

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 057-03/2007

CARMEN REGINA PEREIRA CARDOSO, Prefeita Municipal de Lajeado, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, Leis Municipais nº 3.761/1985, 3.762/1985, 5.667/1996 e suas alterações, nº 7.770/2007, torna público que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público Municipal para os empregos de **ANALISTA DE SISTEMAS, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, CONTADOR, FISCAL DE OBRAS, FISCAL DO MEIO AMBIENTE e TÉCNICO EM INFORMÁTICA**, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, submetido ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS e Decretos nº 6.005/2003 e nº 6.446/2005 (Regulamento de Concursos). A execução do concurso público será realizada pela coordenação técnico-administrativa da **LVS CONCURSOS LTDA**.

1- DOS EMPREGOS, ESCOLARIDADE E OUTROS REQUISITOS, VAGA(S), CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO DOS EMPREGOS E TAXA DE INSCRIÇÃO:

1.1- Tabela de empregos:

EMPREGOS	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Vaga(s)	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico Agosto/07	Padrão	Taxa de inscrição
Analista de Sistemas	Curso Superior Completo na área de Informática	01	33h	R\$ 1.907,62	10A	R\$ 50,00
Auxiliar de Administração	Ensino Médio Completo	02	33h	R\$ 984,60	2.0	R\$ 35,00
Contador	Superior Completo em Ciências Contábeis com habilitação legal para o exercício do emprego	01	33h	R\$ 1.907,62	10A	R\$ 50,00
Fiscal de Obras	Ensino Médio Completo	01	44h	R\$ 1.021,06	5	R\$ 35,00
Fiscal do Meio Ambiente	Superior Incompleto*	01	33h	R\$ 842,76	4	R\$ 35,00
Técnico em Informática	Nível Médio Completo e Curso Técnico na área de Informática	01	33h	R\$ 1.021,06	5	R\$ 35,00

* Estar cursando, no mínimo, o 4º semestre do curso de graduação nas áreas de Geologia, Química, Biologia, Engenharia Sanitária e Ambiental ou outra área relacionada diretamente com o Meio Ambiente. (Art. 4º da Lei n.º 7.527/06)

1.2 O provimento dos empregos será efetuado para as vagas acima descritas e outras que vierem a vagar ou a serem criadas por Lei Municipal.

1.3- A classificação no concurso público não assegura ao candidato o direito de admissão imediata e automática no emprego público municipal, mas apenas a expectativa de nele ser admitido, segundo rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização desse ato,

condicionada às disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e necessidade do serviço público municipal.

2- DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

2.1- Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, conforme artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Art. 1º da Lei Municipal nº 6.782/2002.

2.2- Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes e das futuras, até a extinção da validade do Concurso Público.

2.3- Caso o número de vagas oferecidas impossibilite a obtenção de 10% (dez por cento), será oferecido aos deficientes uma vaga após 7 (sete) preenchidas por não deficientes.

2.4- A homologação do Concurso Público far-se-á em lista separada para os portadores de deficiência, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

2.5- As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas, ao seu conteúdo, à sua avaliação e critérios de aprovação, duração, horário e local de realização das provas.

2.6- Na hipótese de não haver candidatos inscritos no Concurso Público ou não ocorrendo aprovação de candidatos portadores de deficiência para o preenchimento de vaga ao emprego previsto, esta será preenchida pelos demais candidatos aprovados, obedecendo rigorosa ordem de classificação.

3- DA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO:

3.1- Data da realização das provas escritas: **22 de setembro de 2007.**

3.2- O horário e o local de realização das provas escritas serão divulgados por Edital **no dia 06 de setembro de 2007**, no painel de publicações da Equipe de Pessoal do Município, nos sites: www.lajeado-rs.com.br, www.lvsconcursos.com.br e na imprensa local.

4- DAS INSCRIÇÕES:

Período	Horário	Local
De 15 a 28 de agosto de 2007	Das 08h30min às 11h e das 13h30min às 15h de segunda a sexta-feira.	Prefeitura Municipal (2º andar), Rua Júlio May, 242, Lajeado/RS

4.1- A inscrição terá que ser feita pessoalmente pelo candidato, ou por procuração, com poderes específicos. Em caso de inscrição por procuração, deverá ser entregue o respectivo instrumento de mandato, reconhecido em cartório, contendo poder específico para inscrição no

Concurso Público, acompanhado de cópia do documento de identidade do procurador, além da apresentação dos demais documentos indispensáveis à inscrição do candidato, acompanhados dos originais ou autenticados.

4.2- O candidato, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, deverá verificar se possui todos os requisitos exigidos neste Edital, sendo que, não haverá devolução do valor pago, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público.

4.3 - A inscrição de candidato que optar pela reserva de vaga para portador de deficiência, será submetida à análise de uma Comissão Multiprofissional nomeada para este fim, ficando o candidato, desde já, convocado para comparecer junto à **Unidade Básica de Saúde do bairro Montanha, sito à Rua João Sebastiany, n.º 1312, às 9 horas do dia 29 de agosto de 2007** para avaliação pessoal da deficiência apresentada por atestado na inscrição. A comissão emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o emprego deste Concurso Público.

4.4- O candidato que não comparecer ao local, data e horário estipulado no item acima, será avaliado somente através do atestado apresentado na inscrição.

4.5- Não comprovada a deficiência, a reserva de vaga será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte do grupo geral de inscrições e em caso de incompatibilidade o candidato não terá a sua inscrição homologada.

4.6- Os candidatos portadores de deficiência que necessitem de algum atendimento especial para a realização das provas, deverão declará-lo na ficha de inscrição para que sejam tomadas as providências cabíveis.

4.7- O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, ficando ciente que está de acordo com as exigências e normas previstas neste Edital. Se aprovado, deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal durante a validade do Concurso Público.

4.8- Quando houver divergência de nomes nos documentos apresentados no ato de inscrição, deverá ser anexado Certidão de Casamento, Divórcio ou de inserção de nome.

4.9- Não serão admitidas inscrições condicionais ou por correspondência, via postal ou fax.

4.10- O candidato não poderá efetuar sua inscrição em mais de um emprego, em virtude das provas serem realizadas na mesma data e horário para todos os empregos.

5- CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

5.1- Ter recolhido taxa de inscrição para o Concurso Público em qualquer agência bancária, no valor fixado no item 1.1, deste Edital, através de boleto bancário, a ser retirado junto ao local das inscrições e Secretaria da Fazenda do Município.

5.2- O candidato deverá comparecer ao local munido de original e cópia da seguinte documentação:

- a) Documento de identidade: Cédula de identidade civil (RG).
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição. (original)
- d) Ficha de inscrição, devidamente preenchida, conforme Anexo IV deste

Edital.

e) Atestado médico, em receituário próprio, comprovando **detalhadamente** a deficiência nos termos do Código Internacional de Doenças (CID), quando se tratar de inscrição às vagas destinadas a portador de deficiência.

6- DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

6.1- A divulgação das inscrições será dado a conhecer por meio de Edital, no qual constará as inscrições deferidas e indeferidas.

6.2- Das inscrições indeferidas, cabe recurso, que deverá ser fundamentado e protocolado junto à Prefeitura Municipal, no prazo estipulado no cronograma de eventos deste Edital.

6.3- A não apresentação de recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo, acarretará no cancelamento do pedido de inscrição e na conseqüente eliminação do candidato no presente Concurso Público.

6.4- O Edital de homologação, com a respectiva relação dos candidatos inscritos e homologados, será publicado no prazo estipulado no cronograma de eventos deste Edital.

7- REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO:

7.1- São requisitos básicos para investidura no serviço público municipal para admissão:

I- ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas constantes do art. 12 da Constituição Federal;

II- ter idade mínima de dezoito anos;

7.2- Serão exigidos no ato de admissão do candidato, os requisitos e documentos abaixo relacionados, além das condições acima:

- Duas fotos 3 x 4 recente;
- Diploma, certificado ou atestado de conclusão da escolaridade descrita no item “1.1” deste Edital;
- Carteira de Registro no respectivo Conselho para os empregos que exigirem;
- Alvará de folha corrida - fornecida pelo Fórum;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)
- Atestado médico (Exame admissional de médico da Prefeitura);
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Declaração de bens;
- Cópia do CPF e Carteira de Identidade;
- Título Eleitoral com comprovante de votação (última eleição) ou certidão de estar quites com a justiça eleitoral;

- Cartão do PIS ou PASEP, caso tiver;
- Certificado de Reservista (se for o caso);
- Certidão de Nascimento e cartão de vacinação do(s) filho(s) menores de 14 anos;
- Declaração de que não ocupa outro cargo e/ou emprego ou aposentadoria, incompatível a esta admissão.
- Comprovante de conclusão de Curso Técnico na área de Informática para o emprego de Técnico em Informática.

7.3- O exame médico admissional será exclusivamente eliminatório e realizar-se-á com base nas atividades inerentes ao emprego ao qual o candidato foi aprovado, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das mesmas.

7.4- É de inteira responsabilidade do candidato, o acompanhamento das informações referentes ao Concurso Público em que se inscreveu.

8- DAS PROVAS:

8.1- O Concurso Público constará de provas **ESCRITAS**, com base nos programas constantes nos Anexos I, II e cronograma de eventos no Anexo IV deste edital.

8.2- As provas escritas terão o peso máximo de 100 (cem) pontos, e serão assim distribuídos:

- Para o emprego de CONTADOR:

Tipos de provas	Pontuação	Nº questões	Peso por questão	Caráter
Específica	60 pontos	20	3,0 pontos	Eliminatório
Português	20 pontos	10	2,0 pontos	Classificatório
Matemática	20 pontos	10	2,0 pontos	Classificatório

- Para os empregos de ANALISTA DE SISTEMAS, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, FISCAL DE OBRAS, FISCAL DO MEIO AMBIENTE, TÉCNICO EM INFORMÁTICA:

Tipos de provas
Pontuação
Nº questões
Peso por questão
Caráter
Específica/Legislação
60 pontos
20
3,0 pontos
Português
30 pontos
15
2,0 pontos
Raciocínio lógico
10 pontos
5
2,0 pontos

O conjunto da prova escrita é de caráter eliminatório.

8.3- Da prova eliminatória:

8.3.1- Para o emprego de CONTADOR, a prova Específica será de caráter eliminatório, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 30,00 (trinta) pontos nesta prova, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação. As demais provas serão apenas classificatórias.

8.3.2- Para os empregos de ANALISTA DE SISTEMAS, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, FISCAL DE OBRAS, FISCAL DO MEIO AMBIENTE e TÉCNICO EM INFORMÁTICA o conjunto da prova escrita será de caráter eliminatório, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos nestas provas, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

8.4- Da pontuação final:

8.4.1- A nota final dos candidatos aprovados será o somatório dos pontos obtidos na prova escrita.

8.4.2- A lista final de classificação das provas do Concurso Público apresentará apenas os candidatos aprovados.

8.4.3 - Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.

8.4.4- Em caso de empate na pontuação final, terá preferência o candidato que obtiver maior nota em:

- Para o emprego de CONTADOR:

- 1º - Prova Específica.
- 2º - Prova de Português.
- 3º - Prova de Matemática.

- Para os empregos de ANALISTA DE SISTEMAS, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, FISCAL DE OBRAS, FISCAL DO MEIO AMBIENTE e TÉCNICO EM INFORMÁTICA:

- 1º - Prova Específica/Legislação.
- 2º - Prova de Português.
- 3º - Prova de Raciocínio lógico.

8.4.5- Prevalendo o empate, o desempate será feito mediante sorteio, a cargo da Banca Executiva, em data, local e horário fixados no Cronograma de Eventos deste Edital.

9- DA IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO, DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DO PROCESSO DE DESIDENTIFICAÇÃO e IDENTIFICAÇÃO DE PROVAS:

9.1- O candidato receberá, no ato de inscrição, um cartão de identificação, que deverá ser apresentado na realização das provas, juntamente com documento de identidade com foto.

9.2- O candidato deverá comparecer ao local das provas, munido do cartão de identificação, documento de identidade com foto, caneta esferográfica ponta grossa de cor azul ou preta, com antecedência mínima de meia hora em relação ao horário marcado para início das provas.

9.3- Caso o candidato não apresente no dia da realização das provas o cartão de identificação ou documento de identidade, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado outro documento válido com foto. Ao candidato, somente será permitida a realização da prova, se o seu nome constar na lista de presença e a exatidão dos dados forem comprovadas através da ficha de inscrição e de todos os documentos juntados à mesma.

9.4- É de inteira responsabilidade do candidato informar-se acerca da data, local, horário e sala de aplicação da prova escrita. Não haverá segunda chamada em qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado.

9.5- Não será permitida a entrada de candidato no prédio de realização das provas que se apresentar após o horário fixado, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

9.6- Durante as provas não será permitido ao candidato, sob pena de exclusão do Concurso Público:

I - comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Concurso Público;

II - consultar livros ou apontamentos, bem como utilizar-se de instrumentos próprios, salvo os expressamente permitidos no Edital;

III - ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais, devidamente acompanhado de Fiscal;

IV - portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos.

V - consulta de qualquer espécie, uso de máquina calculadora, telefone celular, fones de ouvido ou outro equipamento eletrônico, bem como a prática de quaisquer atos que fraudem o caráter competitivo do Concurso Público, sob pena de seu afastamento.

9.7- O candidato deverá assinalar suas respostas da prova objetiva no cartão de respostas (cartão óptico) com caneta esferográfica de ponta grossa de cor azul ou preta (***o equipamento eletrônico não lê a assinalação feita com outro tipo de caneta***).

9.8- Não serão computadas as questões não-assinaladas no cartão de respostas, bem como as questões que contenham mais de uma assinalação, emenda ou rasura ainda que legível. **Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão de respostas**, sendo que é de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão.

9.9- Na hipótese de anulação de questões, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

9.10- Para garantir a lisura do Concurso Público, será feito o processo de desidentificação das provas que consistirá no seguinte: no final da prova será destacado o canhoto do caderno de provas que contém o nº de identificação, nome do candidato, nº de inscrição e emprego. A Banca Examinadora, juntamente com os candidatos que permanecerem no local até a entrega da última prova, lacrará os canhotos de provas em envelopes apropriados, ficando os mesmos sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal. A Banca Examinadora procederá à correção utilizando os cartões de respostas, tendo neles apenas o número de identificação e impressão digital de um candidato e fiscal de provas.

9.11- A identificação das provas consistirá de ato público, onde serão apresentados os envelopes lacrados no dia da prova contendo os canhotos de Identificação do candidato, em data, local e horário definido no Anexo V deste Edital.

9.12. O Caderno da prova escrita será ao final de sua resolução entregue ao Candidato.

9.13- Será automaticamente eliminado do certame o candidato que não houver comparecido ao local de realização das provas até o horário fixado no Edital.

10- DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E PRAZOS PARA RECURSOS:

10.1- O resultado final das provas será divulgado em Edital, no qual constará:

- a) o número de identificação e nome do candidato;
- b) o total de pontos obtidos;
- c) o prazo para interposição de recursos.

10.2- Do resultado das provas ou do resultado final do Concurso Público, cabem os seguintes recursos, desde que fundamentados e protocolados também no prazo de 03 (três) dias úteis dentro do prazo legal, conforme cronograma de eventos deste Edital, a serem entregues no protocolo geral da Prefeitura:

- a) Interposição de recurso para Banca Examinadora.
- b) Reconsideração do despacho da autoridade municipal.

10.3- Para garantir o sigilo quanto à identidade dos candidatos e possibilitar a respectiva desidentificação, o pedido deverá ser instruído em duas partes separadas, a saber:

1ª parte: o requerimento, que deverá conter:

- a) O nome completo e o número de inscrição do candidato.
- b) A indicação do nome do emprego para o qual está prestando o Concurso Público, bem como o número do respectivo Edital de Abertura.

2ª parte: A indicação do nome do emprego para o qual está prestando o Concurso Público, as razões do recurso, contendo a exposição detalhada dos fundamentos recursais para cada questão, a matéria da prova em questão ou questões impugnadas. Só será deferido o requerimento se o candidato comprovar que houve erro da Banca Examinadora ou atribuição de notas diferentes para soluções iguais.

10.4- Não será conhecido o recurso:

- a) interposto fora do prazo legal;
- b) que estiver em desconformidade com as normas exigidas neste Edital;
- c) que apresentar qualquer sinal de identificação do candidato;
- d) que contiver argumentações idênticas a recursos já apresentados.

10.5- Se houver a necessidade de alteração de gabarito, anterior à divulgação do resultado, em virtude de erro material, será divulgado novo gabarito, sendo as provas corrigidas de acordo com essa alteração efetuada, o que também deverá ser observado para fins de interposição de recursos pelos candidatos.

10.6- Se houver necessidade de alteração de gabarito, após a divulgação do resultado, a questão será anulada.

10.7- Na hipótese de anulação de questões, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

11- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1- O Concurso Público será válido por 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante Edital do Executivo Municipal, nos termos da Constituição Federal.

11.2- Os candidatos, chamados através de Edital, terão o prazo de 30 (trinta) dias para admissão ao emprego, devendo apresentar-se em 5 (cinco) dias úteis para aceitação e confirmação de seu nome, a contar da data do Edital (comunicação), sendo facultado ao Município o direito de convocar o candidato seguinte.

11.3 - O candidato que não aceitar a vaga terá que assinar o termo de desistência, facultando-se o Município o direito de convocar o candidato seguinte.

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

11.6- Todas as publicações serão feitas por afixação no painel de publicações da Equipe de Pessoal do Município, nos sites: www.lajeado-rs.com.br, www.lvsconcursos.com.br e minuta dos Editais de Abertura dos Concursos Públicos na imprensa local.

11.7- Qualquer cidadão, diretamente ou via postal, poderá denunciar irregularidade ou ilegalidade, eventualmente ocorrida neste Concurso Público, perante o Tribunal de Contas do Estado, na forma da Lei n.º 9.478/91.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE LAJEADO, AOS DEZ DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2007.

Carmen Regina Pereira Cardoso
Prefeita

Registre-se. Publique-se.
Data Supra.

Eliana Ahlert Heberle
Secretária de Administração

ANEXO I

CONTEÚDOS DA PROVA DE PORTUGUÊS PARA TODOS OS EMPREGOS:

1. Fonologia e fonética: Noções gerais de fonética e fonologia; Ortografia; Acentuação
2. Morfologia: As classes de palavras
3. Sintaxe: Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração; Período composto por coordenação e subordinação; Regência verbal e regência nominal; Concordância verbal e concordância nominal
4. Suplemento ou apêndice: Crase; Pontuação; Funções do QUE e do SE; Figuras de linguagem
5. Textos: Leitura, compreensão e interpretação

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BARROS, Enéas Martins. Nova Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo, Atlas.
2. KASPARY, Adalberto José. O Português das Comunicações Administrativas. FDRH.
3. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
4. TERRA, Ernani. Minigramática. Scipione.
5. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo, Nacional.
6. CUNHA. Celso Ferreira da. Gramática da Língua Portuguesa. 20 Ed. RJ.

CONTEÚDOS DA PROVA ESPECÍFICA/LEGISLAÇÃO PARA O EMPREGO DE ANALISTA DE SISTEMAS:

Engenharia de Software: Conceitos, princípios e métodos. Produto e Processo de software (especificação, desenvolvimento, validação e evolução de software). Engenharia de Requisitos (requisitos de software, processos, modelos de sistemas, especificação formal). Projeto (Arquitetura, Interface com usuário). Projeto Orientado-a-Objetos (UML- Unified Modeling Language). Modelagem de procedimentos. Gerenciamento de Projetos. Gerência de Configuração. Métricas de Software. Teste de Software. Ferramentas CASE.

Ética: Conceitos, princípios, comportamentos, código de ética.

Sistemas de Informação: Conceitos, terminologias. Metodologias de seleção de sistemas de informação. Metodologias de implantação de sistemas de informação.

Banco de dados: Conceitos, terminologias. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados: arquitetura e usuários. Administração de banco de dados. Projeto de Banco de Dados: Modelagem E-R, Modelagem de Dados com UML. Transformações entre modelos. Normalização. Dicionário de Dados. Modelo Relacional. Modelo Orientado-a-objetos. Linguagem SQL. Regras de Integridade. Transações.

Tecnologias da Informação: Hardware (dispositivos de E/S, CPU, Memória). Sistemas Operacionais - Unix, Plataforma, Windows e Linux (conceitos, objetivos e funções). Softwares Aplicativos (conhecimento em MS Word, MS Excel, MS Powerpoint).

Linguagens de Programação: Técnicas de Programação, Lógica de Programação.

Redes de Computadores: Conceitos. Terminologia. Classificação segundo a abrangência. Protocolos de Comunicação. Topologias. Arquitetura de Referência. Protocolo TCP/IP. Internet (Funcionamento e características, protocolos e serviços). Equipamentos de Conectividade,

Segurança de Sistemas: Segurança da informação: física e lógica.

Conhecimentos gerais: Programação orientada a objetos. Ambiente UNIX. Sistemas centralizados, descentralizados e distribuídos. Definição de documentos, telas e relatórios. Inglês Técnico. Redação Técnica. *XML . Extensible Markup Language.*

Decreto-Lei nº 5.452/43 – Que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho:

- Título I – Introdução - (arts. 1º a 12).

Constituição Federal de 1988 e suas Emendas Constitucionais:

- Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17)

- Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43)

Lei Orgânica do Município de Lajeado e suas alterações: na íntegra.

BIBLIOGRAFIA:

ANDERSON, R. et al. *Profissional XML*. Editora Ciência Moderna Ltda, 2001.

BEAL, Adriana. **Segurança da Informação**. São Paulo: Atlas, 2005.

BROOKSHEAR, J. Glenn. **Ciência da Computação: uma visão abrangente**. Porto Alegre: Bookman, 2000.

DATE, C.J. **Introdução a sistemas de bancos de dados**. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

ELMASRI, R.; NAVATHE, S. B. **Sistemas de Banco de Dados: Fundamentos e Aplicações**. São Paulo: Addison Wesley, 2005.

FONTES, Edson. **Segurança da Informação**. São Paulo: Saraiva, 2005.

FOWLER, M. **UML Essencial: um breve guia para a linguagem-padrão de modelagem de objetos**. Porto Alegre: Bookman, 2005.

GANE, C.; SARSON, T. **Análise Estruturada de Sistemas**. Rio de Janeiro: LTC, 2002.

GARCIA-MOLINA, H.; ULLMAN, J.D.; WIDOM, J. **Implementação de Sistemas de Bancos de Dados**. São Paulo: Campus, 2001.

HEUSER, C. A. **Projeto de Banco de Dados**. Porto Alegre: Sagra Luzzato, 2004.

KORTH, H. & SILBERCHASRTZ, A. **Sistemas de banco de dados**. Porto Alegre: Makron Books, 1999.

LARMAN, C. **Utilizando UML e padrões: uma introdução à análise e ao projeto orientado a objetos e ao processo unificado**. Porto Alegre: Bookman, 2004.

LAUDON, Kenneth C. e LAUDON, Jane P. **Sistemas de Informação**. Rio de Janeiro: Prentice Hall Brasil, 2003.

MARTIN J. **Princípios de Análise e Projeto Baseados em Objetos**. Rio de Janeiro: Campus, 1994.

MAXIMIANO, A.C.A. **Administração de projetos: como transformar idéias em resultados**. São Paulo: Atlas, 2002.

MEREDITH, J.R. **Administração de Projetos . Uma abordagem Gerencial**. São Paulo: LTC, 2003.

NORTON, P. **Introdução à Informática**. São Paulo: Makron Books, 1996.

O.BRIEN, James A. **Sistemas de Informações - E as decisões gerenciais na era da internet**. São Paulo: Pearson, 2004.

PFLEEGER, S. L. **Engenharia de Software . Teoria e Prática**. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

PRESSMAN, R. S. **Engenharia de software**. São Paulo, MacGraw-Hill, 2006.

REZENDE, Denis Alcides. **Engenharia de software e sistemas de informação**. Brasport, 2005.

REZENDE, Denis Alcides. **Planejamento de Sistemas de Informação e Informática**. São Paulo: Editora Atlas, 2003.

REZENDE, Denis Alcides; ABREU, Aline França de. **Tecnologia da Informação: Aplicada a sistemas de informação empresariais**. São Paulo: Editora Atlas, 2006.

ROSS, KEITH W.; KUROSE, JAMES F. **Redes de Computadores e a Internet: Uma Nova Abordagem**. São Paulo: Addison Wesley, 2005.

SEBESTA, R.W. **Conceitos de Linguagens de Programação**. Porto Alegre: Bookman, 2000.

SOUZA, C. A.; SACCOL, A. Z. (Org.). **Sistemas ERP no Brasil: Teoria e Casos**. São Paulo: Atlas, 2003.

SEMOLA, Marcos. **Gestao da segurança da informação uma visao executiva**. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

SILBERSCHATZ, Abraham; KORTH, Henry F.; SUDARSHAN, S. **Sistema de banco de dados**. São Paulo: Makron Books, 2004.

SOARES, L.F.G.; LEMOS, G.; COLCHER, S. **Redes de Computadores: Das LANs, MANs e WANs às Redes ATM**. São Paulo: Campus, 1995.

SOMMERVILLE, I. **Engenharia de Software**. São Paulo: Pearson, 2003.

TONSIG, S. L. **Engenharia de Software: análise e projeto de sistemas**. São Paulo: Futura, 2003.

VALERIANO, D. L. **Gerenciamento Estratégico e Administração por Projetos**. São Paulo: Pearson, 2001.

VALERIANO, D. **Moderno gerenciamento de projetos**. São Paulo: Pearson, 2005.

YOURDON, E. **Análise Estruturada Moderna**. Rio de Janeiro: Campus, 1992.

⑩ CLT Comentada, Saad, Eduardo Gabriel e outros.

⑩ Constituição Federal de 1988 e suas Emendas Constitucionais.

⑩ Lei Orgânica do Município de Lajeado e suas alterações.

CONTEÚDOS DA PROVA ESPECÍFICA/LEGISLAÇÃO PARA O EMPREGO DE AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

1. Redação oficial: atestado, aviso, certidão, circular, contrato, convênio, decreto, edital, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, requerimento, memorando, ofício, ata;
2. Lei Orgânica do município de Lajeado e suas alterações: na íntegra
3. Constituição Federal de 1988 e suas Emendas Constitucionais:
 - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17)
 - Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43)
4. Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações: na íntegra.
5. Noções de Informática:
 - Conhecimentos em Microsoft Windows/98, Microsoft Windows XP, MS-Dos e Linux.
 - Conhecimentos avançados em Microsoft Office e Microsoft BrOffice.org.
 - Conhecimentos gerais em Internet Explorer e Outlook Express.
6. Decreto-Lei nº 5.452/43 – Que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho:
 - Título I – Introdução - (arts. 1º a 12).

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Kaspary. Adalberto J. Redação oficial - normas e modelos. Editora E.
2. Lei Orgânica do município de Lajeado e suas alterações.
3. Constituição Federal de 1988 e suas emendas constitucionais.
4. Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.
5. Justen Filho. Marçal. **Comentários a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Editora Dialética.**
6. CLT Comentada, Saad, Eduardo Gabriel e outros.
7. Site da microsoft: <http://windowsupdate.microsoft.com/default.htm>
8. Guia do usuário Word.
9. Revistas Info Exame.
10. www.openoffice.org.br
11. www.clubedohardware.com.br
12. www.microsoft.com
13. www.novell.com
14. www.portaljava.com
15. www.portaldaprogramacao.com.br

CONTEÚDOS DA PROVA ESPECÍFICA PARA O EMPREGO DE CONTADOR:

1. Lei Federal 4320-64 e sua legislação complementar: na íntegra.
2. Constituição Federal de 1988 e suas emendas:
 - Título VI: da tributação e do orçamento (art. 145 a 169).
3. Lei Complementar nº 101-2000: Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal: na íntegra.
4. Lei Federal 8.666/93 e suas alterações: na íntegra.
5. Portaria STN nº 586/05, 587/05, IN TCE/RS nº 20/06, Resolução TCE/RS nº 586/01.
6. Orientação Normativa SPS nº 9, de 2 de março de 1999: Trata da filiação e contribuição do servidor ocupante de Cargo em Comissão.
7. Lei Federal n.º 9.639/98: Trata da Amortização e Parcelamento de Dívidas com o INSS.
8. Lei Federal n.º 9.796/99, Decreto n.º 3.112/99 e Portaria MPAS n.º 6209/99 de 16 de dezembro de 1999: Trata das compensações Previdenciárias.

9. Lei Federal n.º 8.212/91: Custeio da Previdência.
10. Lei Federal n.º 8.213/91: Trata dos Benefícios da Previdência Social.
11. Instrução Normativa MPS/SRP nº 3, de 14 de julho de 2005 e suas alterações - Dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação de contribuições sociais administrativas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB): na íntegra.
12. Decreto-Lei nº 5.452/43 – Que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho:
Capítulo II - Da Duração do Trabalho (Art. 57 a 75)
Capítulo IV - Das Férias Anuais (Art. 129 a 153)
Título IV - Do Contrato Individual do Trabalho (Art. 442 a 500)

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei Federal 4320-64, suas alterações e legislação complementar.
2. Constituição Federal de 1988 e suas emendas.
3. Lei Complementar nº 101-2000 e suas alterações.
4. Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.
5. Justen Filho. Marçal. Comentários a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Editora Dialética.
6. Organizadores: Ives Gandra da Silva Martins e Carlos Valder do Nascimento. Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal. Ed. Saraiva. 2001.
7. Lei Federal n.º 9.639 de 25 de maio de 1998.
8. Lei Federal n.º 9.796 de 05 de maio de 1999.
9. Decreto n.º 3.112 de 06 de julho de 1999.
10. Lei Federal n.º 8.212, de 24 de julho de 1991.
11. Lei Federal n.º 8.213, de 24 de julho de 1991.
12. Instrução Normativa MPS/SRP nº 3, de 14 de julho de 2005 e suas alterações - Dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação de contribuições sociais administrativas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB): na íntegra.
13. CLT Comentada, Saad, Eduardo Gabriel e outros.
14. www.tesouro.fazenda.gov.br
15. www.tce.rs.gov.br
16. www.senado.gov.br/sicon

CONTEÚDOS DA PROVA DE MATEMÁTICA PARA O EMPREGO DE CONTADOR:

1. Conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas.
2. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
3. Intervalos Reais.
4. Equações, problemas e sistemas de equações de 1º e 2º graus.
5. Função Polinomial do 1º Grau.
6. Função Quadrática.
7. Função Exponencial e equações exponenciais.
8. Função Logarítmica e equações logarítmicas.
9. Progressões Aritméticas.
10. Progressões Geométricas.
11. Trigonometria.
12. Matrizes.
13. Determinantes.
14. Sistemas de Equações Lineares.

15. Análise Combinatória: arranjos, permutações e combinações.
16. Probabilidade e estatística.
17. Números Complexos: operações na forma algébrica e trigonométrica.
18. Geometria Plana: área e perímetro do quadrado, retângulo, triângulo, paralelogramo, losango, trapézio, hexágono regular e círculo.
19. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas.
20. Geometria Analítica: distância entre dois pontos e equações da reta.
21. Equações polinomiais.
22. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos, operações sobre mercadorias e câmbio.
23. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e regra de três composta.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BIANCHINI, Edwaldo e PACCOLA, Herval. Curso de Matemática: volume único. Ed. Moderna.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto e Aplicações: volume único. Ed. Ática.
3. DINIZ, Maria Ignes de Souza Vieira e SMOLE, Kátia Cristina Stocco. Matemática – Ensino Médio. Ed. Saraiva.
4. PAIVA, Manoel. Matemática: volume único. Ed. Moderna.
5. SPINELLI, Walter e SOUZA, M. Helena S. Matemática Comercial e Financeira. Ed. Ática.

CONTEÚDOS DA PROVA ESPECÍFICA/LEGISLAÇÃO PARA O FISCAL DE OBRAS

1. Lei Municipal nº 5.848/96 - Código de Edificações e suas alterações: na íntegra.
2. Lei Municipal nº 7.650/06 - Plano Diretor do município e suas alterações: na íntegra
3. Lei Orgânica do município de Lajeado e suas alterações: na íntegra
4. Decreto-Lei nº 5.452/43 – Que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho:
 - Título I – Introdução - (arts. 1º a 12).
5. Constituição Federal de 1988 e suas Emendas Constitucionais:
 - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17)
 - Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43)

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei Municipal nº 5.848/96 e suas alterações.
2. Lei Municipal nº 7.650/06 e suas alterações.
3. Lei Orgânica do município de Lajeado e suas alterações.
4. CLT Comentada, Saad, Eduardo Gabriel e outros.
5. Constituição Federal de 1988 e suas Emendas Constitucionais.

CONTEÚDOS DA PROVA ESPECÍFICA/LEGISLAÇÃO PARA O FISCAL DO MEIO AMBIENTE:

LEIS FEDERAIS:

1. LEI Nº 4.771, DE 15 DE SETEMBRO DE 1965: Institui o Código Florestal.
2. LEI 6938 DE 31/08/1981 - DOU 02/09/1981: Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus Fins e Mecanismos de Formulação e Aplicação, e dá outras Providências.
* Vide alterações dispostas na Lei Federal nº 10.165 de 27/12/2000, que institui a taxa de Controle e Fiscalização Ambiental – TCFA.

3. LEI Nº 9.605 DE 13 DE FEVEREIRO DE 1998: Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.
4. LEI Nº 9.985, DE 18 DE JUNHO DE 2000: Regulamenta o art. 225, § 1º, incisos I, II, III, e VII da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências.
5. Decreto-Lei nº 5.452/43 – Que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho:
- Título I – Introdução - (arts. 1º a 12).
6. Constituição Federal de 1988 e suas Emendas Constitucionais:
- Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17)
- Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43)

DECRETOS FEDERAIS:

1. DECRETO Nº 3.179, DE 21 DE SETEMBRO DE 1999: Dispõe sobre a especificação das sanções aplicáveis às condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.

RESOLUÇÕES FEDERAIS:

1. RESOLUÇÃO Nº 237 , DE 19 DE dezembro DE 1997: Regulamenta aspectos do licenciamento ambiental estabelecidos na Política Nacional do Meio Ambiente
2. RESOLUÇÃO Nº 303, DE 20 DE MARÇO DE 2002: Dispõe sobre parâmetros, definições e limites de Áreas de Preservação Permanente.
3. RESOLUÇÃO Nº 308, DE 21 DE MARÇO DE 2002: Licenciamento Ambiental de sistemas de disposição final dos resíduos sólidos urbanos gerados em municípios de pequeno porte.
4. RESOLUÇÃO Nº 357, DE 17 DE MARÇO DE 2005: *Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes, e dá outras providências.*
5. RESOLUÇÃO Nº 369, DE 28 DE MARÇO DE 2006: Dispõe sobre os casos excepcionais, de utilidade pública, interesse social ou baixo impacto ambiental, que possibilitam a intervenção ou supressão de vegetação em Área de Preservação Permanente-APP.

LEIS ESTADUAIS:

1. LEI Nº 11.520, DE 03 DE AGOSTO DE 2000: Institui o Código Estadual do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências.

RESOLUÇÕES ESTADUAIS:

1. Resolução CONSEMA n.º 102, de 24 maio de 2005: Dispõe sobre os critérios para o exercício da competência do Licenciamento Ambiental Municipal, no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul.

A legislação Federal e Estadual poderá ser encontrada no seguinte endereço: www.sema.rs.gov.br

LEIS MUNICIPAIS:

1. Lei Municipal n.º 5.835/96 - Código Ambiental e suas alterações: na íntegra

2. Lei Municipal n.º 7.650/06 - Plano diretor e suas alterações: na íntegra.
3. Lei Orgânica do Município de Lajeado e suas alterações: na íntegra.

CONTEÚDOS DA PROVA ESPECÍFICA/LEGISLAÇÃO PARA O EMPREGO DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA

1. Sistemas Operacionais: Conhecimentos básicos avançados em Microsoft Windows/98, Microsoft Windows XP, Microsoft Windows Vista, MS-Dos e Linux.
2. Softwares: Conhecimentos avançados em Microsoft Office e Microsoft BrOffice.org.
3. Internet: Conhecimentos básicos de configuração, browsers, protocolos e configuração de e-mails.
4. Hardware: Configurar equipamentos (microcomputadores, impressoras e outros), configuração/manutenção de hardware, conhecimentos de periféricos (entrada e saída).
5. Redes: Conhecimento de redes Microsoft Windows.
6. Linguagens de Programação: Noções sobre linguagens de programação (nome, descrição e utilidades);
7. Banco de Dados: Sistemas de Banco de Dados, estrutura de banco de dados e nomes de bancos mais utilizados;
8. Decreto-Lei nº 5.452/43 – Que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho:
 - Título I – Introdução - (arts. 1º a 12).
9. Constituição Federal de 1988 e suas Emendas Constitucionais:
 - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17)
 - Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43)
10. Lei Orgânica do Município de Lajeado e suas alterações: na íntegra.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. www.clubedohardware.com.br
2. www.microsoft.com
3. www.novell.com
4. www.portaljava.com
5. www.portaldaprogramacao.com.br
6. www.openoffice.org.br
7. Office 2003 – Mariana dos Santos Martins de Oliveira
8. Revistas Info Exame
9. CLT Comentada, Saad, Eduardo Gabriel e outros.
10. Constituição Federal de 1988 e suas Emendas Constitucionais.
11. Lei Orgânica do Município de Lajeado e suas alterações: na íntegra.

CONTEÚDOS DA PROVA DE RACIOCÍNIO LÓGICO PARA OS EMPREGOS DE ANALISTA DE SISTEMAS, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, FISCAL DE OBRAS, FISCAL DO MEIO AMBIENTE, TÉCNICO EM INFORMÁTICA:

1. Deduzir novas informações a partir dos dados fornecidos e avaliar a validade das condições usadas para estabelecer a estrutura das relações;
2. Aplicar conteúdos matemáticos na solução de situações-problema que poderão tratar das áreas listadas a seguir.
 - Noções básicas de lógica: proposições, conectivos, operações lógicas, tautologias e contradições, implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.
 - Gráficos e tabelas: análise, interpretação e utilização de dados apresentados em tabelas ou gráficos.
 - Aritmética.

- Álgebra.
- Geometria.
- Matemática financeira.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BARROS, Dimas Monteiro de, Enigmas, desafios, paradoxos e outros divertimentos lógicos e matemáticos. Ed. Novas Conquistas, São Paulo, 2003.
2. CHEMALE, Elena Haas e KRUSE, Fábio, Curiosidades matemáticas. Ed. FEEVALE, Novo Hamburgo, 1999.
3. DANTE, Luiz Roberto, Matemática, vol 1 a 3, Ensino Médio. Ed. Ática, São Paulo, 2004.
4. GIOVANNI, José Ruy e CASTRUCCI, Benedito e GIOVANNI JR, José Ruy, A conquista da Matemática 5ª a 8ª séries. Ed. FTD, São Paulo, 2002.
5. ROCHA, Enrique, Raciocínio Lógico Teoria e Questões. Ed. Campos, Rio de Janeiro, 2005.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS:

EMPREGO: ANALISTA DE SISTEMAS

Planejar, desenvolver e implantar sistemas; analisar e indicar o “software” e “hardware” que melhor atender as necessidades do usuário; participar da avaliação dos lançamentos e recurso de “software” e “hardware” voltados a usuários finais na solução de problemas de apoio e decisão; treinar usuários ministrando cursos internos sobre “software” disponíveis e sistemas desenvolvidos; apoiar usuários no que se refere a “hardware”, sistemas operacionais, linguagem e sistemas aplicativos; estabelecer o modelo lógico e físico da estrutura de dados do município em conjunto com a área de Desenvolvimento de Sistemas indicando entidades e atributos de banco de dados; definir padrões para nomenclatura de dados e procedimentos relativos às modificações das estruturas de dados; acompanhar o desempenho do “software” gerenciador do banco de dados; fazer a manutenção do dicionário de dados e definir sistemas de segurança de operação visando a preservação das informações; elaborar e codificar programas; planejar e executar o levantamento de informações junto aos usuários, objetivando a implantação de sistemas; desenvolver sistemas, a partir de análise de informações coletadas, estudando o fluxo dos trabalhos, propondo a adoção ou alteração de rotinas, estimando necessidade de recursos, sugerindo cronogramas de atendimento e elaborando proposta de serviços em conjunto com o superior; implantar e manter sistemas, observando eficiência, racionalidade e segurança, realizando testes e simulações, analisando e solucionando problemas técnicos; elaborar e/ou atualizar manuais de utilização e operação dos sistemas; emitir laudos, relatórios e pareceres técnicos; executar outras tarefas correlatas.

EMPREGO: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas; executar trabalhos de datilografia em geral; secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito; fazer registros relativos a dotações orçamentárias; elaborar e conferir folhas de pagamento; classificar expedientes e documentos; fazer controle da movimentação de processos ou papéis; organizar mapas e boletins demonstrativos; fazer anotações em fichas e manusear fichários; providenciar a expedição de correspondência; conferir materiais e suprimento em geral com faturas, conhecimentos ou notas de entregas, levantar frequência de servidores; executar outras tarefas correlatas.

EMPREGO: CONTADOR

Exercer funções contábeis de certa complexidade; efetuar perícias contábeis; fazer revisão de balanços; elaborar plano de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; elaborar a Lei Orçamentária Anual, Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias; elaborar e montar o balanço anual; controlar os bens patrimoniais; controlar as obras em andamento; analisar prestações de contas; calcular e conferir a Folha de Pagamento e respectivos encargos sociais e discas (RAIS, DIRF, INSS, IR, FGTS...); realizar análise econômica-financeira de projetos que se habilitam receber incentivos fiscais do município; elaborar e conferir os relatórios exigidos pela Lei Complementar 101/2000 LRF; apurar os gastos com educação e saúde de acordo com os limites e normas constitucionais; auxiliar as Secretarias sobre informações contábeis e elaborar relatórios específicos solicitados; realizar contabilidade de custos; executar outras tarefas correlatas.

EMPREGO: FISCAL DE OBRAS

Acompanhar o andamento das construções pela prefeitura, a fim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso; prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos; executar outras tarefas correlatas.

EMPREGO: FISCAL DO MEIO AMBIENTE

Fiscalizar a área sob jurisdição do Município, no sentido de impedir invasões em locais destinados ao exercício da pesca ou caça, vedado os fora dos períodos e casos autorizados; promover a repressão das atividades clandestinas nesse setor; comunicar as autoridades competentes estaduais e federais sobre as irregularidades verificadas; respeitar e fazer respeitar o Código Estadual do Meio Ambiente, bem como decretos, portarias, circulares e avisos oficiais sobre a matéria; fazer intimações e lavrar autos de infração e apreensão; elaborar relatórios sobre as atividades realizadas; realizar estudos sobre a conservação do meio ambiente, em especial no que diz respeito aos problemas decorrentes da poluição ambiental e sobre os efeitos de indústrias e de lixo no ambiente natural; promover e divulgar práticas, métodos e normas de defesa sanitária vegetal; promover e participar de estudos que visem ao aproveitamento de recursos minerais no Município e ao controle do impacto ambiental dos processos utilizados; executar outras tarefas correlatas.

EMPREGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Desenvolver e manter programas; desenvolver trabalhos de montagem, depuração e testes de programas já desenvolvidos; participar da implantação, configuração, operação e manutenção de sistemas, executando testes, simulações, detectando falhas, efetuando e sugerindo correções; participar da elaboração de anteprojetos de sistemas auxiliando no levantamento de necessidades de programas e viabilidade de execução; arquitetura de computadores e lógica digital; protocolos de rede; administração de redes; modelagem de dados; executar tarefas de manutenção do banco de dados; desenvolver aplicações para internet; configurar computadores; conectar periféricos; executar outras tarefas correlatas.

ANEXO III

Instruções: preencha todos os itens da tabela abaixo, exceto número de inscrição, que será preenchido na entrega da ficha junto ao local das inscrições. Imprima a Ficha de Inscrição e assine no local destinado.



Prefeitura Municipal de Lajeado

Concurso Público - Edital n.º 057-03/2007

EMPREGO: _____

Ficha de inscrição n.º

Nome completo:		
Endereço:	n.º:	Apto.:
Bairro:	Cidade:	
R.G. n.º:	CPF n.º:	
Telefone Residencial:	Celular:	
Telefone para Contato:	Estado civil:	
Escolaridade:		
E-mail:		
Deficiente físico: () não () sim - Condição Especial:		

Declaro serem verídicas as informações acima, bem como tenho conhecimento das instruções constantes no Edital n.º 057-03/2007 e me comprometo a aceitá-las tal como estabelecidas.

Lajeado, ____ / 08 / 2007. _____

Assinatura do candidato

Via da Prefeitura

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO

Concurso Público - Edital n.º 057 - 03/2007

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO (A) CANDIDATO (A)

Emprego: _____

Inscrição n.º

Declaramos que _____ apresentou a documentação necessária para o ato de inscrição, conforme o Edital n.º 057- 03/2007.

***O candidato deverá apresentar-se com meia hora de antecedência do horário de início das provas, munido com cartão de identificação, documento de identidade e caneta esferográfica azul ou preta, de ponta grossa, para a realização das provas escritas.**

Lajeado, ____ de agosto de 2007.

Assinatura do funcionário

ANEXO IV
CRONOGRAMA DE EVENTOS

PERÍODO DE INSCRIÇÕES: 15 a 28 de agosto de 2007.

DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 31 de agosto.

PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS: 03, 04 e 05 de setembro.

DIVULGAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS: 06 de setembro.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 06 de setembro.

REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS: **22 de setembro de 2007.**

HORÁRIO E LOCAL: O candidato deverá apresentar-se no local com meia hora de antecedência do horário de início das provas, munido com cartão de identificação, documento de identidade e caneta esferográfica azul ou preta, de ponta grossa, para a realização das provas escritas.

DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL DAS PROVAS ESCRITAS: no dia 24 de setembro de 2007, após as 10h, no painel de publicações da Equipe de Pessoal do Município e nos sites www.lajeado-rs.com.br e www.lvsconcursos.com.br

RESULTADO DAS PROVAS ESCRITAS: 28 de setembro, podendo o candidato acompanhar o processo de identificação das provas, a partir das 08h30min, tendo por local a Prefeitura Municipal de Lajeado.

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS ESCRITAS: 01 de outubro.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS: 02, 03 e 04 de outubro.

DECISÃO DE RECURSOS: 05, 08 e 09 de outubro.

DESPACHO DA AUTORIDADE: 10 de outubro.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DE RECONSIDERAÇÃO: 11, 15 e 16 de outubro.

DECISÃO DOS RECURSOS DE RECONSIDERAÇÃO: 17 e 18 de outubro.

DESPACHO DA AUTORIDADE: 19 de outubro.

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS EMPATADOS EM TODAS AS PROVAS, PARA FINS DE SORTEIO: 22 de outubro.

SORTEIO PÚBLICO DOS CANDIDATOS EMPATADOS: 23 de outubro, às 9h, na Prefeitura Municipal de Lajeado.

HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO: **24 de outubro de 2007.**

EM CASO DE NÃO HAVER INTERPOSIÇÃO RECURSOS:

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS EMPATADOS EM TODAS AS PROVAS, PARA FINS DE SORTEIO: 05 de outubro.

SORTEIO PÚBLICO DOS CANDIDATOS EMPATADOS: 08 de outubro, às 14h, na Prefeitura Municipal de Lajeado.

HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO: 09 de outubro de 2007.