



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

www.planalto.rs.gov.br

## CONCURSO PÚBLICO 002/2010

### EDITAL DE ABERTURA

EDITAL Nº 001

30 DE AGOSTO DE 2010.

**ANTONIO SCARAVONATTO**, Prefeito Municipal de PLANALTO/RS, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas às inscrições para o CONCURSO PÚBLICO, com a execução técnico-administrativa da Empresa PRECISÃO CONCURSOS & SERVIÇOS, destinado ao preenchimento de vagas existentes no quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Vereadores do município de Planalto-RS, o qual será regido pelas Leis Municipais 1.161/1991, 1.1790/99, e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 007/2010, Resolução da Câmara Municipal de Vereadores nº 05/2006, e pelas demais disposições legais vigentes.

#### 1- DO CRONOGRAMA DE EVENTOS:

EVENTO	DATA	LOCAL e PUBLICAÇÃO
Período de inscrições	De 13 a 24 de setembro de 2010.	Mural Prefeitura Municipal <a href="http://www.precisaconcursos.com.br">www.precisaconcursos.com.br</a>
Homologações das inscrições	Dia 30 de setembro de 2010.	Mural Prefeitura Municipal <a href="http://www.precisaconcursos.com.br">www.precisaconcursos.com.br</a>
Período para protocolo de recursos de eventuais inscrições não homologadas	Dias 01 e 04 de outubro de 2010.	Prefeitura Municipal
Publicação de pareceres de eventuais recursos de inscrições	Dia 08 de outubro de 2010.	Mural Prefeitura Municipal <a href="http://www.precisaconcursos.com.br">www.precisaconcursos.com.br</a>
Homologação final das inscrições	Dia 08 de agosto de 2010.	Mural Prefeitura Municipal <a href="http://www.precisaconcursos.com.br">www.precisaconcursos.com.br</a>
Realização da Prova Escrita Objetiva	06 de novembro de 2010.	Escola Estadual de Ensino Fundamental Mário Quintana
Realização da Prova Prática	06 de novembro de 2010	Parque de Máquinas da Prefeitura Municipal
Período para protocolo de recursos quanto aos conteúdos e redação (elaboração) de questões da Prova Objetiva.	Dias 08 e 09 de novembro de 2010	Prefeitura Municipal.
Divulgação do gabarito	Dia 16 de novembro de 2010.	Mural Prefeitura Municipal <a href="http://www.precisaconcursos.com.br">www.precisaconcursos.com.br</a>
Período para protocolo de recursos quanto aos gabaritos divulgados	Dias 17 e 18 de novembro de 2010	Prefeitura Municipal.
Publicação dos Resultados dos Recursos	Dia 24 de novembro de 2010.	Mural Prefeitura Municipal
Divulgação de novos gabaritos (se for o caso)	Dia 26 de novembro de 2010.	Mural Prefeitura Municipal <a href="http://www.precisaconcursos.com.br">www.precisaconcursos.com.br</a>
Identificação das Provas Objetivas Escritas e Prática	Dia 30 de novembro 2010.	Prefeitura Municipal.
Divulgação Resultado Provisório Provas Escritas	Dia 01 de dezembro de 2010.	Mural Prefeitura Municipal <a href="http://www.precisaconcursos.com.br">www.precisaconcursos.com.br</a>
Divulgação Resultado Provisório Provas Práticas	Dia 01 de dezembro de 2010.	Mural Prefeitura Municipal <a href="http://www.precisaconcursos.com.br">www.precisaconcursos.com.br</a>
Período para protocolo de pedido de revisão do resultado provisório	Dias 02 e 03 de dezembro de 2010.	Prefeitura Municipal.
Sorteio Público nos casos aplicáveis	Dia 08 de dezembro de 2010.	Prefeitura Municipal.
Divulgação do Resultado Final	Dia 10 de dezembro de 2010.	Mural Prefeitura Municipal <a href="http://www.precisaconcursos.com.br">www.precisaconcursos.com.br</a>
Homologação do resultado final	Dia 15 de dezembro de 2010.	Mural Prefeitura Municipal <a href="http://www.precisaconcursos.com.br">www.precisaconcursos.com.br</a>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

www.planalto.rs.gov.br

## 2- DOS CARGOS OBJETO DO CONCURSO PÚBLICO

### 2.1- TABELA DE CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS:

2.1.1 - O Concurso destina-se ao provimento de vagas e classificação de candidatos para possíveis vagas futuras nos cargos e empregos públicos descritos no quadro abaixo:

CARGO	Escolaridade Mínima	Regime Jurídico	Vencimento Básico Mensal em R\$	Carga Horária Semanal (horas)	Vagas	Taxa de Inscrição	Anexo
Motorista	4ª Série do 1º Grau	Estatutário	475,25	44	01	25,00	01
Operador de Máquinas	4ª Série do 1º Grau	Estatutário	543,14	44	01	25,00	02
Operário	Sem Exigência Específica	Estatutário	305,52	44	06	25,00	03
Pintor	2ª Série do 1º Grau	Estatutário	226,31	44	01	25,00	04
Zelador de Cemitério	Sem Exigência Específica	Estatutário	226,31	44	01	25,00	05
Diretor Geral de Expediente	Ensino Médio Completo	Estatutário	565,78	40	01	25,00	06
Formulário de recurso							07

### 2.2- DAS VAGAS:

2.2.1- O Concurso destina-se ao provimento das vagas existentes, de acordo com a tabela supra e classificação para Cadastro de Reserva para os cargos e empregos que não disponham de vagas e/ou será provida de acordo com o interesse público e às necessidades administrativas.

2.2.2- A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades do Município de PLANALTO/RS, respeitada a ordem de classificação dos candidatos e o prazo de validade do presente concurso.

### 2.3- DAS ATRIBUIÇÕES E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS:

2.3.1- Os conteúdos programáticos das provas objetivas e demais disposições pertinentes relacionadas a cada cargo, estão definidas nos **ANEXOS 01 a 05** do presente Edital, bem como as atribuições de cada cargo encontram-se a disposição dos candidatos na Prefeitura Municipal de Planalto-RS.

### 3- DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1- Do total de vagas que vierem a ser oferecida durante o prazo de validade do presente Concurso, 5% serão reservadas às pessoas com deficiência, em cumprimento ao disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

3.2- Ressalvadas as disposições especiais definidas, os candidatos portadores de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao horário de início, aos locais de aplicação, ao conteúdo e à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas que regem esta Seleção Externa.

3.3- Somente serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes".

3.4- Os candidatos portadores de deficiência que desejarem concorrer às vagas reservadas deverão:

a) declarar tal intenção no Requerimento de Inscrição e, se necessário, solicitar condições especiais para realizar as provas objetivas (prova ampliada, leitor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, sala de fácil acesso ou tempo adicional). A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade;

b) apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores. Ainda, deverá anexar requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial se for o caso.

3.4.1- Na falta do atestado médico ou apresentação de atestado que não contenha as informações indicadas no item 4.4.b, o candidato não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

3.4.2- Os candidatos que não solicitarem, no prazo estabelecido, as condições especiais previstas no subitem 4.4 não poderão dispor das mesmas.

3.5- Os candidatos que, no ato da inscrição, se declarar pessoas com deficiência, se aprovados e classificados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte por cargo e figurarão também na lista de classificação geral.

3.6- As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meio ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições específicas para o cargo.

3.7- As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo ou emprego público e os critérios de aproveitamento definidos conforme disciplina o presente Edital.

3.8- Os portadores de deficiência que não optarem, no momento da inscrição, por disputar as vagas reservadas aos deficientes ou não cumprirem o disposto no subitem 4.4 não terão direito ao pleito das vagas a eles reservadas.

### 4- DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

4.1- As inscrições serão realizadas no período de 13 a 24 de setembro, no horário das 08 h às 11 h e das 14 h às 17 h. O Local das inscrições será a Sala do Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de PLANALTO, localizada na Rua Humberto Campos, nº 732, Bairro Centro de Planalto – RS.

4.2- A taxa da Inscrição será recolhida através do pagamento na Tesouraria da Prefeitura Municipal de PLANALTO no horário de expediente normal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

www.planalto.rs.gov.br

- 4.3-** Ficarão retidos, no local da inscrição: a Ficha de Inscrição (1ª via), comprovante de pagamento da taxa de inscrição do respectivo cargo, a cópia do(s) documento(s) exigido(s) e procuração, se forem o caso, sendo entregue para o candidato o comprovante de inscrição.
- 4.4-** Em qualquer fase do concurso poderão ser canceladas a inscrição, quando for certificado o descumprimento das normas constantes do edital de abertura, erro ou fraude na sua obtenção, hipótese em que serão nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.5-** São requisitos para inscrição no Concurso Público:
- 4.5.1-** Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 4.5.2-** Estar no gozo de seus direitos políticos e civis;
- 4.5.3-** Se do sexo masculino, estar quites com as obrigações militares;
- 4.5.4-** Estar em dia com sua situação eleitoral;
- 4.5.5-** Atender às condições especiais prescritas para provimento do cargo;
- 4.5.6-** As limitações de idade, de sexo e os requisitos exigidos para cada cargo em particular serão estabelecidos em função da natureza dos mesmos e das disposições legais e regulamentares que disciplinam o assunto.
- 5- DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO:**
- 5.1-** Documento de Identidade Civil ou Militar - cópia (frente e verso) com a apresentação do original para autenticação;
- 5.2-** Comprovante de recolhimento da taxa de inscrição paga conforme estabelecido no item 2.1.1 do presente;
- 5.3-** Procuração (se for o caso) com poderes especiais para inscrição em concursos de PLANALTO;
- 5.4-** Às pessoas portadoras de necessidades especiais, apresentarem laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores. Ainda, deverá anexar requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial se for o caso.
- 5.5-** Duas fotos 3x4, recentes.
- 5.6-** São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pela Secretaria da Justiça e Segurança - SJS e/ou Secretaria de Segurança Pública, pelos Ministérios Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, carteira nacional de habilitação no modelo novo com foto.
- 5.7-** Não serão aceitos como documentos de identidade: CPF, certidões de nascimento, título eleitoral, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteiras funcionais, (sem valor de identidade), nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.
- 5.8-** Os valores da taxa de inscrição serão cobrados de acordo com os níveis de conhecimento exigidos para o provimento do Cargo Efetivos conforme demonstrado na tabela de cargos constantes no item 2 do presente Edital.
- 5.09-** O pagamento da inscrição realizado com cheque sem provisão de fundos acarretará no cancelamento automático da inscrição.
- 5.10-** Não haverá devolução da Taxa de Inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público.
- 5.11-** O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos exigidos nas Leis que cria os cargos do Município bem como os estabelecidos na Constituição Federal.
- 5.12-** Para a realização de inscrição por procuração deverá ser apresentado documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, desde que reconhecida firma pelo outorgante, por verdadeira, em cartório, com apresentação dos documentos indispensáveis à inscrição, contendo poder específico para a inscrição no Concurso Público e o cargo para o qual o candidato deseja inscrever-se.
- 5.13-** É obrigação do candidato ou seu procurador conferir as informações contidas na Ficha de Inscrição, bem como tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada etapa do Concurso Público.
- 5.14-** O candidato receberá o comprovante de inscrição, que deverá ser apresentado nos dias de Prova, juntamente com a Carteira de Identidade.
- 5.15-** Os candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo e/ou emprego público, tendo em vista a realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.
- 5.16-** Não serão aceitas inscrições via postal, fax-símile e Internet.
- 5.17-** Aos deficientes é assegurado o direito de inscrição no presente para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, objeto do presente concurso, conforme o determinado na Lei Federal nº 7.853 de 24/10/1989, regulamentado pelo Decreto nº 3.298 de 20/12/1999.
- 5.18-** Após a efetivação da inscrição, não serão aceitos pedidos de alterações das opções de cargo.
- 6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**
- 6.1-** Encerrado o prazo para o recebimento das inscrições, a administração lavrará ato de homologação, que será publicado por edital.
- 6.2-** Indeferido o pedido de inscrição, caberá recurso à autoridade que houver negado, no prazo de 2 (dois) dias úteis, podendo, o candidato, pronunciar-se durante o prazo previsto.
- 6.3-** Se mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo o direito de realizar a(s) prova(s) nem à devolução da taxa de inscrição.
- 7. DAS PROVAS**
- 7.1-** Para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas, Operário, Pintor e Zelador de Cemitério o Concurso Público constará de Prova Escrita de Caráter Eliminatório e Classificatório e também de Prova Prática de caráter Eliminatório e Classificatório.
- 7.2-** Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos previstos para a cada Prova (Prova Escrita e Prova Prática).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

www.planalto.rs.gov.br

- 7.3-** Para todos os cargos o Concurso Público constará de Prova Escrita de caráter eliminatória e classificatória, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação exigida e com as atribuições dos cargos, incluindo também questões sobre atualidade locais, regionais, estaduais, federais e internacionais.
- 7.4-** A Prova Prática, para os cargos em que será aplicada, será de caráter eliminatório e classificatório, sendo que o candidato deverá obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) para ser aprovado.
- 7.4.1-** A nota final de cada candidato será determinada pela soma da Prova Escrita e da Prova Prática, totalizando o máximo de 100 (cem) pontos, sendo assim distribuídos:
- a)** Prova Escrita - no máximo 50 pontos para os cargos em que será aplicada Prova Prática.
  - b)** Prova Prática - no máximo 50 pontos, para os cargos de: Motorista, Operador de Máquinas, Operário, Pintor e Zelador de Cemitério.
- 7.5-** Os candidatos serão submetidos às provas em dia, hora e local divulgados no edital de concurso, que será afixado no mural de publicações da Prefeitura Municipal, podendo, ainda, serem divulgados em jornal contratado pelo município e no site: [www.precisaconcursos.com.br](http://www.precisaconcursos.com.br).
- 7.6-** Somente poderá prestar provas, o candidato que estiver no local marcado para realização das mesmas, no horário estabelecido para o início, e apresentar documento de identidade e cartão de inscrição.
- 7.7-** O sigilo quanto à identidade dos candidatos será assegurado mediante a prévia numeração do Cartão de Respostas que impossibilite a identificação do candidato, lacre na presença dos candidatos e fiscais, sob a supervisão da Comissão Examinadora.
- 7.7.1-** A identificação do candidato dar-se-á em data, local e horário definidos no cronograma de eventos do presente Edital, através da abertura dos lacres dos canhotos de identificação através de ato público, coordenado pela Comissão Executiva do Concurso podendo ser acompanhada por qualquer candidato e/ou cidadão interessado.
- 7.8-** Informações Gerais sobre a Prova Escrita:
- 7.8.1-** **A Prova Escrita para todos os cargos, será aplicada junto a Escola Municipal Mário Quintana, localizada na Rua Benjamin Constant, Bairro Cristal, na cidade de Planalto – RS, dia 06 de novembro de 2010 das 8h30min às 11h30min, com duração de 03(três) horas.**
- 7.8.2-** Os portões de acesso ao local das provas serão **fechados às 08h** não sendo mais permitida a entrada de candidato(a)s após este horário.
- 7.8.3-** A prova escrita, com questões de múltipla escolha, será corrigida por sistema informatizado de leitura óptica do Cartão de Resposta de cada candidato. Cada questão apresentará cinco alternativas (A; B; C; D e E) e uma única resposta correta.
- 7.8.4-** O ingresso no local de realização da Prova Escrita será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identificação que originou a inscrição e o comprovante da inscrição, podendo também ser sua identificação ser feita através do documento de identidade.
- 7.8.5-** São vedados o porte e/ou uso de aparelhos sonoros, fonográficos, de comunicação ou de registro, eletrônicos ou não, tais como: agendas, relógios não convencionais, relógios digitais, telefones celulares, "pagers", microcomputadores portáteis ou similares.
- 7.8.6-** São vedados também o uso de óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro, etc ou protetores auriculares.
- 7.8.7-** Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 7.8.8-** Não serão concedidas recontagens de pontos, vistas de provas, exames, avaliações ou pareceres, qualquer que seja a alegação do candidato.
- 7.8.9-** A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessário não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova utilizado com a amamentação. A ausência de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.
- 7.8.10-** No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelos representantes do Município de PLANALTO, informações referentes ao conteúdo das provas.
- 7.8.11-** Os Cartões de Respostas que contiverem sinais ou expressões que possibilitem e comprometam a identificação do candidato poderão ser anulados.
- 7.8.12-** Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala, obrigatoriamente, o seu CARTÃO DE RESPOSTAS e o CANHOTO DE DESIDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO.
- 7.8.13-** A não entrega pelo candidato do CARTÃO DE RESPOSTA e CANHOTO DE DESIDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO eliminará o candidato do Concurso Público.
- 7.8.14-** As atribuições, conteúdos programáticos e demais informações relacionadas, estão descritas nos anexos 01 a 05 deste dital, para cada respectivo cargo.
- 7.8.15-** Ao final da prova escrita, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinar o lacre dos envelopes dos canhotos de desidentificação juntamente com os fiscais.
- 7.8.16-** Nenhum candidato poderá sair antes de transcorrida 01 (uma) hora do início da prova e sem entregar o cartão de respostas e não poderá permanecer no recinto da realização da prova após a entrega do cartão de respostas e canhoto de desidentificação. O candidato deverá aguardar em local externo ao local da prova e poderá se for do seu interesse participar do ato de fechamento dos lacres no final da prova. Para isso deve comunicar aos fiscais da prova para que seja informado quando do fechamento dos lacres para que acompanhe o processo.
- 7.9-** Informações Gerais sobre a Prova Prática:
- 7.9.1-** **A Prova Prática para preenchimento exclusivo dos cargos de Motorista, Operador de Máquinas, Operário, Pintor e Zelador de Cemitério serão realizadas no dia 06/11/2010, tendo como local o Parque de Máquinas da Prefeitura Municipal de Planalto-RS, com início previsto para as 13h30min.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

www.planalto.rs.gov.br

## 7.9.2- OS PORTÕES SERÃO FECHADOS ÀS 13h.

7.9.2- Para avaliação dos candidatos na Prova Prática, a comissão avaliadora observará os seguintes critérios:

7.9.2.1- Apresentação pessoal;

7.9.2.2- Aptidão para o exercício da função;

7.9.2.3- Desenvoltura;

7.9.2.4- Eficiência;

7.9.2.5- Prática;

7.9.2.6- Desempenho;

7.9.2.7- Segurança; e

7.9.2.8- Manejo, cuidado e aplicação do material, equipamento ou utensílios.

7.9.3- Desde já os candidatos ficam convocados a comparecer com antecedência de **30 minutos do início das provas**, nos locais estabelecidos para as Provas Práticas.

7.9.4- A Prova Prática de avaliação é de caráter Elimatório e Classificatório, e tem peso de 50 pontos. A nota da prova prática de cada candidato será obtida a partir da nota atribuída (0-10) para cada critério estabelecido no subitem 7.9.2 - Multiplicado pelo coeficiente 0,625 - o qual é obtido através da divisão do total de pontos da prova prática pelo número de critérios de avaliação e posteriormente dividido pela nota máxima possível em cada critério.  $(50/8/10=0,625)$ .

7.9.5- Para a Prova Prática, o ingresso no local da mesma, só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição no concurso e o comprovante de inscrição.

7.9.6- O candidato que não comparecer no local indicado para a realização da Prova Prática de serviço, será automaticamente atribuído nota zero na respectiva prova.

7.9.7- Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado.

7.9.8- O candidato que se negar a realizar qualquer tarefa que lhe for determinada pela Comissão Aplicadora, será, automaticamente, excluído do processo.

7.9.9- Durante a prova não será permitida nenhuma consulta.

7.9.10- A avaliação será individual.

7.10- Será excluído do concurso o candidato que:

7.10.1- Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

7.10.2- For surpreendido, durante a realização da Prova Prática, em comunicação com outro candidato ou terceiros;

7.10.3- Ausentar-se do local da prova, antes de seu término, sem o acompanhamento do fiscal.

7.11- Nas provas práticas de serviço, que exigem emprego de aparelhos ou equipamentos de elevado valor pertencente à empresa ou sob responsabilidade desta, poderá ser determinada a imediata exclusão do candidato que demonstrar não possuir a necessária capacidade para o manejo, oferecendo risco de danos, ou acidentes pessoais, materiais ou a terceiros.

7.12 - Os conteúdos e pontuação das provas para cada cargo e emprego, serão avaliados segundo os critérios da tabela a seguir e demais regras constantes no presente Edital.

CARGOS/EMPREGOS	PROVA	DISCIPLINA	Nº QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	PONTOS
01- Motorista	Escrita	Conhecimentos Específicos	20	1,50	50
		Português	10	1,00	
		Matemática	10	1,00	
	Prática				50
02- Operador de Máquinas	Escrita	Conhecimentos Específicos	20	1,50	50
		Português	10	1,00	
		Matemática	10	1,00	
	Prática				50
03- Operário	Escrita	Conhecimentos Específicos	20	1,50	50
		Português	10	1,00	
		Matemática	10	1,00	
	Prática				50
04- Pintor	Escrita	Conhecimentos Específicos	20	1,50	50
		Português	10	1,00	
		Matemática	10	1,00	
	Prática				50
05- Zelador de Cemitério	Escrita	Conhecimentos Específicos	20	1,50	50
		Português	10	1,00	
		Matemática	10	1,00	
	Prática				50
06- Diretor Geral de Expediente	Escrita	Conhecimentos Específicos	20	3,00	100
		Português	10	2,00	
		Matemática	10	2,00	

7.13- Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA ESCRITA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

7.14- A Prova Prática, conforme aplicada ao cargo terá sua nota somada à nota obtida na Prova Escrita, para composição da NOTA FINAL.

7.15- Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA ESCRITA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

7.16- A Prova Prática, conforme aplicada ao cargo terá sua nota somada à nota obtida na Prova Escrita, para composição da NOTA FINAL.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

www.planalto.rs.gov.br

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADO FINAL, HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE.**

**8.1-** Transcorridas todas as fases do Concurso, a autoridade competente, através de Edital, fará a homologação do resultado final, discriminando nome dos aprovados, nota final e a classificação de cada um, quando, então passará a fluir a validade do concurso.

**8.2-** A listagem dos candidatos aprovados será homologada pelo PREFEITO MUNICIPAL DE PLANALTO e publicada seu extrato em Jornal de Circulação Regional, na imprensa oficial do Município e no site: [www.precisaconcursos.com.br](http://www.precisaconcursos.com.br).

**8.3-** A aprovação e a classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. O MUNICÍPIO DE PLANALTO reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

**8.4-** Este Concurso Público tem validade pelo prazo de 02 (dois) anos, a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos.

## **9. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO**

**9.1-** Recursos quanto aos conteúdos das questões objetivas e/ou aos gabaritos divulgados poderão ser apresentados pelo candidato, desde que devidamente fundamentado e num prazo de dois dias úteis contados a partir da divulgação, de conformidade com o previsto no item 1 do presente Edital (Cronograma de Eventos).

**9.2-** Os recursos deverão ser dirigidos ao Prefeito Municipal de PLANALTO mediante requerimento encaminhado através de protocolo, no Centro Administrativo Municipal, sito localizada na Rua Humberto Campos, nº 732, Bairro Centro, no horário normal de expediente da Prefeitura Municipal, contendo nome completo e número de inscrição do candidato, nome do cargo a que concorre, nome da prova, especificação da(s) questão(ões) objeto do recurso, com exposição de motivos e fundamentação circunstanciada.

**9.3-** O pedido de revisão deverá conter exposição circunstanciada a respeito das questões, matéria, prova e a citação das normas que regem o concurso nas quais fundamentam seu pedido.

**9.4-** O examinador ou a Comissão Examinadora, após o conhecimento das razões apresentadas pelo candidato, tomará as medidas que julgar cabíveis emitirá parecer fundamentado sobre o pedido.

**9.5-** Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

**9.6-** Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

**9.7-** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas as relativas aos pedidos que forem deferidos e quando da divulgação do resultado provisório das provas objetivas.

**9.8-** Não serão fornecidas respostas individuais a candidatos.

**9.9-** A Banca Examinadora da entidade promotora da presente Seleção Externa constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

**9.10-** Eventuais alterações de gabarito, após análise de recursos, serão divulgadas conforme Cronograma de Eventos constantes deste Edital.

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

**10.1-** A classificação dos candidatos inscritos e aprovados será por cargo.

**10.2-** Serão considerados classificados e aprovados os candidatos que:

**10.2.1-** Obtiverem, no mínimo 50% dos pontos previstos para o conjunto de provas da Prova Escrita que é de caráter eliminatório e classificatório.

**10.2.2-** Obtiverem, no mínimo 50% dos pontos previstos para a Prova Prática que é de caráter eliminatório e classificatório, nesse caso para os candidatos aos cargos de Motorista, Operador de Máquinas, Operário, Pintor e Zelador de Cemitério.

**10.3-** Em caso de empate na nota final, serão usados, como critérios de desempate, os seguintes procedimentos:

**10.3.1-** Candidato mais idoso para candidatos com sessenta (60) anos de idade ou mais; (*art. 27, parágrafo único da Lei Federal n.º 10.741/2003*)

**10.3.2 -** Obter maior pontuação de Conhecimentos Específicos na Prova Escrita;

**10.3.3 -** Obter maior pontuação na Prova de Português;

**10.3.4 -** Obter maior pontuação na Prova de Matemática (quando houver);

**10.3.5 -** Obter maior pontuação na Prova Prática (quando houver);

**10.3.6 -** Persistindo o empate será decidido por sorteio público.

**10.3.6.1-** No caso de ocorrer sorteio público, será assegurado ao candidato o direito de assisti-lo.

**10.3.6.2-** A data do sorteio para os casos em que se aplica, será o dia 08 de dezembro de 2010, com início às 15h00min, na sala do Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de PLANALTO, junto ao Centro Administrativo Municipal.

**10.4-** A Homologação Final do Concurso será divulgado conforme Cronograma de Eventos.

## **11. DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO**

**11.1-** Ter sido aprovado em todas as etapas do Concurso Público.

**11.2-** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos.

**11.3-** Estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou que dele ter sido liberado, se do sexo masculino.

**11.4-** Ter, no mínimo, 18 anos completos.

**11.5-** Ter situação regular perante a legislação eleitoral.

**11.6-** Comprovar a conclusão da escolaridade mínima para o exercício do Cargo ou Emprego Público, de conformidade com o que é exigido como requisito para o cargo e emprego. Não será considerado como curso concluído o período de recuperação ou de dependência.

**11.7-** Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

www.planalto.rs.gov.br

11.8- Cumprir as determinações deste Edital.

## 12- DA NOMEAÇÃO

12.1- O candidato aprovado, dentro do número de vagas oferecidas neste concurso, será nomeado, em caráter efetivo, para investidura em classe e padrão inicial da categoria funcional para o qual concorrer.

12.2- Para a Posse no Cargo ou Emprego será exigida do candidato nomeado:

- a) Prova de ser brasileiro ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº 30.391/1972, nº 70.436/1972, Constituição Federal art. 12, § 1º;
- b) Comprovante de quitação eleitoral, e, se candidato do sexo masculino, também com o serviço militar;
- c) Certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pelos fóruns na justiça federal, I estadual dos locais onde tenha residido;
- d) Ter idade mínima de 18 anos (dezoito) anos;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo ou emprego;
- f) Certidão de conclusão do grau de escolaridade exigida para o cargo ou emprego;
- g) Respectivo registro no conselho Regional da categoria;
- h) Declaração de bens;
- i) Declaração de não acúmulo de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista;
- j) Apresentar outros documentos exigidos que se fizerem necessários para a posse.

12.3- Os Candidatos aprovados que excederem as vagas atuais relacionadas no presente Edital e aqueles que farão parte do Cadastro de Reserva – CR, formarão bancos de concursados e serão convocados para admissão, por ordem classificatória, quando do surgimento de vagas e/ou de acordo com as necessidades de pessoal da administração municipal durante a validade do concurso – objeto deste Edital.

## 13- DO PROVIMENTO DOS CARGOS E EMPREGOS:

13.1- O provimento dos cargos e empregos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

13.2- O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao órgão promotor do concurso.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1- A inscrição do candidato no presente Concurso Público implicará a aceitação das normas contidas no presente Edital, bem como nas demais normas a serem publicadas no decorrer do processo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

14.2- É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de todos os atos, Editais e comunicados referente ao presente Concurso Público.

14.3- A inexatidão das informações falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, ficando anulados todos os atos decorrentes da inscrição.

14.4- O Executivo Municipal poderá, em qualquer fase do concurso, expedir instruções ou normas complementares, para o presente processo, através de Resoluções, Decretos, Portarias, Editais, Avisos ou Ordem de Serviços.

14.5- Os casos omissos neste regulamento serão dirimidos com a aplicação de legislação superior que rege a matéria.

14.6- Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:

14.6.1- Anexo **01 a 06** - Atribuições, conteúdos programáticos da provas objetivas e demais disposições pertinentes relacionadas a cada cargo.

14.6.2- Anexo **07** - Formulário para recursos.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PLANALTO/RS, AOS 30 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2010.**

**ANTONIO SCARAVONATTO**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

www.planalto.rs.gov.br

## ANEXO 01 MOTORISTA

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

### 2-CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

**2.1-CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Legislação de Trânsito - Código Nacional de Trânsito. Conhecimentos Básicos, manutenção e pequenos reparos em veículos, máquinas e equipamentos rodoviários. Noções de Primeiros Socorros. Medidas para evitar acidentes de trabalho. Cuidado com o Patrimônio Público. Noções gerais e conhecimentos políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal.

**2.2-PORTUGUÊS:** ANÁLISE DE TEXTO (Compreensão e interpretação, Estrutura, Coesão textual e Vocabulário); e GRAMÁTICA (Morfologia e morfossintaxe, Sintaxe e Aspectos Fonológicos e Gráficos).

**2.3-MATEMÁTICA:** Conjuntos, Sistema de numeração decimal; Adição, subtração, multiplicação e divisão de números inteiros; Conjunto dos números, Múltiplos e divisores, Razão e Proporção, Sistema de Medidas, Números inteiros e fracionários, Problemas, Noções de medidas (área, volume, comprimentos); Raciocínio lógico; Resolução de situações problema.

## ANEXO 02 OPERADOR DE MÁQUINAS

**1-RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES:** Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis. Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas e tratores; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes, auxiliar nos serviços de máquinas, lavrar e discar terra, obedecendo as curvas de níveis, cuidar da limpeza e conservação das máquinas; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas a fins.

### 2-CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

**2.1-CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Legislação de Trânsito - Código Nacional de Trânsito. Conhecimentos Básicos, manutenção e pequenos reparos em veículos, máquinas e equipamentos rodoviários. Noções de Primeiros Socorros. Medidas para evitar acidentes de trabalho. Cuidado com o Patrimônio Público. Noções gerais e conhecimentos políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal.

**2.2-PORTUGUÊS:** ANÁLISE DE TEXTO (Compreensão e interpretação, Estrutura, Coesão textual e Vocabulário); e GRAMÁTICA (Morfologia e morfossintaxe, Sintaxe e Aspectos Fonológicos e Gráficos).

**2.3-MATEMÁTICA:** Conjuntos, Sistema de numeração decimal; Adição, subtração, multiplicação e divisão de números inteiros; Conjunto dos números, Múltiplos e divisores, Razão e Proporção, Sistema de Medidas, Números inteiros e fracionários, Problemas, Noções de medidas (área, volume, comprimentos); Raciocínio lógico; Resolução de situações problema.

## ANEXO 03 OPERÁRIO

**1-RESUMO DAS 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 de 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 no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.) ; aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

### 2-CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

**2.1-CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Limpeza e conservação de Prédios Públicos; limpeza e conservação de instalações e equipamentos públicos; organização de materiais, ferramentas, produtos de limpeza, e outros; relações humanas; prevenção e combate a incêndios; funcionamento de uma administração pública municipal; noções de primeiros socorros em urgências; segurança nas instalações; técnicas operacionais; coleta seletiva e destino apropriado do lixo; ecologia e meio ambiente; noções gerais e conhecimentos políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal.

**2.2-PORTUGUÊS:** ANÁLISE DE TEXTO (Compreensão e interpretação, Estrutura, Coesão textual e Vocabulário); e GRAMÁTICA (Morfologia e morfossintaxe, Sintaxe e Aspectos Fonológicos e Gráficos).

**2.3-MATEMÁTICA:** Conjuntos, Sistema de numeração decimal; Adição, subtração, multiplicação e divisão de números inteiros; Conjunto dos números, Múltiplos e divisores, Razão e Proporção, Sistema de Medidas, Números inteiros e fracionários, Problemas, Noções de medidas (área, volume, comprimentos); Raciocínio lógico; Resolução de situações problema.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

www.planalto.rs.gov.br

## ANEXO 04 PINTOR

**1-RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES:** Executar trabalhos de pinturas de interiores e exteriores; pinturas de veículos. Preparar tintas e vernizes em geral; combinar tintas de diferentes cores; preparar superfícies para pintura; pintar, laquear e esmaltar objetos de madeira, metal, portas, janelas, paredes, estruturas, etc; pintar postes de sinalização, meios-fios, faixas de rolamento, etc; pintar veículos; lixar e fazer tratamento anticorrosivo; abrir lustro com polidores; executar molde a mão livre e aplicar, com o uso de modelo, letreiros e emblemas, dísticos, placas, etc; calcular orçamentos e organizar pedidos de material, responsabilizar-se pelo material utilizado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

### 2-CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

**2.1-CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Pintura, limpeza e conservação de Prédios Públicos; limpeza e conservação de instalações e equipamentos públicos; organização de materiais, ferramentas, produtos de pintura e limpeza, e outros; relações humanas; prevenção e combate a incêndios; funcionamento de uma administração pública municipal; noções de primeiros socorros em urgências; segurança nas instalações; técnicas operacionais; coleta seletiva e destino apropriado do lixo; ecologia e meio ambiente; noções gerais e conhecimentos políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal.

**2.2-PORTUGUÊS:** ANÁLISE DE TEXTO (Compreensão e interpretação, Estrutura, Coesão textual e Vocabulário); e GRAMÁTICA (Morfologia e morfossintaxe, Sintaxe e Aspectos Fonológicos e Gráficos).

**2.3-MATEMÁTICA:** Conjuntos, Sistema de numeração decimal; Adição, subtração, multiplicação e divisão de números inteiros; Conjunto dos números, Múltiplos e divisores, Razão e Proporção, Sistema de Medidas, Números inteiros e fracionários, Problemas, Noções de medidas (área, volume, comprimentos); Raciocínio lógico; Resolução de situações problema.

## ANEXO 05 ZELADOR DE CEMITÁRIO

**1-RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES:** Efetuar limpeza, localizar túmulos, orientar construção de jazigos, repara túmulos e remover restos mortais. Prepara alinhamento de túmulos, limpeza em geral, ajardinamento, comunicar os familiares da situação dos túmulos, localizar túmulos quando necessário, orientar quando da construção de jazigos dentro do cemitério, reparar túmulos quando danificados, remover restos mortais quando necessário, executar tarefas afins.

### 2-CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

**2.1-CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Limpeza e conservação de Prédios Públicos e do cemitério; limpeza e conservação de instalações e equipamentos públicos; organização de materiais, ferramentas, produtos de limpeza, e outros; relações humanas; prevenção e combate a incêndios; funcionamento de uma administração pública municipal; noções de primeiros socorros em urgências; segurança nas instalações; técnicas operacionais; coleta seletiva e destino apropriado do lixo; ecologia e meio ambiente; noções gerais e conhecimentos políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal.

**2.2-PORTUGUÊS:** ANÁLISE DE TEXTO (Compreensão e interpretação, Estrutura, Coesão textual e Vocabulário); e GRAMÁTICA (Morfologia e morfossintaxe, Sintaxe e Aspectos Fonológicos e Gráficos).

**2.3-MATEMÁTICA:** Conjuntos, Sistema de numeração decimal; Adição, subtração, multiplicação e divisão de números inteiros; Conjunto dos números, Múltiplos e divisores, Razão e Proporção, Sistema de Medidas, Números inteiros e fracionários, Problemas, Noções de medidas (área, volume, comprimentos); Raciocínio lógico; Resolução de situações problema.

## ANEXO 06 DIRETOR GERAL DE EXPEDIENTE

**1-RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES:** Efetuar trabalhos que envolvem a interpretação e aplicação das Leis e Normas administrativas, redigir expedientes administrativos, proceder a aquisição, guarda e distribuição de material. Examinar processos, redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos; tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios revisando quanto ao aspecto redacional; ordens de serviço, instruções, exposição de motivos, projetos de leis, minutos de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos; alterações de tributos; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais ou outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque, fazer ou orientar o levantamento de bens patrimoniais, eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais telefônicos e equipamentos de microfilmagem, executar tarefas afins.

### 2-CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

**1.1-PORTUGUÊS:** ANÁLISE DE TEXTO (Compreensão e interpretação, Estrutura, Coesão textual e Vocabulário); **GRAMÁTICA** (Morfologia e morfossintaxe, Sintaxe e Aspectos Fonológicos e Gráficos).

**1.2-MATEMÁTICA:** Conjuntos; produtos notáveis e fatoração; relações e funções, funções do primeiro grau; equação do primeiro e do segundo grau, razões e proporções, álgebra, geometria plana, medidas, trigonometria, progressão aritmética, progressão geométrica, porcentagem, juro simples e composto.

**1.3-CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, no seguinte conteúdo programático. Noções de redação Oficial: Ofícios; Comunicações Internas; Cartas; Requerimentos. Expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de material. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de organização de arquivo. Noções de utilização de equipamentos: máquina de calcular, máquina copiadora. Conceitos básicos de informática. Princípios que regem a Administração Pública. Ética no Setor Público. Deveres do Funcionário Público. Noções de Administração Pública. Conhecimentos fundamentais de Informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico e Internet Explorer. Constituição Federal atualizada arts. 196 a 200. A Lei Orgânica do Município de Planalto/RS. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Planalto/RS. -Legislações municipais; Noções gerais e conhecimentos políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal. Plano de carreira dos servidores municipais de Planalto/RS.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

www.planalto.rs.gov.br

## ANEXO 07

### FORMULÁRIO DE RECURSO

Exmo. Sr.

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal de Planalto-RS

CANDIDATO: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	Contra Indeferimento de Inscrição	<b>QUESTÃO DA PROVA ESCRITA</b> Nº da questão: _____ Gabarito oficial: _____ Resposta Candidato: _____
<input type="checkbox"/>	Contra Prova Escrita	
<input type="checkbox"/>	Contra Gabarito da Prova Escrita	
<input type="checkbox"/>	Contra Resultado Provisório	
<input type="checkbox"/>	Contra Resultado Prova de Títulos	
<input type="checkbox"/>	Contra Resultado Final	

Justificativa do Candidato - Razões do Recurso

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Obs: Reproduzir a quantidade necessária - Preencher em letra de forma ou à máquina; entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2010.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/ recebimento