10 - DOS PRAZOS PARA RECURSOS:**

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

10.2 - Do resultado de qualquer prova ou do resultado final do Concurso, cabem os seguintes recursos, desde que fundamentados e apresentados, por escrito, no prazo de **03** (três) dias úteis a contar do dia da publicação do resultado no mural e/ou internet:

- a) revisão da prova;
- b) reconsideração, pelo Prefeito Municipal, de decisão denegatória da Comissão de Exe-





**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA URTIGA**

cução, após ouvida esta.

10.3 - Os recursos de revisão de prova e de reconsideração deverão ser apresentados por petição escrita, assinada, com identificação do candidato apenas na folha de rosto do processo e em separado, em duas vias, as razões do recurso, sem identificação do recorrente.

10.4 - Só será deferido o requerimento de revisão da prova, se o candidato comprovar que houve erro da Comissão de Execução do Concurso, se o mesmo contiver as razões do pedido de revisão, 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.

10.5 - O recurso de reconsideração que não apresentar fundamentos novos, relativamente à solicitação anterior de revisão de provas ou títulos, não será aceito.

10.6 - Para todos os efeitos, deverá sempre ser observado o disposto no regulamento do concurso e seleção, Decreto nº 1.335/2009.

### **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 no átrio da Prefeitura Municipal, além de comunicação por carta registrada para o endereço constante na **inscrição** ou por resultante de posterior atualização, devendo declarar por escrito se aceita ou não, o cargo para o qual foi habilitado.

11.2.1 - 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.

11.2.2 - 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 este fim.

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

<b>Data</b>	<b>Evento</b>
01/02/2014	Identificação das Provas - <i>data, horário e local conforme item 9.2.</i>
03/02/2014	Publicação das Notas através de Edital, após às 08:00 horas
03/02/2014	Recurso de Revisão de Prova, dias <b>03</b> a <b>05/02/2014</b> .
10/02/2014	Publicação do resultado do recurso de Revisão, até o final do expediente.
11/02/2014	Recurso de Reconsideração, dias <b>11</b> a <b>13/02/2014</b> .
18/02/2014	Publicação do resultado do recurso de Reconsideração, até o final do expediente.
19/02/2014	Realização do sorteio de desempate às 14:00 horas na Prefeitura.
19/02/2014	Publicação do Resultado Final, até o final do expediente.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA URTIGA**

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 - Lei Municipal nº 105/1990 e Regime Próprio de Previdenciário Social - RPPS (FASP - Fundo de Aposentadoria do Servidor Público), obedecerá a 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;

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 - Atestado médico admissional;

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 e certificado, diploma ou registro no respectivo Conselho, comprovando a escolaridade mínima e regularidade funcional exigida em Lei, para cada cargo, *na data da posse*, nos termos da Lei Municipal nº 1.273/2009, com suas posteriores alterações.

12.3.14 - No caso de **Motorboy**, habilitação específica - Art. 144 CNT e nos termos da Lei Municipal nº 1.273/2009 - Plano de Carreira dos Servidores Municipais, com as alterações da Lei Municipal nº 1.565/2013, categoria “A”, devidamente atualizada.

12.3.15 - No caso de **Motorista**, habilitação específica - Art. 144 CNT e nos termos da Lei Municipal nº 1.273/2009 - Plano de Carreira dos Servidores Municipais, 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.

**13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA URTIGA**

13.1 - A inexatidão das afirmativas e irregularidades na 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.

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 03 de janeiro de 2014.

**EDERILDO PAPARICO BACCHI,**  
**Prefeito Municipal.**

Registre-se e Publique-se.  
Cumpra-se na data supra.



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA URTIGA**

**Anexo I**

**Cargo: Assistente Social**

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:** Prestar atendimento à população na área da Assistência Social.

**Descrição Analítica:** a) *Quando na área de atendimento à população do Município:* Coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela Municipalidade; coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como crianças e adolescentes, migrantes, estudantes da rede escolar municipal portadores de deficiência, idosos, entre outros; elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação; organizar atividades ocupacionais para crianças, adolescentes, idosos e desassistidos sociais; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre os grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada; b) *Quando na área de atendimento ao servidor municipal:* Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais; colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor; encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal; acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; levantar, analisar e interpretar para a Administração da Prefeitura às necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções; estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da Administração da Prefeitura. c) *Atribuições comuns a todas as áreas:* Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Condições de trabalho:** Carga horária semanal de 20 horas, sujeito ao uso de roupa especial, bem como ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente.

**Requisitos para investidura:**

- a) Idade mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Superior completo.
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA URTIGA**

**Cargo: Auditor de Tributos Municipais**

**Atribuições:**

**Síntese dos Deveres:** Gerenciar todo o sistema Tributário Municipal, as atividades de fiscalização e cobrança de tributos; Ser responsável pelo banco de dados dos contribuintes.

**Atribuições Típicas:** Realizar as atividades de lançamento, fiscalização e cobrança de tributos instituídos por outros entes federados, na forma da lei ou convênio; Gerenciar os cadastros municipais e o acesso aos demais bancos de dados de contribuintes; Proferir pronunciamento nos pedidos de consultas, regimes especiais, isenção, anistia, moratória, remissão, parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos em lei; Assessorar e realizar consultoria técnica em matéria tributária e fiscal; Emitir informações e pareceres, além de perícias técnicas tributárias ou fiscais, em processos administrativos ou judiciais; Emitir parecer conclusivo sobre regularidades ou irregularidades fiscais de contribuintes, pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, sujeitos à imposição tributária; Participar do planejamento, coordenação, supervisão, avaliação e gestão das atividades de administração tributária fiscal; Compor e presidir o órgão colegiado competente para julgar, em segunda instância, os recursos voluntários e os de ofício, referentes aos processos administrativo, tributário e fiscal, orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do Município, bem como o que se refere à fiscalização especializada; estudar o sistema tributário municipal; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulantes; proferir pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; lavrar autos de infração, assinar intimações e embargos; organizar o cadastro fiscal; orientar o levantamento estatístico da área tributária; apresentar relatórios sobre a evolução da receita; estudar a legislação básica; integrar grupos operacionais; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; executar outras atribuições afins.

**Condições de trabalho:** Período normal de trabalho de 40 horas semanais. O exercício do cargo ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, bem como poderão ser exigidas atividades de fiscalização externa a qualquer hora do dia ou da noite.

**Requisitos para investidura:**

- a) Idade mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Superior Completo.



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA URTIGA**

**Cargo: Médico da Família 40 h**

**Atribuições:**

**Síntese dos Deveres:** Visitar famílias, efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades.

**Exemplos de Atribuições:** Visitação às famílias, realizar levantamentos de dados cadastrais, atendimento básico, acompanhar a situação nutricional e vacinal da população, encaminhamentos para exames e orientações na área de prevenção e curativa, com vistas a promover a educação continuada junto às famílias, com o objetivo de melhorar a qualidade de vida da população, atendimento de consultas na Unidade Sanitária, emitir diagnósticos, participar de atividades de treinamento de pessoal, administrativas, participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária, emissão de atestados admissionais e periódicos, integrar juntas médicas, encaminhar servidores a outros profissionais especialistas, se necessário, consultas médicas a servidores, integrar grupos de estudos em programas de saúde pública, orientações na área de prevenção, entre outras atividades correlatas dos referidos Programas da Saúde.

**Condições de trabalho:** Carga Horária: 40 horas semanais, sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção e trabalho noturno, aos finais-de-semana e feriados.

**Requisitos para investidura:**

- Idade mínima de 21 anos.
- Instrução: Ensino Superior Completo, com habilitação em Saúde da Família ou Saúde Pública Comunitária, ou equivalente.
- Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho Regional de Medicina.

**Cargo: Mecânico**

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:** Diagnosticar, orientar e realizar consertos relacionados a mecânica automotiva de todos os veículos e equipamentos do Município.

**Atribuições Típicas:** Responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica automotiva; Diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes; Realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo; instalar sistemas de transmissão no veículo; substituir peças dos diversos sistemas; reparar componentes e sistemas de veículos; testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo; regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas; zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XIII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo; levar a consideração superior toda e qualquer divergência apontada nos serviços públicos.

**Condições de trabalho:** Período normal de trabalho de 40 horas semanais. O exercício do cargo ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**Requisitos para investidura:**

- Idade mínima de 18 anos.
- Instrução: Ensino Médio Completo.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA URTIGA**

**Cargo: Motoboy**

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:** Conduzir e pilotar motocicleta para serviços de entregas de medicamentos, documentos, convites e outros para municipais, busca e retirada de malotes e documentos em instituições financeiras, correios, órgãos públicos e privados de qualquer natureza, bem como conservar em perfeitas condições de aparência e funcionamento a motocicleta sob sua guarda.

**Atribuições Típicas:** Conduzir a motocicleta para efetuar o transporte de medicamentos, documentos. Observar e obedecer às regras de trânsito; entregar e retirar medicamentos, correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas, assinando ou solicitando protocolos que comprovam a execução do serviço; Usar, obrigatoriamente, o capacete e epi's; Adotar medidas para garantir a segurança; Zelar pela conservação, manutenção e limpeza da motocicleta; Providenciar abastecimento, lubrificante e regulagem da motocicleta; Manter a documentação legal em seu poder durante a utilização; Manter sua carteira de habilitação atualizada; Outras tarefas inerentes ao cargo e ao local de trabalho, como verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc.; manter atualizada a validade da carteira de habilitação de motorista; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la a chefia imediata quando do término da tarefa; conferir a carga transportada quanto à quantidade e sua especificação; fazer pequenos reparos de urgência; manter a motocicleta limpa e em condições de uso; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva; responsabilizar-se pelos acessórios; anotar segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outra ocorrências; fazer o relatório diário em livro próprio sobre a utilização do veículo, quilometragem, abastecimentos e manutenções em geral e encaminhar mensalmente à chefia imediata; recolher a motocicleta após o serviço, deixando-o corretamente estacionada, verificando, inclusive, se os seus acessórios estão em perfeitas condições de uso; executar outras atribuições afins.

**Condições de trabalho:** Período normal de trabalho de 40 horas semanais. O exercício do cargo ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**Requisitos para investidura:**

- a) Idade mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Médio completo.
- c) Carteira Nacional de Habilitação, mínima categoria "A".



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA URTIGA**

**Cargo: Motorista**

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

**Atribuições Típicas:** Dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões, ambulâncias e demais veículos de transporte de passageiros, cargas, e entrega de documentos diversos; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc.; manter atualizada a validade da carteira de habilitação de motorista; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como, devolvê-la a chefia imediata quando do término da tarefa; respeitar as normas de trânsito; zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; tratar com urbanidade os passageiros transportados; orientar o carregamento e o descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados, bem como conferir a carga transportada quanto à quantidade e sua especificação; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, inclusive dando polimento no mesmo com cera própria e levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; responsabilizar-se pelos acessórios de veículo, tais como triângulo, estepe e rádio; anotar segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outra ocorrências; fazer o relatório mensal sobre a utilização do veículo, encaminhando-o a chefia imediata; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado, verificando inclusive, se os seus acessórios estão em perfeitas condições de uso; entregar documentos, buscar mercadorias, observando especificações e atestando recebimento; conduzir servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; dirigir ambulância, para o transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do município; providenciar a assepsia de ambulâncias, de acordo com as normas técnicas; auxiliar no atendimento de pacientes, colocando-os de forma adequada no interior da ambulância ou auxiliando na realização dos primeiros socorros, de acordo com instruções técnicas; comunicar a chefia imediata em caso de acidente com o veículo; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; executar outras atribuições afins.

**Condições de trabalho:** período normal de trabalho de 40 horas semanais. O exercício do cargo ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**Requisitos para investidura:**

- a) Idade mínima de 18 anos.
- b) Instrução: 5ª série do Ensino Fundamental concluída.
- c) Carteira Nacional de Habilitação, mínima categoria “D”.





Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA URTIGA**  
FICHA DE INSCRIÇÃO - VIA DA PREFEITURA



Inscrição nº

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL nº 001/2014**

Cargos:     ( ) Assistente Social     ( ) Mecânico  
                 ( ) Médico da Família 40h                                     ( ) Motoboy  
                 ( ) Auditor de Tributos Municipais                             ( ) Motorista

01 - Nome: \_\_\_\_\_  
02 - Endereço: Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_  
                    Bairro \_\_\_\_\_  
                    Cidade \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_  
                    CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: (\_\_\_\_) - \_\_\_\_\_  
                    E-mail: \_\_\_\_\_  
03 - Docto. Identidade: nº \_\_\_\_\_ Tipo: \_\_\_\_\_  
04 - Cadastro Pessoa Física: CPF nº \_\_\_\_\_  
05 - Deficiente Físico: ( ) Sim    ( ) Não

**Declaro** serem verdadeiras as informações acima, bem como tenho conhecimento das instruções e das exigências para nomeação e posse, constantes do Edital de Abertura nº **001/2014**, o qual encontra-se afixado no quadro de publicações da Prefeitura Municipal e na internet no sítio: [www.schnorr.com.br](http://www.schnorr.com.br)

São João da Urtiga - RS, \_\_\_\_ de janeiro de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

<----- Destacar aqui ----->



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA URTIGA**  
FICHA DE INSCRIÇÃO - VIA DO CANDIDATO  
Inscrição nº



**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL nº 001/2014**

Cargos:     ( ) Assistente Social     ( ) Mecânico  
                 ( ) Médico da Família 40h                                     ( ) Motoboy  
                 ( ) Auditor de Tributos Municipais                             ( ) Motorista

Nome do  
Candidato: \_\_\_\_\_

**Obs.:** Apresentar esta Ficha, no dia, horário e local de realização da Prova Escrita, acompanhada de Documento de Identificação com foto, munido de caneta azul ou preta. Edital afixado no quadro de publicações do Município e na internet no sítio: [www.schnorr.com.br](http://www.schnorr.com.br)

São João da Urtiga - RS, \_\_\_\_ de janeiro de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Funcionário