CONCURSO PÚBLICO

Edital nº 001/2016

Abre inscrições para o concurso público destinado a prover vagas no nível inicial do quadro permanente de pessoal do poder executivo municipal, define suas normas e dá outras providências.

LEOMAR JOSÉ BEHM, Prefeito Municipal de CONSTANTINA, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO sob a Lei Municipal n° 3.424, de 21 de julho de 2015 e Lei Federal nº. 11.738/2008, com a execução técnico-administrativa da empresa IOPLAN Instituto Oeste de Planejamento & Consultoria Ltda, pessoa jurídica de direito privado, com sede e fórum na cidade de Chapecó/SC, sito à Rua São Lucas, 120 E, Bairro Palmital, inscrita no CNPJ sob o nº 82.094.319/0001- 98, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público é regrado por este Edital e pelas normas de Direito aplicáveis, promovido pelo Poder Executivo Municipal de Constantina e organizado por uma Comissão de Servidores especialmente designada para esse fim.

1.2. Este Concurso Público selecionará candidatos para as vagas dos cargos adiante identificados, através da aferição de conhecimentos e habilidades por meio de:
a) Provas escritas com questões objetivas aplicadas a todos os concorrentes regularmente inscritos e com a inscrição homologada.

1.3. O Concurso Público, para todos os efeitos, terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final com a respectiva classificação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério e no interesse e conveniência da Administração Municipal.

1.4. O período de validade estabelecido para este Concurso Público, considerada a possibilidade de sua prorrogação, gera para a Administração Municipal a obrigatoriedade vinculante de aproveitar todos os candidatos

aprovados, restringindo-se ao número de vagas, conforme consta nos quadros do ANEXO I deste Edital. Aos classificados que excedam o número de vagas, resta apenas a expectativa de convocação, no caso de surgimento de vagas.

1.5. Os candidatos aprovados serão nomeados e regidos segundo as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, farão carreira nos termos da legislação municipal vigente, e serão filiados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

1.6. O Município de Constantina, tem sua sede na Av. João Mafessoni, 483 – Centro – Constantina – RS – CEP: 99680-000 – telefone: (54) 3363 8100.

1.7. A empresa responsável pelo certame será supervisionada pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Constantina - RS, com sede na Rua São Lucas, nº120-E, Bairro Palmital, Chapecó/SC, Telefone (49)3323-8630, **http://www.ioplan.com.br** e endereço eletrônico: **contato@ioplan.com.br**.

CAPÍTULO II
DOS CARGOS, DAS VAGAS E DAS HABILITAÇÕES

2.1. Este Concurso Público destina-se à seleção de candidatos para o preenchimento, prioritariamente, das vagas que constam nos quadros do ANEXO I.

2.2. Os classificados que excederem o número de vagas estabelecidas neste Edital poderão ser aproveitados, no caso de surgimento de vagas, respeitada a ordem de classificação e as disposições do item 1.4 deste Edital.

2.3. Os quadros do ANEXO I identificam os cargos, estabelecem o número de vagas, informam a habilitação mínima para a posse e exercício do cargo, a jornada semanal de trabalho, os vencimentos dos cargos em concurso e o valor da inscrição. Os interessados concorrerão a apenas uma das vagas.

2.4. A descrição das atribuições dos cargos, segundo as categorias funcionais, consta do ANEXO II, deste Edital.

CAPÍTULO III
DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais

como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para este Concurso Público.

3.1.2. Os candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a possibilidade de realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

3.1.3. As inscrições serão realizadas na modalidade: ***Internet***.

3.1.4. Período: **08 de fevereiro de 2016 até 22 de fevereiro de 2016**.

3.1.5. As inscrições via ***Internet*** poderão ser realizadas a partir do dia **08 de fevereiro de 2016 até 22 de fevereiro de 2016** às **23h59min**, pelo site **www.ioplan.com.br**.

3.1.6. A IOPLAN não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.1.7. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

3.1.8. O **pagamento** da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento**, até o dia 23 de fevereiro de 2016**, com o boleto bancário impresso (NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas, devido ao sistema de cobrança ser por boleto bancário).

3.1.9. A IOPLAN, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia 23 de fevereiro de 2016. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

3.1.10. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa IOPLAN, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato NÃO deve remeter à IOPLAN cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva

responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.1.11. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

3.1.12. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência, deverão verificar item 3.8 a 3.8.13. neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

3.2. Serão tornadas sem efeito as inscrições cujo pagamento, por qualquer motivo, não apresente liquidez.

3.3. Salvo se cancelada a realização do Concurso, não haverá, em nenhuma outra hipótese, devolução da taxa de inscrição. Também não haverá devolução da taxa de inscrição, caso essa, por não regular, não seja homologada.

3.4. É vedada a participação neste Concurso Público:

a) de diretores, sócios, representantes, empregados ou colaboradores, a qualquer título, da empresa/instituição que executa a operacionalização do presente Concurso Público. Caso tenha ocorrido a inscrição, antes do conhecimento da empresa a ser contratada, a inscrição será cancelada e restituído o valor da taxa cobrada.

b) de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, inclusive, de membros da Comissão do Concurso Público especialmente constituída e seus membros designados para o acompanhamento da organização de todas as fases e procedimentos deste certame.

3.5. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos, via postal, via fac-símile (fax), por e-mail, extemporâneas.

3.6. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

3.7. Da Homologação das Inscrições:

3.7.1. As inscrições serão deferidas/indeferidas pela Comissão do Concurso Público no dia **25/02/2016**, e comunicadas mediante publicação de Edital, que será afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal e na *Internet* através do sítio www.constantina.rs.gov.br e www.ioplan.com.br.

3.7.2. Os candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas terão prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação, para recorrer das decisões adotadas nesta fase do Concurso.

3.7.3. Os recursos interpostos por candidatos, contestando decisões inerentes à homologação das inscrições, deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Constantina/RS e resolvidos pela Comissão do Concurso Público, no prazo de 1(um) dia.

3.7.4. Caso seu nome não conste do edital de homologação das inscrições (inscrições deferidas e indeferidas), o candidato deverá encaminhar via e-mail (endereço eletrônico) para contato@ioplan.com.br, dentro do prazo definido no item 3.7.2, requerimento que solicite a regularização da inscrição, com a cópia do comprovante de inscrição anexa. Nesse requerimento deverá ser informado, obrigatoriamente, número de telefone e endereço eletrônico (e-mail), para contato.

3.8. DAS VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.8.1. Às pessoas com deficiência, assim compreendidas neste Edital, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de **10% (dez por cento)** do total das vagas existentes e das futuras para cada cargo, de acordo com o Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei nº 1179, de 27 de outubro de 2004.

3.8.2. Considerando tratar-se de concurso público com expectativa de cadastro reserva, será convocado 1 (um) candidato inscrito para as vagas reservadas aos deficientes a cada 19 (dezenove) candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.

3.8.3. O percentual de vagas referidas no subitem 3.8.1. será computado com arredondamento das frações dos percentuais para o número inteiro imediatamente superior.

3.8.4. O candidato portador de necessidade especial física que desejar concorrer às vagas definidas no ANEXO I, deverá preencher requerimento ANEXO VI, no ato da inscrição, declara-se portador de necessidades especiais e anexar laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência e encaminhar documentos para endereço constante subitem 1.6. Se aprovado no Concurso Público, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Constantina/RS, que terá decisão terminativa sobrea sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, e sobre o grau de deficiência, com a finalidade de verificar se a necessidade especial (deficiência) de que é portador realmente o habilita a ocupar uma das vagas reservadas (Constituição Federal, art. 37, VIII).

3.8.5. Para cumprimento do exigido no item 3.8.4, não serão considerados resultados de exames e/ou outros documentos diferentes dos descritos naquele item.

3.8.6. O candidato que for considerado portador de limitação ou deficiência, após ou concomitante a perícia contida no item 3.8.4, será submetido à mesma junta médica, podendo esta se servir de parecer de outros profissionais e especialidades, para avaliação e certificação da real condição de adaptabilidade do candidato ao exercício das funções do cargo, considerando os critérios legais de segurança no trabalho, eficiência do serviço público e mínima oneração do Município para adaptar equipamentos e meios de comunicação. Concluindo a perícia que a deficiência impede o candidato ao exercício do cargo, o mesmo será desclassificado.

3.8.7. O Candidato portador de necessidades especiais que no ato da realização da inscrição não apresentar o documento exigido no item 3.8.4. (laudo médico), ou apresentar documento com dados insuficientes terá sua inscrição indeferida como concorrente inscrito nessa condição.

3.8.8. O candidato portador de necessidades especiais que tiver sua inscrição indeferida nos termos do item 3.8.7, não será excluído do Concurso Público, passando, automaticamente, a figurar como candidato não portador de necessidades especiais.

3.8.9. A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.8.10. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte.

3.8.11. As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.8.12. O candidato portador de necessidades especiais, respeitadas as condições dispostas em lei, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo da prova escrita, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.8.13. Caso o candidato portador de necessidades especiais após a aprovação seja considerado inapto para o exercício das atribuições do cargo público, não será nomeado/contratado e será convocado o candidato da mesma condição, classificado imediatamente posterior, na ordem de classificação.

CAPÍTULO IV
DAS PROVAS

4.1. As provas serão escritas, sendo aplicadas a todos os candidatos às vagas dos cargos deste Concurso Público, com caráter classificatório e eliminatório.

4.2. O candidato será avaliado em disciplinas distintas para cada cargo.

4.3. Da prova escrita (ou prova objetiva):

4.3.1. A prova escrita terá caráter eliminatório e classificatório e será aplicada a todos os concorrentes às vagas dos cargos deste Concurso Público. O não comparecimento à prova escrita resultará na exclusão do candidato ausente.

4.3.2. A prova escrita será aplicada no dia **05 de março de 2016**, nas dependências da **Escola Municipal de Ensino Fundamental Santa Terezinha**, situada na Av. Amândio Araújo, n° 1.125, na Cidade de **Constantina/RS**, das **14:00h às 12:00h**. Os concorrentes deverão comparecer à referida escola com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência.

4.3.3. A prova escrita, com duração de 04 (quatro) horas, será constituída de questões objetivas, do tipo múltipla escolha, subdivididas em 4 (quatro)

alternativas de resposta, sabendo-se que somente uma poderá ser assinalada como correta no CARTÃO-RESPOSTA, sob pena de ser considerada como errada.

4.3.3.1. O conteúdo programático mínimo sugerido para as provas escritas consta do ANEXO III deste Edital.

4.3.4. As provas escritas ou objetivas, por cargo, terão peso, estão distribuídas e serão avaliadas, conforme as disposições dos seguintes quadros:

QUADRO DESCRITIVO DE QUESTÕES POR DISCIPLINAS DA PROVA ESCRITA				
CARGOS	**DISCIPLINAS (PROVA OBJETIVA)**	**Qtd. de Questão**	**Peso por Questão**	**PESO TOTAL**
- Contador - Fonoaudiólogo - Gestor Previdenciário - Médico Veterinário	- Português	10	0,25	2,50
	- Matemática	05	0,25	1,25
	- Conhecimentos Gerais	05	0,25	1,25
	- Conhecimentos Específicos	20	0,25	5,00
	TOTAIS	**40**		**10,00**

4.3.5. O Caderno da prova escrita identificará, pela impressão original, o cargo, as orientações objetivas aos candidatos, as questões em ordem numérica crescente, a divisão clara e acentuada para cada parte e para cada área de conhecimentos da prova.

4.3.6. A identificação do candidato no caderno da prova far-se-á, exclusivamente, com o número da respectiva inscrição e nome do candidato.

4.3.7. As questões da prova escrita serão respondidas em CARTÃO-RESPOSTA, fornecido aos candidatos junto com o caderno de prova. Os candidatos utilizar-se-ão, para nele indicar suas respostas, exclusivamente de uma **caneta esferográfica** de escrita na **cor azul** ou **preta**.

4.3.8. À prova escrita será atribuída nota nos termos previstos dos quadros do item 4.3.4 acima.

4.3.9. Será(ão) considerada(s) errada(s), com atribuição de nota 0 (zero), a(s) questão(ões) que no CARTÃO-RESPOSTA, contenha(m):
a) emenda(s) e/ou rasura(s);
b) mais de uma opção de resposta assinalada;
c) em branco, sem nenhuma alternativa assinalada;
d) assinalada(s) com lápis, de qualquer espécie, caneta não esferográfica, ou com escrita em cores que não sejam preta ou azul. As respostas serão assinaladas, exclusivamente, na forma orientada no próprio CARTÃO-

RESPOSTA, consideradas como se erradas fossem as que não atenderem à referida orientação e às disposições deste Capítulo.

4.3.10. O CARTÃO-RESPOSTA preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou detalhadas especificamente neste Edital, ou seja, preenchido com a marcação das respostas com caneta esferográfica de tinta cuja cor for diferente de azul ou preta, não será corrigido e ao candidato será atribuída nota 0 (zero). Também não será corrigido o CARTÃO-RESPOSTA que em conste qualquer anotação, tanto na face, quanto no verso, não solicitadas neste Edital, ou estranhas ao Concurso Público.

4.3.11. Os candidatos devem comparecer, para a prova escrita, no local determinado no item 4.3.2, com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos de documento de identidade com foto (aquele informado no ato da inscrição via internet) e de, pelo menos, uma caneta esferográfica, de escrita **azul ou preta**, para orientar-se e localizar a sala em que prestará prova e acomodar-se adequadamente.

4.3.12. Para fins de identificação dos candidatos, serão aceitos documentos já descritos no item 3.6, deste Edital, contanto que conste do Comprovante de Inscrição.

4.3.13. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento original de identificação, por motivo de perda ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro dessa ocorrência em órgão policial.

4.3.14. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário previsto nos itens 4.3.2, ou não se identificar, nos termos descritos nos itens 4.3.11, 4.3.12 e 4.3.13, acima, será eliminado do processo deste Concurso Público.

4.3.15. Não haverá segunda chamada, estando automaticamente desclassificado e eliminado do Concurso Público o candidato que se apresentar no local da prova escrita, sem a observância ao horário e às condições estabelecidas nos itens anteriores.

4.3.16. Cada candidato, juntamente com o caderno de prova, receberá um CARTÃO-RESPOSTA, que não poderá ser substituído, em hipótese alguma, salvo constatados erros de impressão.

4.3.17. O CARTÃO-RESPOSTA será identificado e conterá informações acerca de seus dados como: cargo, cidade, local, sala, número de inscrição, número de controle, a ordem crescente das questões, com as colunas verticais contendo as opções para as respostas e, ainda:

a) as alternativas identificadas pelas primeiras letras do alfabeto, dispostas em quadrículas próprias, para cada uma das questões e estas em ordem crescente.

4.3.18. Para cada questão somente uma das alternativas será anotada, sendo considerada errada, aquela que apresentar mais de uma alternativa assinalada, apresentar emendas ou rasuras, assinalada a lápis ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta, ou estiver sem nenhuma alternativa de resposta assinalada. Também será considerada errada a resposta apontada em alternativa que não atenda à forma identificada no próprio CARTÃO-RESPOSTA.

4.3.19. Durante a realização das provas é vedada qualquer consulta a pessoas alheias à fiscalização do processo ou a outros candidatos, a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como, a utilização de máquina ou aparelhos de calcular ou de outros aparelhos eletrônicos, inclusive de comunicação, sob pena de eliminação do candidato do processo.

4.3.20. Antes da entrega, aos candidatos, do caderno de prova e do CARTÃO-RESPOSTA, os candidatos depositarão em local apropriado materiais, pastas, bolsas, aparelhos de telefone celular, ou quaisquer outros pertences que não lhe sejam necessários no decorrer da prova. A negativa na atenção ao disposto neste item importará na eliminação do concorrente.

4.3.21. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
a) se apresentar após o horário estabelecido para o início da prova (14:00h), não se admitindo qualquer tolerância;
b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
c) não apresentar documento que o identifique, de acordo com o item 4.3.12 e 4.3.13;
d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrida uma hora do início da prova;
e) se ausentar da sala de prova levando o CARTÃO-RESPOSTA e/ou o Caderno de Provas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
f) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
g) se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;
h) não devolver integralmente o material recebido;
i) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de quaisquer dos recursos mencionados no item 4.3.19 deste Capítulo.
j) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

4.3.22. O candidato, ao encerrar a prova, e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao(s) fiscal(ais), o CARTÃO-RESPOSTA e o Caderno de Prova e aguardará sua conferência (para verificar a identificação através do número de inscrição e do nome).

4.3.23. O candidato **não poderá sair da sala**, pela conclusão da prova, **antes de transcorrida 1(uma) hora** do seu início.

4.3.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, ou pretexto, portando material de prova (Caderno de Prova e/ou CARTÃO-RESPOSTA). Havendo necessidade de ausentar-se da sala de prova, durante sua realização, somente poderá fazê-lo por motivo justificável e se acompanhado de um fiscal.

4.3.25. Não permanecerão na sala de provas menos de três candidatos.

4.3.26. Os CARTÃO-RESPOSTA, de cada uma das salas de provas, serão acondicionados em envelope próprio.

4.3.27. Conclusos os serviços relativos à prova escrita, em cada uma das salas, será lavrada ata circunstanciada, que será subscrita pelos respectivos fiscais de provas. Nesta ata deverá constar todas as ocorrências que mereçam destaque, a critério dos subscritores de cada uma das atas.
4.3.28. No dia da realização das provas escritas, será concluso todo o processo de aplicação e recolhimento das mesmas e dos CARTÃO-RESPOSTA, lavradas as atas e tomadas outras providências necessárias para findar o processo de aplicação das mesmas.

4.3.29. O gabarito provisório das provas será publicado a partir das **19:00 horas**, após a realização da prova escrita no site www.ioplan.com.br e também no 1º dia útil seguinte à realização das provas escritas, no sítio www.constantina.rs.gov.br e também no mural público da Prefeitura Municipal, através de edital.

4.3.30. No dia seguinte à aplicação das provas serão disponibilizados também, no mural da Prefeitura Municipal de Constantina/RS, os Cadernos das Provas aplicadas aos candidatos.

4.3.31. Um exemplar de cada um dos cadernos da prova escrita (um para cada cargo em concurso), os CARTÃO-RESPOSTA de cada candidato e os respectivos gabaritos, as listas com a confirmação de presença e as atas tomarão parte, como peças indivisíveis, do processo administrativo deste Concurso Público.

4.3.32. O caderno de provas de cada um dos candidatos permanecerá resguardado, na Prefeitura Municipal, durante o prazo de validade do

Concurso Público. Após este período, não havendo qualquer óbice, os cadernos de provas poderão ser incinerados.

4.3.33. Na data de 14/03/2016, será divulgada, através de edital, a listagem provisória com as notas da prova objetiva de todos os candidatos. A divulgação se dará através edital afixado no Mural Público Municipal e na internet, no endereço www.constantina.rs.gov.br e www.ioplan.com.br. A publicação de que trata este item fica condicionada à resolução de todos os recursos eventualmente interpostos.

4.3.34. Outras disposições relativas às provas escritas:
a) O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la por meio de requerimento (ANEXO VI) protocolado junto à Prefeitura Municipal de Constantina/RS, **no mínimo 5 (cinco)** dias antes da realização da prova, no qual declarará a causa da solicitação e informará os recursos especiais necessários à prestação da prova.
b) O atendimento às condições solicitadas, nos termos da alínea anterior, ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.
c) A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova escrita poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes da alínea "a", deste item, para adoção das providências necessárias. Haverá fiscal para acompanhar a candidata até o local destinado à amamentação de seu filho, permanecendo com ela, até a satisfação alimentar da criança.
d) Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
e) A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
f) Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas.
g) Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
h) Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
i) Os cadernos de prova serão publicados no site www.ioplan.com.br e estarão disponíveis aos candidatos, **a partir das 19:00**, após a realização da prova objetiva.

4.3.35. Do Caráter Eliminatório e Classificatório da Prova Escrita:

4.3.35.1. Para os candidatos inscritos nos cargos de **Nível Superior**, serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem aproveitamento igual

ou superior a 60% (sessenta por cento), ou seja, com **nota igual ou superior a 6,00 (seis),** restando os demais eliminados do certame.

CAPÍTULO V
DA APURAÇÃO DA NOTA FINAL

5.1. A nota final dos candidatos, será a obtida do resultado da prova escrita, apurada de acordo com a quantidade de acertos em cada disciplina, multiplicado pelo seu respectivo peso de cada disciplina do subitem 4.3.4 deste edital, ao final somando-se todas as disciplinas.

5.2. Serão eliminados do Concurso Público os candidatos aos cargos, que obtiverem NOTA FINAL inferior a 6,00 (seis);

CAPÍTULO VI
DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. A Nota Final apurada nos termos do Capítulo V, acima, determinará a ordem de classificação em cada um dos cargos desta seleção pública.

6.2. A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente das notas finais, em cada um dos cargos deste Concurso.

6.3. **Ocorrendo empate** na nota final, terá preferência para efeito de classificação:

6.3.1. O candidato que tiver maior idade (parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003), para os candidatos com idade igual ou superior aos 60 (sessenta) anos de idade;

6.3.2. O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;

6.3.3. O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

6.3.4. O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de Matemática;

6.3.5. O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais;

6.3.6. O candidato com maior idade;

6.3.7. Permanecendo, ainda, o empate, será realizado sorteio público, ato que será comunicado através de Edital publicado e notificação pessoal, com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data de sua realização.

6.4. Serão inclusos no Edital que publicar o Resultado Final e a Classificação Final em cada um dos cargos deste Concurso Público, todos os concorrentes que obtiverem como resultado final a nota mínima prevista no Capítulo V deste Edital, podendo ainda a Administração publicar o resultado geral, de todos os candidatos.

6.5. O Edital com as listagens dos classificados será divulgado através de afixação no Mural Público da Prefeitura Municipal, e na *internet* através do sítio www.constantina.rs.gov.br e www.ioplan.com.br.

6.6. Os candidatos que se sentirem prejudicados com o resultado das provas escritas ou com o resultado final e classificação, terão o prazo em dias úteis, contados da data da publicação dos respectivos editais, para interporem recursos à IOPLAN Instituto Oeste de Planejamento & Consultoria Ltda. para a coordenação e operacionalização das fases do Concurso Público, observadas os prazos, formalidades e procedimentos previstos no Capítulo VII, a seguir.

6.7. A publicação dos resultados se fará por Edital específico, com quadros individualizados para cada cargo desta seleção.

CAPÍTULO VII
DOS RECURSOS

7.1. Caberá recurso:

7.1.1. Do deferimento ou indeferimento da inscrição – o candidato poderá apresentar recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da publicação do Edital com as inscrições homologadas e com as inscrições não homologadas, com o pedido protocolado na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão especialmente constituída e designada para a coordenação e acompanhamento deste Concurso Público.

7.1.2. Da realização da prova escrita e suas questões – no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, da data de disponibilização das mesmas junto à Prefeitura Municipal de Constantina, nos termos do item 4.3.31 deste Edital.

7.1.3. Dos gabaritos – no mesmo prazo previsto no item anterior.

7.1.4. Do resultado das provas escritas, no prazo de 2 (dois) dias úteis, da efetiva publicação dos respectivos resultados.

7.1.5. Da classificação provisória, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação do respectivo edital no Mural Público da Prefeitura Municipal e na *internet*, através do sítio www.constantina.rs.gov.br www.ioplan.com.br.

7.1.6. Os recursos interpostos em face das provas e dos gabaritos deverão ser apresentados por petição à Comissão Municipal do Concurso Público, protocolados na Prefeitura Municipal de Constantina/RS, que serão processados de acordo com as normas do Direito Administrativo. Na petição, o candidato deverá identificar o cargo que disputa e a(s) questão(ões) contraditada(s), além da fundamentação e justificativa das razões do recurso.

7.1.7. Os recursos interpostos em face dos resultados do Concurso Público (do resultado da prova escrita, da prova prática, da prova de títulos ou do resultado final) serão apresentados por petição à Comissão Municipal do Concurso Público, protocolados na Prefeitura Municipal de Constantina/RS, os quais serão processados, de forma objetiva, de acordo com as normas de Direito Administrativo. Na petição deverá constar a identificação nominal do recorrente, o número de inscrição e do documento de identidade informado pelo candidato no ato de sua inscrição e o cargo a que está concorrendo, além da fundamentação e justificativa(s) do recurso.

7.1.8. Os recursos, uma vez protocolados na Prefeitura Municipal, serão imediatamente encaminhados à IOPLAN Instituto Oeste de Planejamento & Consultoria Ltda. para análise e manifestação acerca do arguido.

7.1.9. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem as circunstâncias e as razões que os justifiquem e interpostos dentro do prazo estabelecido.

7.1.10. O resultado do julgamento dos recursos será publicado e disponibilizado aos recorrentes ou procuradores, através de endereço eletrônico (e-mail) constante na ficha de inscrição.

7.1.11. Admitido o recurso, decidir-se-á pela reforma ou manutenção do ato recorrido, determinando sua publicação.

7.1.12. Os recursos administrativos, poderão ser interpostos e julgados também na modalidade ***on-line*** no endereço eletrônico: http://ioplan.listaeditais.com.br/edital/aberto-para-inscricao/535/concurso-publico-municipio-de-constantina-0012016.

7.1.13. Não serão admitidos pedidos de revisão, ou recursos via fax e/ou pelo correio eletrônico.

7.1.14. Julgado o pedido de revisão ou o recurso, a decisão será comunicada ao solicitante ou recorrente. Para receber o resultado, o candidato recorrente apresentará o comprovante de inscrição e respectivo documento de identidade. Se o recebimento for através de procurador, este apresentará o instrumento próprio.

7.1.15. Além da disponibilização da decisão de cada recurso, nos termos do item anterior, o resultado dos mesmos, também, será publicado no Mural Público da Prefeitura Municipal e na *internet*, no sítio www.constantina.rs.gov.br e www.ioplan.com.br.

7.1.16. Se do julgamento dos recursos resultar em alteração do Resultado das Provas Escritas ou do Resultado Final, novos editais serão publicados no Mural Público da Prefeitura Municipal e na *internet* através do sítio www.constantina.rs.gov.br e www.ioplan.com.br.

7.1.17. Todos os recursos terão efeito suspensivo.

CAPÍTULO VIII
DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Findos os trabalhos relativos a todas as fases do Concurso Público, publicados os resultados e a respectiva classificação, transcorrido o prazo para a interposição de recursos, julgados e resolvidos os interpostos, o resultado será submetido à homologação do Prefeito Municipal, que após fazê-lo, publicará o resultado definitivo através de ato próprio e adequado.

CAPÍTULO IX
DO PROVIMENTO DAS VAGAS

9.1. O provimento das vagas dos cargos deste Concurso Público obedecerá estritamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, em cada um dos cargos desta seleção.

9.2. A convocação, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, dos aprovados, nomeados, e aptos à posse é estabelecida segundo as efetivas necessidades, interesse e conveniência da Administração Municipal, observado o prazo de validade do Concurso Público e a efetiva ordem de classificação.

9.3. Os candidatos às vagas dos cargos desta seleção serão nomeados, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e convocados à posse, com obediência absoluta da ordem de classificação.

9.4. A posse dos candidatos nomeados e convocados fica sujeita:

9.4.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e à apresentação da documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e dos requisitos estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Constantina/RS, ou seja:

- Prova de ser brasileiro nato ou naturalizado, idade mínima 18 anos (cópia identidade);
- Fotocópia do CPF;
- Fotocópia do título eleitoral; Comprovante da última votação;
- Fotocópia Certidão de casamento ou nascimento ou declaração de convivência;
- Fotocópia da carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- Fotocópia do Diploma ou Certificado de conclusão para comprovar a escolaridade exigida e inscrição no órgão fiscalizador da profissão;
- Fotocópia de inscrição no PIS/PASEP;
- 01 foto 3x4;
- Declaração de endereço atualizado;
- Declaração de não- acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos;
- No caso de acumulação legal de cargos, funções ou empregos ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária;
- Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares;
- Declaração de BENS ou IRRF;
- Declaração de dependentes para fins de abatimento no Imposto de Renda na Fonte;
- Fotocópia do certificado militar ou dispensa CDI (masculino);
- Atestado de Aptidão Mental para o exercício do cargo; (psicóloga);
- Laudo Médico oficial para exercício do cargo;
- Folha Corrida Judicial;
- **Conta Corrente – Caixa Econômica Federal;**
- Comprovante de frequência escolar, para crianças a partir de 06 (seis) anos;
- Apresentar, caso houver, declaração judicial no qual comprove a dependência de alguém que viva às suas custas.

9.4.2. A não apresentação dos documentos antes listados até a data marcada para a posse implicará na exclusão do Concurso Público do candidato aprovado e convocado, exceto, se houver solicitação justificada para reclassificação, caso em que o mesmo irá para o final da lista dos classificados.

9.5. Os candidatos aprovados e nomeados submeter-se-ão a estágio probatório, que se inicia com a posse, na forma estabelecida na Constituição Federal e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Constantina/RS.

9.6. Caso o candidato não possa assumir o cargo, quando convocado, poderá solicitar, com fundamento e justificação, a sua reclassificação para o último lugar dos classificados, no respectivo cargo a que concorreu.

9.7. O candidato nomeado que não tomar posse no prazo estabelecido será sumariamente exonerado e eliminado da relação dos aprovados ou classificados.

CAPÍTULO X
DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO E DO INGRESSO NA CARREIRA

10.1. Os candidatos habilitados e classificados neste Concurso Público serão admitidos sob o regime jurídico estatutário, nos termos da legislação municipal própria, e serão filiados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

10.2. Os admitidos nos cargos deste Concurso farão carreira, inclusive com progressões esporádicas e conquistadas pelos titulares, nos termos da legislação municipal específica e aplicável em cada caso.

10.3. Os avanços em carreira ou a obtenção de vantagens e adicionais ocorrerão de acordo com a legislação municipal.

CAPÍTULO XI
DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

11.1. Qualquer cidadão é parte legítima para, tempestiva, motivada e justificadamente, propor a impugnação deste Edital.

11.1.1. A petição que intencionar a impugnação deste Edital deverá ser dirigida ao Prefeito Municipal, através de protocolo na Prefeitura Municipal de Constantina/RS, até 03 (três) dias após a publicação deste edital.

11.2. Na petição deverá constar a(s) razão(ões) da impugnação, acompanhada(s) de justificativa(s), sendo imprescindível a fundamentação legal. Ausentes estas condições a impugnação não será conhecida.

11.3. Os pedidos de impugnação serão decididos também no prazo de 03 (três) dias após o protocolo.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O prazo de validade deste Concurso Público, nos termos estabelecidos no item 1.3 deste Edital, é de 2 (dois) anos, podendo ser

prorrogado, por uma única vez, por igual período, mediante justificativa, interesse e conveniência da Administração Municipal.

12.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das instruções e normas aqui estabelecidas. Decorrido o prazo estabelecido para a impugnação do Edital, conforme Capítulo anterior, restará caracterizada, por parte de quem vier a se inscrever, a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham dispostas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento e a elas ficará vinculado, o candidato e a Administração, até o encerramento do procedimento.

12.3. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas a *posteriori* ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação ou da posse, acarretarão na nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.4. O candidato deverá manter o endereço atualizado junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Constantina/RS, enquanto perdurar a validade do Concurso Público. Na convocação, para posse, de aprovado ou classificado, não encontrado no endereço informado, será o mesmo convocado por edital, com prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.5. A aprovação no Concurso Público assegura ao candidato o direito à investidura, até o limite de vagas abertas neste Edital, no prazo de validade do presente concurso público e sua eventual prorrogação. A classificação (além do número de vagas abertas neste edital) gera apenas a expectativa de direito de ser admitido, em caso de surgimento de vagas dentro do prazo de validade do concurso ou de sua prorrogação.

12.6. A Administração Municipal contratou, através de precedente processo licitatório, empresa tecnicamente habilitada para a operacionalização de todas as fases deste Concurso Público, especialmente o processo de elaboração, aplicação e correção das provas, aplicação da prova prática e fiscalização das provas, apuração dos resultados para divulgação pela Administração, apreciação de pedidos de revisão e de recursos com fornecimento de subsídios para o julgamento administrativo, e demais atividades e ações decorrentes das especificidades contratadas e para a execução cabal deste Concurso Público.

12.7. As publicações relativas a este Concurso Público, em todas as suas fases (Editais, instruções, avisos, etc), serão feitas por editais, publicados no Mural Público da Prefeitura Municipal de Constantina/RS e na internet, através do sítio www.constantina.sc.gov.br e também no sítio

www.ioplan.com.br em observância às datas fixadas no CRONOGRAMA GERAL DAS FASES DO CONCURSO (ANEXO IV).

12.8. É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público, através do Mural Público da Prefeitura Municipal, na imprensa, se desejar a Administração Municipal, ou pela *internet* através do sítio anunciado no item anterior. Os resultados de cada uma das fases serão publicados através de Editais que receberão numeração específica.

12.9. Os candidatos que recusarem o provimento de vagas deste Concurso Público, ou manifestarem sua desistência por escrito, serão excluídos do cadastro dos aprovados ou classificados.

12.10. Decorrido do prazo de validade do Concurso Público e, não se caracterizando qualquer óbice, é facultado a incineração dos Cadernos de Provas. No período previsto neste item os candidatos poderão requerer o seu caderno de prova, exclusivamente, para pleitear a impugnação judicial do Concurso Público.

12.11. A Administração Municipal de Constantina/RS e a IOPLAN Instituto Oeste de Planejamento & Consultoria Ltda., não assumem, ou não terão qualquer compromisso quanto ao transporte, à alimentação e à estadia dos candidatos, quando da realização da prova escrita, ou de qualquer outro ato decorrente deste Concurso Público.

12.12. Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos, conjuntamente, em fase administrativa, entre a Administração Municipal (através da Comissão Municipal do Concurso Público) e a IOPLAN na forma do item 12.6 acima, obedecidas às formas previstas e aplicáveis à matéria.

12.13. Informações adicionais e a íntegra do Edital podem ser obtidas na Prefeitura Municipal de Constantina/RS, telefone ((54) 3363 8100, ou na *internet*, no sítio www.constantina.sc.gov.br e também com a empresa IOPLAN pelos telefones (49) 3323-8630, no sítio www.ioplan.com.br.

12.14. Constituem anexos deste Edital:

- ANEXO I - Quadro de Cargos, Vagas, Habilitações e Valor das Inscrições;
- ANEXO II - Descrição das atribuições dos cargos em seleção;
- ANEXO III – Conteúdo Programático Prova Escrita;
- ANEXO IV – Cronograma Geral das Fases do Concurso;
- ANEXO V – Modelo Formulário de Recursos;
- ANEXO VI - Requerimento – pessoas com deficiência

12.15 – Fica eleito o Foro da Comarca de Constantina/RS, para dirimir toda e qualquer questão inerente a este Concurso Público, que não encontre solução na área administrativa.

Constantina/RS, 05 de fevereiro de 2016.

Leomar José Behm
Prefeito Municipal

ANEXO I

PREVISÃO DOS CARGOS, HABILITAÇÃO, VENCIMENTO E VALOR INSCRIÇÃO

DESCRIÇÃO DOS CARGOS	N.º DE VAGAS	ESCOLARIDADE E/OU OUTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO NA POSSE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCI-MENTO	VALOR INSCRIÇÃO
NÍVEL SUPERIOR					
Contador	01	Curso Superior de Ciências Contábeis, com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.	40 horas semanais	R$ 3.752,90	R$ 120,00
Fonoaudiólogo	01	Ensino Superior em Fonoaudiologia, registro legal para o exercício da profissão.	20 horas semanais	R$ 1.806,10	
Gestor Previdenciário	01	Ensino Superior em Ciências Contábeis, Economia, Administração ou Direito.	40 horas semanais	R$ 2.322,22	
Médico Veterinário	01	Ensino Superior em Medicina Veterinária, registro legal para o exercício da profissão.	40 horas semanais	R$ 3.752,90	

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM SELEÇÃO

1. CARGO: CONTADOR

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, supervisionar e executar a contabilização orçamentária e patrimonial do Município.

Descrição Analítica: Organizar e desempenhar os serviços de contabilidade do Município; organizar e elaborar os controles contábeis; proceder à análise contábil dos órgãos e entidades do Município; orientar e supervisionar as tarefas de escrituração; elaborar as demonstrações contábeis e todas as prestações de contas de gestão do Poder Executivo, ao Tribunal de Contas do Estado e órgãos de Controle como Tribunal de Contas da União e Secretaria do Tesouro Nacional; efetuar a consolidação das contas dos órgãos e entidades do Município; elaborar, manter e aperfeiçoar o sistema de informações contábeis; organizar e manter sistemas de custos; assessor as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência do Município; supervisionar o arquivo de documentos contábeis, executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar "slips" de caixa; escriturar livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação; extrair contas de devedores do Município; examinar processos de prestação 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 cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, bem como realizar auditorias preventivas e executar tarefas afins.

2. CARGO: FONOAUDIÓLOGO

Descrição Sintética: Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar terapias fonoaudiológicas na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz.

Descrição Analítica: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere á área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia;

assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de audiofonologia; participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades afins.

3. GESTOR PREVIDENCIÁRIO

Descrição Sintética: Compreende atividades que se destinam a auxiliar nas operações de contabilização financeira, orçamentária e patrimonial do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS de Constantina, bem como auxiliar o Departamento de Pessoal no controle de pessoal dos órgãos da administração direta.

Descrição Analítica: Operacionalizar a abertura de processos administrativos de natureza financeira, orçamentária e patrimonial, zelando pela correta instrução com os documentos necessários; operar sistemas de informática específicos, com a finalidade de prestar informações financeiras; orçamentárias e patrimoniais, zelando pela correta instrução com os documentos necessários; prestar informações financeiras; orçamentárias e patrimoniais a órgãos administrativos internos e externos; acompanhar a execução orçamentária do RPPS, examinando empenhos e despesas em face da existência de saldo nas dotações; auxiliar na elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados no RPPS; auxiliar na elaboração e acompanhamento da Política Anual de Investimentos, elaboração do Balanço Geral, bem como outros demonstrativos contábeis para apresentar resultados parciais ou totais; auxiliar nas escriturações; organizar relatórios de natureza financeira, orçamentária e patrimonial; arrumar e orientar a organização de fichários e cadastros relativos às atividades que se desempenham na Prefeitura; realizar conciliações bancárias; acompanhar a evolução de processos contábeis pendentes de alguma formalidade necessária; examinar a exatidão de documentos, conferindo autenticidade; datas; prazos; assinaturas etc; redigir qualquer modalidade de expediente administrativo, preparar memorandos, ofícios e quaisquer documentos para publicação ou instrução de processos; colaborar na realização de análises preliminares de programas de despesa, fazer a folha de pagamento, encargos sociais, orientar outros servidores nas tarefas inerentes; executar outras atribuições afins.

4. CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

Descrição Sintética: Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, desenvolvimento e aprimoramento relativos à área veterinária e zootécnica.

Descrição Analítica: Prestar assessoramento técnico aos criadores do Município, sob o modo de tratar e criar os animais; planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer a vacinação antirrábica em

animais e orientar a profilaxia da raiva; pesquisar necessidades nutricionais dos animais; estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Colaborar na execução das tarefas de inspeção hígio-sanitária e controlo hígio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados; Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior; Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecrológico dos animais; Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adaptar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detectados casos de doenças de caráter epizoótico; Emitir guias sanitárias de trânsito; Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respectivo município; Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou econômico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA OBJETIVA

1. DISCIPLINAS

1.1. PORTUGUÊS – PARA TODOS OS CARGOS (10 questões)

Conteúdos: 1) Compreensão e interpretação de texto(s). 2) Ortografia oficial. 3) Acentuação gráfica. 4) Flexão nominal e verbal. 5) Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. 6) Emprego de tempos e modos verbais. 7) Vozes do verbo. 8) Concordância nominal e verbal. 9) Emprego da crase. 10) Pontuação. 11) Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo. 12) Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal. Redação oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, correspondência oficial.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS DE PORTUGUES:

ALMEIDA, Nilson Teixeira de. **Gramática da Língua Portuguesa para concursos**, vestibulares, ENEM, colégios técnicos e militares. São Paulo: Saraiva, 2009.
BECHARA, Evanildo. Minidicionário da Língua Portuguesa. RJ:
Editora Nova Fronteira, 2009.
CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. **Gramática da língua portuguesa**.
2ed. São Paulo: Scipione, 2004.
CEREJA, Wililian Roberto. MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Gramática Reflexiva–Texto, Semântica e Interação**. São Paulo: Atual, 1999.
Dicionário da Língua Portuguesa comentado pelo Professor Pasquale.
Barueri, SP: Gold Editora, 2009.
FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda**. Novo Dicionário de Língua Portuguesa**. 3 ed. Paraná: Positivo, 2006.
INFANTE, Ulisses; NICOLA, José De. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa.15. ed. São Paulo: Scipione, 1997.
LUFT, Celso Pedro. ABC da Língua Culta. Organização e supervisão: Lya Luft. São Paulo: Globo, 2010.
LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Supervisão:Lya Luft. 2. Ed. SP: Globo, 2002.
MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da Língua Portuguesa.6 ed. Editora Saraiva, 1997.
ROSENTHAL, Marcelo. Gramática Para Concursos. 4. ed. RJ: Elsevier Editora LTDA.

1.2. MATEMÁTICA – PARA TODOS OS CARGOS (05 questões)

Conteúdos: Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais, propriedades, operações, representação geométrica. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, trigonométrica. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três simples e composta, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Propriedades, perímetro e área. Elementos, classificação, unidades de medidas, áreas e volume. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

SUGESTÃO DE BIBLIOGRÁFICA:
GARCIA, Wander. **Raciocínio Lógico e Matemático para Concursos**, Wander Garcia – Campinas, SP: Foco Jurídico, 2013.

1.3. CONHECIMENTOS GERAIS - PARA TODOS OS CARGOS (05 questões)
Conteúdos:
História do Município de Constantina/RS: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, primeiras autoridades, símbolos municipais, setores: primário, secundário e terciário. Estado do Rio Grande do Sul: colonização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, catarinenses ilustres, primeiros habitantes, formação do Estado, Revolução Farroupilha (Guerra dos Farrapos), República Juliana, acontecimentos históricos, questão do Contestado. História do Brasil e atualidade e Atualidades relacionados ao Município de Constantina/RS.

SUGESTÕES DE FONTES:
www.constantina.rs.gov.br, www.rs.gov.br, www.brasil.gov.br.

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.1. CARGO: CONTADOR (20 questões)
Conteúdos: Contabilidade Geral: Conceito, Objetivo, Campo de Aplicação, Análise de Demonstrativos Contábeis (Quocientes de Liquidez e Endividamento). Patrimônio e Suas Variações. Princípios e Convenções Contábeis. Escrituração. Apuração de Resultado e Demonstrativos Contábeis. Correção Monetária de Demonstrativos. Orçamentos: Conceito e Princípios, Regimes Financeiros. Classificação da Receita. Classificação da Despesa: Institucional, Funcional-Programática e Por Natureza. Créditos Adicionais: Espécies, Características e Recursos de Cobertura. Contabilidade Pública: Características. Receitas e Despesas Extra-Orçamentárias. Receitas e Despesas Orçamentárias Efetivas e De Mutações, Variações Independentes de Execução Orçamentária. Registros Extra-patrimoniais. Apuração de Resultado e Demonstrativos Contábeis. Auditoria no Setor Público: Princípios, Normas Técnicas, Procedimentos, Avaliação de Controles Internos, Papéis de Trabalhos: Relatório e Pareceres. Execução de Convênios. Execução orçamentária. Prestação de contas. Inventário. Inscrição da Dívida Ativa e dos Restos a pagar. Balanços Gerais. Controle Externo pelo Tribunal de Contas e Câmara Municipal. Controle Interno (normas constitucionais e legislação municipal, normas do Tribunal de Contas do Estado). Outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.
• MUNICÍPIO. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Constantina/RS, Lei Municipal nº1835, de 23 de agosto de 2002.
• MUNICÍPIO. Lei Orgânica do Município de Constantina/RS.
• MUNICÍPIO. Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Constantina/RS.
• ESTADO. Constituição do Estado do Rio Grande do Sul (Títulos II, III, V, VI).
• BRASIL. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 6ª edição: Portarias; Síntese das Alterações; MCASP 6ª edição – Parte Geral I, II, III, IV e V e Anexos (http://www.tesouro.fazenda.gov.br/-/mcasp#);
• BRASIL. Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993.
• BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

• BRASIL. Lei 4.320/1964 e alterações.
• BRASIL. Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

2.2. CARGO: FONOAUDIÓLOGO (20 questões)

Conteúdos: Desenvolvimento e aquisição de linguagem Fisiologia da fonação: Processo de aquisição e produção dos sons da fala. Fisiologia da audição: patologias, exames audiológicos e próteses auditivas. Intervenção fonoaudiológica nos distúrbios da comunicação. Noções de Saúde Pública: planejamento e programas preventivos. Fonoaudiologia hospitalar. Trabalho em equipe multiprofissional. Programas fonoaudiológicos e triagem. Motricidade Oral / Linguagem/ Audição/ Voz/ Fonoaudiologia hospitalar. O Código de Ética Profissional em Fonoaudiologia. Fisiologia do sistema motor oral. Avaliação e conduta terapêutica dos distúrbios miofuncionais orais. Sistema Único de Saúde, Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais. Outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.
• BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais). Art.196 a 200.
• BRASIL. Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde.
• BRASIL. Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS.
• BRASIL. Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011 (organização do SUS).

2.3. CARGO: GESTOR PREVIDENCIÁRIO (20 questões)

Conteúdos: Contabilidade Geral: Análise de Demonstrativos Contábeis (Quocientes de Liquidez e Endividamento). Patrimônio e Suas Variações. Princípios e Convenções Contábeis. Escrituração. Apuração de Resultado e Demonstrativos Contábeis. Correção Monetária de Demonstrativos. Orçamentos: Conceito e Princípios, Regimes Financeiros. Classificação da Receita. Classificação da Despesa: Institucional, Funcional-Programática e Por Natureza. Créditos Adicionais: Espécies, Características e Recursos de Cobertura. Contabilidade Pública: Características. Receitas e Despesas Extra-Orçamentárias. Receitas e Despesas Orçamentárias Efetivas e De Mutações, Variações Independentes de Execução Orçamentária. Registros Extra-patrimoniais. Apuração de Resultado e Demonstrativos Contábeis. Execução de Convênios. Execução orçamentária. Prestação de contas. Balanços Gerais. Controle Interno (normas constitucionais e legislação municipal, normas do Tribunal de Contas do Estado). Constituição do Estado do Rio Grande do Sul (Títulos II, III, V, VI). Normas de redação oficial, seguindo as regras do Manual de Redação da Presidência da República (www.planalto.gov.br/ccivi_03/manualRedPR2aEd.pdf); Noções de organização de arquivos. Outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.
Informática Básica- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, pacote Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.

• MUNICÍPIO. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Constantina/RS, Lei Municipal nº1835, de 23 de agosto de 2002.
• MUNICÍPIO. Regime Próprio de Previdência Social - RPPS de Constantina http://www.constantina.rs.leg.br/leis.
• MUNICÍPIO. Lei Orgânica do Município de Constantina/RS.
• MUNICÍPIO. Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Constantina/RS.
• BRASIL. Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993.
• BRASIL. Lei 4.320/1964 e alterações.
• BRASIL. Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).
• BRASIL. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 6ª edição: Portarias; Síntese das Alterações; MCASP 6ª edição – Parte Geral I, II, III, IV e V e Anexos (http://www.tesouro.fazenda.gov.br/-/mcasp#).

2.4. CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO (20 questões)

Conteúdos: Importância da Medicina Veterinária na Saúde Pública. História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (identificação de problemas e determinação de prioridades. Fontes de infecções e veículos de propagação. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrongilose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, schistosomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre. Formas de imunidade (soros e vacinas). Inspeção carne, leite e derivados (legislação). Manipulação e conservação dos alimentos: conservação pelo dessecamento, pela salga e pela salmoura. Conservação pelo frio (armazenamento e alterações fisico - químicas. Resíduos químicos de carne. Controle de qualidade de pescado, congelado, curado e semi - conservado. Manipulação e acondicionamento do leite e seus derivados. Outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.

• BRASIL. Lei nº 5517 de 23 de outubro de 1968 (lei sobre o exercício da profissão de médico-veterinário).
• BRASIL. Código de Ética do Médico Veterinário Resolução nº 722, de 16 de agosto de 2002.

ANEXO IV

CRONOGRAMA GERAL DAS FASES DO CONCURSO

ITEM	ATIVIDADES	DATA INICIAL	DATA FINAL
1	Publicação do extrato de edital	05/02/2016 sex	
2	Publicação do edital	05/02/2016 sex	
3	Período de inscrição	08/02/2016 seg	22/02/2016 seg
4	Data Final para pagamento do boleto bancário		23/02/2016 ter
5	Publicação das inscrições deferidas e indeferidas		25/02/2016 qui
6	Interposição de recurso em face do indeferimento de inscrições	26/02/2016 sex	29/02/2016 seg
7	Listagem das Inscrições Homologadas		01/03/2016 ter
8	Data da Prova Escrita	**05/03/2016 sáb Inicio: 14:00h as 18:00h**	
9	Divulgação do Gabarito Provisório		05/03/2016 a partir das 19:00
10	Interposição de recurso com relação às questões da prova e do gabarito	07/03/2016 seg	08/03/2016 ter
11	Divulgação do Gabarito Oficial e Definitivo		11/03/2016 sex
12	Publicação da Classificação Provisória da Prova Escrita		14/03/2016 seg
13	Interposição de recurso quanto a classificação	15/03/2016 ter	16/03/2016 qua
14	Publicação da Homologação da classificação final do Concurso.		18/03/2016 sex

ANEXO V
RECURSO ADMINISTRATIVO

CONCURSO PÚBLICO MUNICÍPIO DE CONSTANTINA EDITAL 001/2016.

NOME: _____

CARGO: _____

Nº de INSCRIÇÃO: _____

TIPO DE RECURSO – (Assinale o tipo de Recurso)		
( ) ( ) ( ) ( )	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA CONTRA RESULTADO PROVA OBJETIVA CONTRA RESULTADO PROVA PRÁTICA	**Ref. Prova Objetiva** Nº da questão: _____ Resposta Gabarito Preliminar/Oficial: ____ Resposta Candidato: _____

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

INSTRUÇÕES:

Os mesmos deverão ser protocolados na PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSTANTINA/RS. O recurso interposto fora dos respectivos prazos não será conhecido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo. Não serão admitidos pedidos de revisão, ou recursos, via fax e/ou pelo correio eletrônico.
Datilografar, digitar ou escrever em letra de forma (clara e legível), de acordo com as especificações estabelecidas no Edital;
Apresentar fundamentação lógica e consistente.
Quando de se tratar de questões (Gabarito ou Prova) deverá ser apresentado um formulário por questão.

Data: _____/_____/_____

_____
Assinatura do candidato

ANEXO VI
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Concurso Público nº: _____ Entidade:_____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: *(marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)*

(___) **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL
(___) **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL
(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)
_____
_____
_____
_____

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

_____, ____ de _____ de 2016.

_____
Assinatura