



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE FORQUETHINHA**

**Edital de Concurso nº 001,**  
**de 12 de janeiro de 2015.**

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORQUETHINHA, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, que estarão abertas, no período de **13 a 29 de janeiro de 2015**, as inscrições ao Concurso Público para os Cargos abaixo relacionados, Plano de Carreira dos Servidores Lei Municipal nº 861/2013, Plano de Carreira do Magistério Municipal Lei Municipal nº 862/2013, *Regime Jurídico Único* Lei Municipal nº 860/2013 com suas atualizações, baseado no Regulamento de Concursos, Decreto nº 603/2010, para a 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 pela presente seleção são os constantes do quadro seguinte:

<b>Cargos</b>	<b>Horas Semanal</b>	<b>Vagas</b>	<b>Escolaridade p/Nomeação</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>	<b>Salário em R\$</b>	<b>Horário da Prova</b>
Contador	40:00	01	Superior	75,00	2.466,10	08:30
Enfermeiro	40:00	01	Superior	75,00	2.150,44	08:30
Procurador Jurídico	20:00	01	Superior	75,00	2.466,10	08:30
Mecânico	44:00	01	4ª Série Ens.Fund.	55,00	917,39	08:30
Motorista Especializado	44:00	01	6ª Série Ens.Fund.	55,00	917,39	08:30
Servente	44:00	01	4ª Série Ens.Fund.	35,00	739,83	08:30
Operador de Máquinas	44:00	01	4ª Série Ens.Fund.	55,00	1.252,78	13:00
Operário	44:00	01	2ª Série Ens.Fund.	35,00	739,83	13:00
Agente Administrativo	40:00	01	Ensino Médio	55,00	1.381,02	13:00
Professor - Geografia	22:00	01	Superior	75,00	1.164,00	13:00
Professor - Português	22:00	01	Superior	75,00	1.164,00	13:00

1.2 - A descrição das atribuições de cada cargo, a respectiva lotação, escolaridade e idade para nomeação e posse e demais características, constam do **Anexo I** e das Leis Municipais nº 861/2013 - *Plano de Carreira dos Servidores* e nº 862/2013 - *Plano de Carreira do Magistério Municipal*, com as respectivas alterações.

**02 - Das Inscrições.**

2.1 - A inscrição será efetuada apenas na internet no sítio [www.schnorr.com.br](http://www.schnorr.com.br), no período das **10:00 (dez horas)** do dia **13/01/2015** até às **23:59 (vinte e três horas e cinquenta e**



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE FORQUETHINA**

*nove minutos*) do dia **29/01/2015**, devendo o candidato preencher corretamente os seus dados cadastrais e efetivar o pagamento da taxa de inscrição, mediante **depósito bancário identificado** com o **CPF** do candidato que vier a se inscrever, até o dia **30/01/2015**. **Não será** processado qualquer registro de pagamento (*depósito*) após o encerramento do expediente bancário deste dia, os depósitos *sem* a identificação com o **CPF** ou o *depósito ou transferência bancária* para qualquer conta do Município ou da Empresa.

2.2 - Condições para inscrição:

2.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.2.2 - Efetuar o depósito bancário do valor da taxa de inscrição, no **Banco do Brasil, Agência 139-2, conta nº 66.693-9**, devidamente *identificado* com o nº do **CPF** do candidato que vier a se inscrever;

2.3 - O Candidato para interpor eventual recurso da *não homologação* de sua inscrição, dentro do prazo previsto no presente Edital, deve juntar a este, a sua ficha de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo previsto, devidamente autenticado pelo Banco;

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

2.4.1 - O candidato que quiser optar pela reserva de vaga para portador de deficiência, deverá protocolar junto ao Município, *até o final do expediente do dia 29/01/2015, não sendo aceitos os documentos que forem protocolados fora deste prazo*, o laudo (*original*) 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 emprego, por ocasião da classificação, se aprovado;

2.4.2 - Não comprovada à 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, protocolado junto ao Município, *até o final do expediente do primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições*.

2.5 - Os documentos necessários para a comprovação de *Deficiente Físico* poderão ser enviados pelo *Correio*, devendo neste caso serem postados, via Sedex para o endereço: **Prefeitura Municipal de Forquethina - Concurso Público, Rua Johann Kremer, 1.316 - Centro, Forquethina/RS - CEP 95.937-000**, até o dia **29/01/2015**, não sendo aceitos os documentos que forem postados fora deste prazo.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE FORQUETHINA**

**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 **Enfermeiro** e **Procurador Jurídico** constituir-se-á de Prova Escrita:

4.1.1 - 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:

<b>Prova Escrita - Disciplinas</b>	<b>Nº Questões</b>	<b>Pontuação</b>
Português	12	30,00 pontos
Legislação	04	10,00 pontos
Informática	04	10,00 pontos
Conhecimentos Específicos	20	50,00 pontos

4.1.2 - A Prova Escrita terá caráter **eliminatório**, sendo aprovado o candidato que fizer no mínimo, **25** (vinte e cinco) pontos em Conhecimentos Específicos e **50** (cinquenta) pontos no conjunto da Prova Escrita.

4.1.3 - A Prova Escrita será composta por questões objetivas simples e/ou múltipla escolha, com **05** (cinco) alternativas, tendo a prova, duração máxima de **02** (duas) horas e **30** (trinta) minutos, *vedado o uso de calculadora*.

4.2 - O Concurso Público para os Cargos de **Agente Administrativo** e **Contador** constituir-se-á de Prova Escrita:

4.2.1 - 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:

<b>Prova Escrita - Disciplinas</b>	<b>Nº Questões</b>	<b>Pontuação</b>
Português	10	25,00 pontos
Matemática	06	15,00 pontos
Legislação	04	10,00 pontos
Informática	04	10,00 pontos
Conhecimentos Específicos	16	40,00 pontos

4.2.2 - A Prova Escrita terá caráter **eliminatório**, sendo aprovado o candidato que fizer no mínimo, **20** (vinte) pontos em Conhecimentos Específicos e **50** (cinquenta) pontos no conjunto da Prova Escrita.

4.2.3 - A Prova Escrita será composta por questões objetivas simples e/ou



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE FORQUETHINHA**

múltipla escolha, com **05** (cinco) alternativas, tendo a prova, duração máxima de **02** (duas) horas e **30** (trinta) minutos, *vedado o uso de calculadora*.

4.3 - O Concurso Público para os Cargos de **Mecânico, Motorista Especializado, Servente, Operador de Máquinas e Operário** constituir-se-á de Prova de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos:

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

<b>Prova - Disciplinas</b>	<b>Nº Questões</b>	<b>Pontuação</b>
Conhecimentos Gerais	10	20,00 pontos
Conhecimentos Específicos:		
Parte Escrita	10	20,00 pontos
Parte Prática	-x-	60,00 pontos

4.3.2 - A Prova de Conhecimentos Específicos terá caráter **eliminatório**, sendo aprovado o candidato que alcançar no mínimo, **30** (trinta) pontos em Conhecimentos Específicos - Parte Prática e **50** (cinquenta) pontos no conjunto da Prova.

4.3.3 - As Provas Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos - Parte Prática será composta por questões objetivas simples e/ou múltipla escolha, com **05** (cinco) alternativas, tendo a prova, duração máxima de **01** (uma) hora e **30** (trinta) minutos, *vedado o uso de calculadora*.

4.4 - O Concurso Público para os Cargos de **Professor Anos Finais: Geografia e Português**, constituir-se-á de Prova Escrita e de Títulos.

4.4.1 - 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:

<b>Prova Escrita - Disciplinas</b>	<b>Nº Questões</b>	<b>Pontuação</b>
Português	08	20,00 pontos
Didática	08	20,00 pontos
Legislação	04	10,00 pontos
Conhecimentos Específicos	20	50,00 pontos

4.4.1.1 - A Prova Escrita terá caráter **eliminatório**, sendo aprovado o candidato que alcançar no mínimo, **25** (vinte e cinco) pontos em Conhecimentos Específicos e **50** (cinquenta) pontos no conjunto desta Prova.

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

4.4.3 - Os títulos serão entregues na Prefeitura Municipal, via *Protocolo*, no período previsto no *item 11.4.3*, na *Secretaria de Administração - Concurso Público*, à Rua Johann Kremer, 1.316 - Prefeitura Municipal, mediante preenchimento de formulário específico



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE FORQUETHINA**

disponibilizado no site da Empresa, juntamente com a cópia dos títulos devidamente *autenticados em Cartório e numerados*, nos termos deste Edital, apenas pelos candidatos que obtiverem aprovação, nos termos do item **4.4.1.1**, cuja relação será divulgada através de Edital.

4.4.3.1 - Os Títulos, também poderão ser enviados pelo Correio, devendo neste caso serem postados, via Sedex para o endereço: **Prefeitura Municipal de Forquethina - Concurso Público, Rua Johann Kremer, 1.316 - Centro, Forquethina/RS - CEP 95.937-000, até o último dia de apresentação previsto no item 11.4.3, não sendo aceitos os documentos que forem postados fora deste prazo.**

4.4.3.2 - Os títulos serão somados à nota final da Prova Escrita;

4.4.3.3 - Juntamente com os títulos deverá ser entregue uma relação datilografada ou manuscrita dos mesmos, em duas vias, e assinada pelo candidato. Uma das vias ficará anexa aos títulos e, a outra será devolvida ao candidato, devidamente rubricada pelo responsável do recebimento dos documentos;

4.4.3.4 - Serão considerados títulos somente os documentos relacionados com a educação, *não sendo considerados*: 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 assemelhados, exceto para a disciplina de Artística, e os certificados parciais de participação;

4.4.3.5 - Nenhum título receberá dupla valorização;

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

**4.4.4.7 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:**

**4.4.4.7.1** - Não terão validade como títulos:

a) os que tiveram início antes do ano de **2012**, *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, cuja frequência deve constar no documento apresentado;

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.

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

<b><i>Categoria Dos Títulos</i></b>	<b><i>Carga Horária Do Título</i></b>	<b><i>Pontos Por Títulos</i></b>	<b><i>Nº Máximo De Títulos</i></b>	<b><i>Máximo Pontos Por Categoria</i></b>
<b>A</b>	De 21 até 40 h/a	0,60	05	<b>3,00</b>
<b>B</b>	De 41 até 60 h/a	0,70	05	<b>3,50</b>
<b>C</b>	Acima de 60 horas	0,80	02	<b>1,60</b>
<b>D</b>	Pós Graduação	1,90	01	<b>1,90</b>
<b><i>Total de pontos possíveis nos títulos .....=&gt;</i></b>				<b>10,00</b>

4.4.4.8 - O curso de Ensino Médio, Habilitação ao Magistério, assim como a Licenciatura Curta e a Licenciatura Plena *não* serão avaliados, assim como a Pós Graduação



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE FORQUETHINA**

que não tiver relação com a área de Educação, ou que sirva como comprovação de escolaridade para admissão.

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

4.4 - As **Provas Escritas** de todos os Cargos serão realizadas no dia **28 de fevereiro de 2015**, junto à Escola Municipal de Ensino Fundamental João Batista de Mello, sita à Rua Martin Luther, 490, centro, nesta cidade, devendo os candidatos estar no local **30** (trinta) minutos antes do horário previsto para seu início fixado no item 1.1 deste edital, 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.

4.5 - Os candidatos inscritos aos Cargos de **Mecânico, Motorista Especializado, Servente, Operador de Máquinas e Operário** 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.

4.6 - 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.

4.7 - 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, *vistas à prova padrão, ao gabarito preliminar, à sua grade de respostas e a planilha de avaliação, mas apenas ao próprio candidato e durante o prazo do recurso de revisão de questões e de notas.*

4.8 - 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.

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

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

## **05 - Dos Conteúdos Programáticos.**

5.1 - Para os cargos de **Agente Administrativo, Contador, Enfermeiro e Procurador Jurídico**, o conteúdo programático é o que segue:

### **5.1.1 - Português - igual para todos.**

- 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.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE FORQUETHINA**

***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.*

**5.1.2 - Legislação - para todos os Cargos.**

- Lei Orgânica do Município;
- Lei nº 860/2013 - Regime Jurídico Único;
- Lei nº 861/2013 - Plano de Carreira dos Servidores.

**5.1.3 - Informática - igual para todos.**

a) Conhecimentos gerais de: Software, Hardware, Redes e Internet; Operação e funcionamento do Sistema operacional “Windows 7” e Sistema aplicativo “MS-Office 2007”, ou superiores.

**5.1.4 - Matemática - somente para os Cargos de Agente Administrativo e Contador.**

- a) As quatro operações com números inteiros, decimais e fracionários;
- b) Sistemas 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, 2ª grau: volume único. São Paulo: FTD, 1994.*

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

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

**5.1.5 - Da Prova de Conhecimentos Específicos - por cargo.**

**5.1.5.1 - Agente Administrativo.**

a) Questões objetivas sobre os conhecimentos das atribuições do Cargo, Lei Municipal nº 861/2013, com a resolução de problemas práticos sobre as mesmas, devendo o candidato ter conhecimento da legislação Municipal, Estadual e Federal inerente ao Cargo;

b) Legislação Federal:

- Constituição Federal 1988, arts 44 a 91 e 145 a 169;
- Lei nº 4.320/1964, Orçamento, Receita e Despesa;
- Lei nº 8.666/1993, Licitação no Setor Público;
- Lei nº 10.028/2000, Crimes na Administração Pública;
- Lei nº 10.520/2002, Licitação Modalidade Pregão;
- Lei nº 12.527/2011, Acesso a Informação;



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE FORQUETHINA**

- Lei Complementar nº 095/1998 - Processo Legislativo;
- Lei Complementar nº 101/2000 - Responsabilidade Fiscal.

c) Legislação Municipal:

- Lei Orgânica do Município;
- Lei nº 860/2013 - Regime Jurídico Único;
- Lei nº 861/2013 - Plano de Carreira dos Servidores.
- Lei nº 862/2013 - Plano de Carreira do Magistério.

d) *Redação Oficial*: Aspectos Gerais e Documentos do Livro, **KASPARY**, Adalberto José. Redação Oficial - Normas e Modelos - 18ª Edição.

**5.1.5.2 - Contador.**

a) Questões objetivas sobre os conhecimentos das atribuições do Cargo, Lei Municipal nº 861/2013, 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, Orçamentárias e Extras;

k) Lançamentos de ajustes patrimoniais e conciliação bancária;

l) Balanços: Orçamentário, Financeiro e Patrimonial;

m) Demonstrativo das Variações Patrimoniais;

n) Legislação Federal:

- Constituição Federal 1988, arts 70 a 75 e 145 a 169;
- Lei Federal nº 4.320/1964 e seus anexos;
- Lei Federal nº 8.666/1993, Licitação no Setor Público;
- Lei Federal nº 10.028/2000, Crimes na Administração Pública;
- Lei Federal nº 10.520/2002, Licitação Modalidade Pregão;
- Lei Federal nº 12.527/2011, Acesso a Informação;
- Lei Complementar nº 101/2000, Responsabilidade Fiscal;
- Portaria nº 42/1999, do Ministério de Orçamento e Planejamento;
- Portaria nº 163/2001, da Secretaria do Tesouro Nacional (STN);

o) Legislação Municipal:

- Lei Orgânica Municipal;

p) *Redação Oficial*: Aspectos Gerais e Documentos do Livro, **KASPARY**, Adalberto José. Redação Oficial - Normas e Modelos - 18ª Edição.

***Bibliografia sugerida:***

*Plano de Contas TCE/RS - PCASP Versão 1.0 - 2014;*

*MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, STN 5ª Edição.*

**5.1.5.3 - Enfermeiro.**

a) Questões objetivas sobre os conhecimentos das atribuições do Cargo, Lei Municipal nº 861/2013, com a resolução de problemas práticos sobre as mesmas, devendo o candidato ter conhecimento da legislação Municipal, Estadual e Federal inerente ao Cargo;

b) Legislação Federal:

- Constituição Federal de 1988, arts. 196 a 200, atualizados;
- Lei nº 5.905/1973 - Criação dos Conselhos de Enfermagem;
- Lei nº 7.498/1986 - Código de Ética Profissional;





**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE FORQUETHINA**

- Lei nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde;  
- Lei nº 8.142/1990 - Gestão do Sistema Único de Saúde;  
- Portaria nº 2.488/2011, Política Nacional de Atenção Básica e seus Anexos,  
com suas atualizações;

- Resoluções COFEN nº 280/2003, nº 302/2005, nº 311/2007, nº 358/2009;

c) Legislação Municipal:

- Lei Orgânica do Município;  
- Lei nº 013/2001 - Conselho Municipal de Saúde.

d) Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica - SIAB 2003 1ª versão - 4ª

Impressão;

e) Guia Operacional Básico SIAB2013 - V3;

f) NOAS - Normas Operacionais de Assistência de Saúde - 2ª Edição/2002;

g) Conhecimentos sobre os Programas de Saúde - ESF e EACS;

h) *Redação Oficial*: Aspectos Gerais e Documentos do Livro, **KASPARY**, Adalberto José. *Redação Oficial - Normas e Modelos - 18ª Edição*.

***Bibliografia sugerida:***

*BRUNNER, L.S.; SUDDARTH, D. Tratado de Enfermagem Médico Cirúrgica. Todos os Volumes. Editora Guanabara Koogan.*

*CINTRA, E.A. Assistência de enfermagem ao paciente gravemente enfermo. Atheneu.*

*POTTER, P.A.; PERRY, G. Fundamentos de Enfermagem. Guanabara Koogan.*

*VANZIN, A.S. Consulta de enfermagem: uma necessidade social? RM&L.*

**5.1.5.4 - Procurador Jurídico.**

a) Questões objetivas sobre os conhecimentos das atribuições do Cargo, Lei Municipal nº 861/2013, com a resolução de problemas práticos sobre as mesmas, devendo o candidato ter conhecimento da legislação Municipal, Estadual e Federal inerente ao Cargo;

b) Código Civil Brasileiro: 1. Das Pessoas Naturais: 1.1 Da Personalidade e da Capacidade; 1.2 Dos Direitos da Personalidade; 2. Das Pessoas Jurídicas: 2.1 Disposições Gerais, 2.2 Das Associações, 2.3 Das Fundações; 3. Do Domicílio; 3. Dos Bens; 4. Dos Fatos Jurídicos; 5. Das Modalidades das Obrigações; 6. Da Transmissão das Obrigações; 7. Do Adimplemento e Extinção das Obrigações; 8. Do Inadimplemento das Obrigações; 9. Dos Contratos em Geral; 10. Das Várias Espécies de Contrato: 10.1 Da Compra e Venda, 10.2 Da Doação, 10.3 Da Locação de Coisas, 10.4 Do Empréstimo; 11. Do Mandato.

c) Legislação Federal:

- Constituição Federal de 1988, atualizada. Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Organização do Estado; Da Organização dos Poderes;

- Lei nº 5.172/1966 - Código Tributário Nacional;  
- Lei nº 6.766/1979 - Parcelamento do Solo Urbano;  
- Lei nº 6.830/1980 - Execuções Fiscais;  
- Lei nº 8.429/1992 - Improbidade Administrativa;  
- Lei nº 8.666/1993 - Licitações Públicas e suas alterações posteriores;  
- Lei nº 9.504/1997 - Lei Eleitoral;  
- Lei nº 10.520/2002 - Pregão e suas posteriores alterações;  
- L.C. nº 095/1998 - Processo Legislativo;  
- L.C. nº 101/2000 - Responsabilidade Fiscal.

d) Legislação Municipal:

- Lei Orgânica do Município;  
- Lei nº 860/2013 - Regime Jurídico Único;  
- Lei nº 861/2013 - Plano de Carreira dos Servidores;  
- Lei nº 862/2013 - Plano de Carreira do Magistério;  
- Lei nº 1.006/2014 - Código Tributário Municipal, atualizado.

e) *Redação Oficial*: Aspectos Gerais e Documentos do Livro, **KASPARY**, Adalberto José. *Redação Oficial - Normas e Modelos - 18ª Edição*.

***Bibliografia sugerida:***

*KASPARY, Adalberto José. Redação Oficial - Normas e Modelos.*

*MEIRELLES, Helly Lopes - Direito Administrativo;*



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE FORQUETHINA**

*MEIRELLES, Helly Lopes - Direito Municipal Brasileiro;*

**5.2 - Para os Cargos de *Mecânico, Motorista Especializado, Servente, Operador de Máquinas e Operário* o conteúdo programático é o que segue:**

**5.2.1 - Da Prova de Conhecimentos Gerais:**

- a) Interpretação de Texto;
- b) Cálculos de multiplicação, divisão, adição e subtração;
- c) Legislação Municipal:
  - Lei nº 860/2013 - Regime Jurídico Único;
  - Lei nº 861/2013 - 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 no *Anexo* da Lei Municipal nº 861/2013, com a resolução de problemas teóricos e práticos sobre as mesmas;

**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 no *Anexo* da Lei Municipal nº 861/2013. Para a realização desta parte da Prova, os candidatos deverão se apresentar devidamente trajados;

**5.2.2.3 -** Para os cargos de *Motorista Especializado e Operador de Máquinas*, tanto para a Parte Escrita como para a Parte Prática, será exigido o conhecimento da Lei Federal nº 9.503/1997, devendo portar obrigatória a CNH categoria mínima “D” e “C”, respectivamente para a realização da Parte Prática.

**5.2.2.4 -** Para o cargo de *Servente*, para a Parte Escrita, será exigido o conhecimento da Resolução ANVISA - RDC nº 216/2004 e a Portaria Estadual nº 78/2009 - Aplicação da RDC nº 216/2004.

**5.3 - Para os cargos de *Professor Anos Finais: Geografia e Português*, o conteúdo programático é o que segue:**

**5.3.1 - Português: - igual para todos.**

- 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.*

**5.3.2 - Didática: - igual para todos.**



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE FORQUETHINA**

- a) Educação: conceitos e funções, realidade educacional e teorias da educação.
- b) 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, Heloísa. *Piaget, Vigostsky 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.*

**5.3.3 - Legislação: - igual para todos.**

a) *Legislação Federal:*

- Constituição Federal de 1988: Artigos 1 a 43 e 205 a 214, atualizados;
- Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e Adolescente - ECA;
- Lei nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB;
- Lei nº 11.114/2005 - Ingresso aos 06 anos no Ensino Fundamental;
- Lei nº 11.494/2007 - Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB;
- Resolução CNE/CEB nº 4/2009 - Diretrizes operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica;
- Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos.

b) *Legislação Municipal:*

- Lei Orgânica do Município;
- Lei nº 428/2006 - Sistema Municipal de Ensino;
- Lei nº 429/2006 - Conselho Municipal de Educação;
- Lei nº 862/2013 - Plano de Carreira do Magistério.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE FORQUETHINA**

**5.3.4 - Conhecimentos Específicos - Disciplina de Geografia.**

- a) O Homem e o espaço: Territórios e lugares; Diferentes espaços sociais, naturais e econômicos.
- b) Cartografia: Mapas e suas ideologias; Projeções; escalas; convenções cartográficas.
- c) Planeta Terra: Formação, Movimentos e Estrutura geológica; Teoria deriva continental, placas tectônicas; Dinâmica interna e externa; Relevo; Clima; Hidrografia; Biomas e Formações vegetais; Situação atual.
- d) Globalização; Regionalização do espaço Mundial; Relações de Poder; Blocos Econômicos; Geopolítica; As novas fronteiras mundiais.
- e) População Mundial: crescimento/teorias; Estrutura etária; Distribuição geográfica; Movimentos populacionais; Urbanização; Crescimento Urbano; Hierarquia Urbana.
- f) O espaço geográfico e a relação do home x meio; Espaço agrário e suas problematizações; Espaço industrial e circulação; Fronteiras econômicas e desigualdades.
- g) Desenvolvimento e questões sócio-ambientais do Planeta.
- h) Brasil: Aspectos físicos, sociais, econômicos; A regionalização do Espaço brasileiro; I.D.H; O Brasil no contexto mundial.
- i) O espaço Rio-Grandense: aspectos físicos, sociais, econômicos e questões ambientais.
- j) As questões ambientais como resultado da Ação Antrópica: chuva ácida. Efeito estufa-desertificação: Problema da água, erosão, lixo, queimadas e desmatamento.

**Bibliografia sugerida:**

BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais.*  
CASTROGIOVANNI, Antonio C.; CALLAI, Helena C.; KAERCHER, Nestor A. *Ensino de Geografia: práticas e textualizações no cotidiano. Mediação.*  
CONCEIÇÃO, Cássio Luis da. *Noções Básicas de Coordenadas Geográficas e Cartografia.* Cássio Luis da Conceição e Jorge Luiz Santos de Souza. Porto Alegre: Metrópole Indústria Gráfica.  
CORRÊA, Roberto Lobato. *O espaço urbano. Ática.*  
MAGNOLI, Demétrio e ARAÚJO, Regina. *Geografia Geral e do Brasil. Paisagem e território. Moderna*  
MOREIRA, Igor. *O Espaço Rio Grandense. Ática.*  
VESENTINI, J. Willian. *Sociedade e espaço. Geografia Geral e do Brasil. Ática.*  
SENE, Eustáquio de; MOREIRA, João Carlos. *Geografia: espaço geográfico e globalização.* Scipione.  
TAMDIJAN James Onning. *Geografia Geral e do Brasil. Estudos para a compreensão do espaço. FTD.*  
Periódicos: Revista *Veja* e *Superinteressante Geográfica para assuntos atuais.*

**5.3.5 - Conhecimentos Específicos - Disciplina de Português.**

- a) Leitura e análise do Texto: Compreensão, ideia central, intenção comunicativa, tipologia textual, significação contextual das palavras e expressões. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. Sinonímia, antonímia e homonímia.
- b) Fonética e fonologia: Letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Ortografia.
- c) Morfologia: Classes de palavras.
- d) 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.
- e) Suplemento ou apêndice: Crase. Pontuação. Figuras de linguagem. Funções do *QUE* e do *SE*.
- f) Problemas gerais da língua: Uso dos porquês, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/ de encontro a; afim/ a fim; demais/ de mais, a/há; acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, tampouco/ tão pouco, mas/mais, a par/ao par; cessão/sessão/secção.

**Bibliografia sugerida:**

BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais.*  
CEGALA Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. Nacional.*  
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 - 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**



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE FORQUETINHA**

estudo. A Legislação Federal poderá ser obtida no site [www.presidencia.gov.br](http://www.presidencia.gov.br) e a municipal no site da Prefeitura: [www.forquethinha.com.br](http://www.forquethinha.com.br).

**5.5** - As provas serão elaboradas, tomando por base o conteúdo deste Edital e a escolaridade mínima fixada em Lei para o provimento de cada Cargo, *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 das Provas, conjuntamente, 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 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 cargos de **Enfermeiro** e **Procurador Jurídico**, os que tiverem maior número de acertos:

8.1.1.1 - em Conhecimentos Específicos;

8.1.1.2 - no Português;

8.1.1.3 - na Legislação.

8.1.2 - Para os cargos de **Agente Administrativo** e **Contador** os que tiverem maior número de acertos:

8.1.2.1 - em Conhecimentos Específicos;

8.1.2.2 - no Português;

8.1.2.3 - em Matemática;

8.1.2.4 - na Legislação.

8.1.3 - Para os cargos de **Mecânico**, **Motorista Especializado**, **Servente**, **Operador de Máquinas** e **Operário**, os que tiverem maior nota:

8.1.3.1 - em Conhecimentos Específicos;

8.1.3.2 - na *parte prática* de Conhecimentos Específicos.

8.1.4 - Para os cargos de **Professor Anos Finais: Geografia e Português** os que tiverem maior nota:

8.1.4.1 - na Prova de Escrita;



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE FORQUETINHA**

8.1.4.2 - em Conhecimentos Específicos;

8.1.4.3 - em Didática;

8.1.4.4 - em Português;

8.1.4.5 - em Legislação.

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 e para os demais se o empate persistir, por sorteio público.

8.2 - O resultado deste Concurso Público será publicado na Prefeitura Municipal mediante Edital, afixado no Quadro Mural e/ou publicado na internet nos sites: [www.forquethinha.com.br](http://www.forquethinha.com.br) e [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 desta Seleção, 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, previstos no item **11.4** 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 às Provas, tendo o candidato o direito de examiná-las, sob fiscalização, bem como, as Provas Padrão serão disponibilizadas no site oficial do Município [www.forquethinha.com.br](http://www.forquethinha.com.br), durante o prazo de recurso de revisão de questões.

### ***10 - Dos Prazos para Recursos.***

10.1 - Da *não homologação da inscrição*, caberá recurso no prazo de **03** (três) 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 dos pontos.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE FORQUETHINHA**

10.3 - Os recursos de *revisão de questões, revisão de notas e revisão de títulos*, 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 - Os recursos poderão ser postados, via Sedex para o endereço: ***Prefeitura Municipal de Forquethinha - Concurso Público, Rua Johann Kremer, 1.316 - Centro, Forquethinha/RS - CEP 95.937-000, até o último dia de apresentação previsto no item 11.4, não sendo aceitos os documentos que forem postados fora deste prazo.***

10.5 - 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.

10.6 - Para todos os efeitos, deverá sempre ser observado o disposto no regulamento do concurso e seleção, *Decreto nº 603/2010*.

## ***11 - Disposições Gerais.***

11.1 - Este Concurso Público terá validade de até **01** (um) ano, 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 nos termos estipulados na *Legislação Municipal*.

11.2.1 - Não haverá segunda convocação para a admissão, 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, *uma única vez*.

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 tal.

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

**11.4.1** - Para todos os Cargos:

<b>Data</b>	<b>Descrição do Evento</b>
01/03/2015	Gabarito Preliminar, após às <b>20:00</b> (vinte) horas no site <a href="http://www.schnorr.com.br">www.schnorr.com.br</a> .
02/03/2015	Recurso de revisão de questões, dias <b>02 a 04/03/2015</b> .
10/03/2015	Publicação do resultado recurso revisão de questões, até o final do expediente.
11/03/2015	Identificação das Provas às <b>09:00</b> horas na Prefeitura.
11/03/2015	Publicação das Notas através de Edital, até o final do expediente.
12/03/2015	Recurso de revisão de Notas, dias <b>12 e 13/03/2015</b> .
18/03/2015	Publicação do resultado dos recursos revisão de Notas, até o final do expediente.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE FORQUETHINA**

**11.4.2 - Para todos os Cargos, menos *Professor*:**

<b>Data</b>	<b>Descrição do Evento</b>
19/03/2015	Realização do sorteio de desempate às <b>09:30</b> horas na Prefeitura.
19/03/2015	Publicação do Resultado Final, até o final do expediente.

**11.4.3 - Para os Cargos de *Professor*:**

<b>Data</b>	<b>Descrição do Evento</b>
19/03/2015	Publicação dos aprovados na Prova Escrita, até o final do expediente.
20/03/2015	Entrega dos Títulos, dias <b>20 a 25/03/2015</b> .
31/03/2015	Publicação da pontuação dos Títulos através de Edital, até o final do expediente.
01/04/2015	Recurso de Revisão de Títulos, dias <b>01 e 02/04/2015</b> .
08/04/2015	Publicação do resultado do recurso de Revisão de Títulos, até o final do expediente.
09/04/2015	Realização do sorteio de desempate às <b>09:30</b> horas na Prefeitura, se houver.
09/04/2015	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 Estatutário e Previdência Geral - *INSS*, obedecerá 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, *respeitado o número de vagas abertas*, 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 - Uma foto 3 x 4, recente;
- 12.3.02 - Carteira de Identidade;
- 12.3.03 - Título Eleitoral, com comprovante de quitação;
- 12.3.04 - 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





**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE FORQUETHINA**

aposentadoria, incompatível a esta nomeação e/ou admissão;

12.3.13 - Comprovação de idade mínima de **18** (dezoito) anos, e, certificado ou diploma, comprovando a escolaridade e habilitação profissional mínima exigida, para o exercício das suas funções de cada Cargo, e o Registro Profissional no respectivo conselho, acompanhado de certidão de regularidade, nos casos previstos na Legislação, *na data da posse*.

12.3.14 - No caso de *Motorista Especializado e Operador de Máquinas*, a CNH e demais exigências fixadas na Legislação Municipal, devidamente *atualizada*.

### ***13 - Das Disposições Finais.***

13.1 - A inexatidão 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.

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, 12 de janeiro de 2015.

**Paulo José Grunewald,**  
**Vice-Prefeito em exercício.**

Registre-se e Publique-se  
Data Supra

**Joice Eliandra Ruppenthal,**  
**Secretária da Administração e Finanças.**



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE FORQUETHINA**

***ANEXO I - Atribuições:***

**Cargo: Agente Administrativo.**

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:** Elaborar projetos, projetos de leis, leis, decretos, portarias, auxiliar no preenchimento de planilhas, receber e guardar valores, efetuar pagamentos, e demais documentos de prestações de contas.

**Descrição Analítica:** Examinar processos, redigir e datilografar textos, pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, atestados, cartas, ofícios, relatórios, certidões, portarias, decretos, projetos de leis, entre outros; manter atualizadas as fichas de cadastro imobiliário e de lançamento de contribuintes; efetuar lançamentos contábeis, alterações de tributos; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, demonstrativos de caixa; receber e guardar valores, e efetuar pagamentos; operar com máquinas de contabilidade em geral; operar computador ou terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referente assentamentos funcionais; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; atender ao telefone; 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; conhecimentos de sistemas operacionais, editoração eletrônica e planilhas de cálculos, em sistemas informatizados, receber e pagar em moeda corrente, receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas; efetuar selagem e autenticação mecânica, elaborar 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 cheque e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; conhecimentos de sistemas operacionais, editoração eletrônica e planilhas de cálculos, em sistemas informatizados, emitir empenhos e ordens de pagamento executar tarefas afins. 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 cadastro imobiliário e de lançamento de contribuintes; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados em lei; 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 materiais e outros suprimentos; guiar quando necessário veículos oficiais para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito e com assinatura de termo de compromisso e responsabilidade, executar tarefas afins.

**Condições de trabalho:**

- a) Geral: carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.
- b) Outras: atendimento ao público.

**Requisitos para recrutamento:**

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- b) Escolaridade: Ensino Médio concluído.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE FORQUETHINA**

**Cargo: Contador.**

**Atribuições:**

**Síntese dos Deveres:** Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente à contabilidade pública.

**Exemplos de Atribuições:** Executar a escrituração analítica de atos e fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receitas e despesas; elaborar “slips” de caixa; escriturar, mecânica ou manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e “slips” de arrecadação; extrair contas de devedores do Município; examinar processos de prestações de contas; conferir guias de juros de apólices da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos à despesa; interpretar legislação referente à contabilidade pública; efetuar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; conhecimentos de sistemas operacionais, editoração eletrônica e planilhas de cálculos, em sistemas informatizados; guiar quando necessário veículos oficiais para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito e com assinatura de termo de compromisso e responsabilidade, e outras tarefas correlatas.

**Condições de trabalho:**

a) Geral: carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

**Requisitos para recrutamento:**

a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade: Ensino Superior concluído, com registro no C.R.C.

c) Declaração de bens e valores que consistem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

**Cargo: Enfermeiro.**

**Atribuições:**

**Síntese dos Deveres:** Atender serviços de enfermagem junto às unidades sanitárias.

**Exemplos de Atribuições:** Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatoriais e seções de enfermagem; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados e atendidos nas unidades sanitárias; fazer curativos, aplicar vacinas e injeções, administrar remédios; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material em salas de operações; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento dos pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem; controlar o serviço de alimentação e roupa; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; supervisionar os trabalhos executados pelo pessoal que lhe for subordinado; acompanhar o desenvolvimento contínuo da educação pessoal de enfermagem; elaborar programas de educação sanitária; participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; participar dos serviços de saúde pública nos diversos setores, inclusive na prevenção da saúde familiar; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; guiar quando necessário veículos oficiais para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito e com assinatura de termo de compromisso e responsabilidade, executar tarefas afins.

**Condições de trabalho:**

a) Geral: carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

b) Outras: sujeito ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente.

**Requisitos para recrutamento:**

a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade: Ensino Superior concluído - Diploma de Graduação de Enfermeiro.

c) Habilitação Funcional: habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho Regional de Enfermagem, atualizado.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE FORQUETHINA**

**Cargo: Procurador Jurídico.**

**Atribuições:**

**Síntese dos Deveres:** Prestar os serviços jurídicos em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, dar Pareceres, orientar, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração.

**Exemplos de Atribuições:** I. Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; II. Acompanhar todos os processos administrativos, licitatórios e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração; III. Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. Obs.: O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma. IV. Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e V. Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes. VI. Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal; VII. Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; VIII. Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência. IX. Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos; Obs.: A audiência com a assessoria jurídica é de suma importância para o ato final de homologação do processo licitatório - nessa oportunidade poderá ser constatada a invalidade do procedimento ou de alguns atos; suprimento de algum vício ou a declaração da sua lisura; X. Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc. XI. Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes, entre outras tarefas permanentes, contínuas e indispensáveis à atividade-fim do município.

**Condições de trabalho:**

- a) Geral: carga horária semanal de 20 (vinte) horas.
- b) Outras: sujeito ao uso de uniforme, exercício de atividades fora do horário normal de expediente, aos finais-de-semana e feriados.

**Requisitos para recrutamento:**

- a) Idade mínima de 21 (vinte e um) anos e máxima 55 (cinquenta e cinco) anos (face à complexidade das atribuições, necessidade de acompanhar e participar de audiências judiciais e públicas, às vezes prolongadas, necessita de capacidade física e mental permanente, com audiências orais, podendo permanecer longe do convívio familiar por longo tempo;
- b) Instrução: Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas;
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro na OAB regularizado.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE FORQUETHINA**

**Cargo: Mecânico.**

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:** Conserto de veículos e máquinas rodoviárias.

**Exemplos de Atribuições:** Consertar peças de máquinas e equipamentos essenciais; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletro-mecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas, máquinas e equipamentos rodoviários; inspecionar; ajustar, reparar, reconstituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freio, carburadores, aceleradores, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas de mancais, ajustar anéis de segmento, desmontar e montar caixas de mudanças; recuperar e consertar hidrovácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais casos, o carro guincho; executar serviços de chapeamento e pintura de veículos; guiar quando necessário veículos oficiais para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito e com assinatura de termo de compromisso e responsabilidade; executar outras tarefas correlatas.

**Condições de trabalho:**

- a) Geral: carga horária semanal de **44** (quarenta e quatro) horas.
- b) Outras: sujeito à prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados e ao uso de roupa especial, bem como o cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente.

**Requisitos para recrutamento:**

- a) Idade mínima de **18** (dezoito) anos.
- b) Escolaridade: 4ª série do Ensino Fundamental concluída.

**Cargo: Servente.**

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:** Limpar dependências, preparar e servir alimentos, café e chá.

**Exemplos de Atribuições:** Realizar trabalhos de limpeza nas diversas dependências de prédios públicos, tais como: limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias; remover lixo e detritos; lavar e encerrar assoalho; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e/ou chá e servi-los; preparar e servir merenda escolar; realizar a limpeza de pátios; realizar outras tarefas próprias da atividade; preservar e zelar os materiais e equipamentos de trabalho que estão sob sua responsabilidade; preparar refeições de acordo com cardápios; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; preparar sobremesas e sucos; eventualmente fazer pães, biscoitos e artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; operar com os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; executar outras tarefas correlatas.

**Condições de trabalho:**

- a) Geral: carga horária semanal de **44** (quarenta e quatro) horas.
- b) Outras: sujeito a uso de uniforme fornecido pelo Município.

**Requisitos para recrutamento:**

- a) Idade mínima de **18** (dezoito) anos.
- b) Escolaridade: 4ª série do Ensino Fundamental concluída.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE FORQUETHINA**

**Cargo: Motorista Especializado.**

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:** Dirigir veículos automotores, coletivos ou não, no transporte de passageiros, pacientes e de carga.

**Exemplos de Atribuições:** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros, alunos, pacientes doentes ou não, obedecendo as leis de trânsito; acompanhar os pacientes até os locais (casas de saúde) sempre que necessário; transporte de estudantes e/ou passageiros, fazendo os roteiros indicados; atender o transporte de carga sempre que solicitado; recolher os veículos 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 dos veículos que lhe for entregue; encarregar-se do transporte de correspondência 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 da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; manusear equipamentos de primeiros socorros; executar tarefas afins

**Condições de trabalho:**

- Geral: carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.
- Outras: sujeito ao uso de uniforme, plantões, viagens e atendimento ao público e uso equipamentos de proteção individual.

**Requisitos para recrutamento:**

- Idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima 50 (cinquenta) anos, devido aos riscos e danos patrimoniais e pessoais, rapidez nos reflexos, face à longa permanência nas estradas e trânsito;
- Instrução: 6ª série do Ensino Fundamental concluída;
- Carteira Nacional de Habilitação, mínima categoria "D", Curso para Transporte Coletivo de Passageiros de, no mínimo, 48 horas, Curso para Transporte Escolar de, no mínimo, 44 horas, conforme Resoluções do Contran, e outros a critério da Administração.
- Disponibilidade de sobreaviso, aguardando chamadas, devendo permanecer no território do município;
- Condições de Saúde específica para a natureza do cargo.

**Cargo: Operador de Máquinas.**

**Atribuições:**

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

**Exemplos de Atribuições:** Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, britadores, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro-escavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores, motoniveladoras e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem; fazer a manutenção diária e preventiva dos equipamentos; executar tarefas afins

**Condições de trabalho:**

- Geral: carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.
- Outras: sujeito ao uso de uniforme, plantões, viagens e atendimento ao público e uso equipamentos de proteção individual.

**Requisitos para recrutamento:**

- Idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima 50 (cinquenta) anos, devido aos riscos e danos patrimoniais e pessoais;
- Instrução: 4.ª do Ensino Fundamental concluída;
- Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C".



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE FORQUETINHA**

**Cargo: Operário.**

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:** Realização de serviços braçais em geral.

**Exemplos de Atribuições:** Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral, varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos, cavar sepulturas e auxiliar nos sepultamentos; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubação, pulverização, etc...), aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terreno baldios e praças; auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; irrigação e repicagem de mudas; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; guiar quando necessário veículos oficiais para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito e com assinatura de termo de compromisso e responsabilidade; executar tarefas afins.

**Condições de trabalho:**

- a) Geral: carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.
- b) Outras: sujeito ao uso de uniforme e uso de equipamentos de proteção individual.

**Requisitos para recrutamento:**

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- b) Escolaridade: 2ª série do Ensino Fundamental concluída.

**Cargo: Professor Anos Finais.**

**Atribuições:**

**Síntese dos Deveres:** Ministras aulas nas séries finais do ensino fundamental e no ensino médio, orientar a aprendizagem dos alunos; participar dos processos de planejamento das atividades da escola e/ou creche; contribuir para aprimorar a qualidade do Ensino.

**Exemplos de Atribuições:** Desenvolver programa nas escolas de Ensino Fundamental e ensino médio do Município, de acordo com a orientação técnico-pedagógica; planejar o trabalho docente em consonância com o Plano Curricular da Escola e/ou Secretaria Municipal de Educação e Cultura, atendendo aos princípios básicos da Educação; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir operacionalmente os objetivos do Plano de Ensino, formas de execução, situação de experiências; definir e utilizar formas de avaliação condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela Escola e de acordo com o Regimento das Escolas Municipais; realizar ação cooperativa no âmbito escolar; participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e outras; atender à solicitação da escola referente a sua ação docente; executar outras tarefas correlatas.

**Condições de trabalho:**

- a) Geral: carga horária semanal de 22 (vinte e duas) horas, ou proporcional à necessidade.

**Requisitos para recrutamento:**

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- b) Escolaridade: Habilitação específica de Grau Superior em curso de Licenciatura, mínima de graduação plena, com habilitações específicas em área própria, para a docência nas séries finais do ensino fundamental e no ensino médio.