



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ARROIO DO MEIO

EDITAL DE CONCURSO Nº 015/2018

Abre as inscrições do Concurso Público para os Cargos a seguir relacionados.

KLAUS WERNER SCHNACK, Prefeito do Município de Arroio do Meio, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, que estarão abertas, no período de **14 a 27 de maio de 2018**, as inscrições do Concurso Público para os cargos abaixo relacionados, do Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo, Lei Municipal nº 3.640/2017, sob o Regime Jurídico Único, Lei Municipal nº 3.631/2017, com suas posteriores alterações, baseado no Regulamento de Concursos, Decreto nº 2.016/2010, para o qual existem as vagas constantes deste Edital, com possibilidade de ocupação de futuras vagas, se houver necessidade.

01 - Das Características Gerais.

1.1 - Os Cargos, a carga horária semanal, o respectivo número de vagas, a taxa de inscrição, o padrão e vencimento básico e, a data e horário das provas escritas, dos Cargos a serem supridos pelo presente concurso são os constantes do quadro seguinte:

Cargos	Horas Semanal	Vagas	Taxa de Inscrição	Padrão de Vencto.	Vencimento Básico em R\$	Dia e Horário da Prova
Agente Administrativo Auxiliar	40 h	01	80,00	P4	2.062,50	09/06 - 08:30
Operador de Máquinas	44 h	01	100,00	P5	2.475,00	09/06 - 08:30
Farmacêutico	40 h	01	120,00	P6	3.465,00	09/06 - 13:30
Fiscal Municipal	40 h	01	120,00	P6	3.465,00	09/06 - 13:30
Agente Administrativo	40 h	01	100,00	P5	2.475,00	10/06 - 08:30

1.2 - A descrição das atribuições, sintéticas e analíticas, e requisitos para investidura em cada cargo, a respectiva lotação, escolaridade e idade para nomeação e posse e demais características, constam do **Anexo I** da Lei Municipal nº 3.640/2017 - Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo, com suas posteriores alterações, que são parte integrante deste Edital e do **Anexo I** deste Edital.

02 - Das Inscrições.

2.1 - A inscrição será efetuada apenas na internet no sítio www.schnorr.com.br, no período das **12:00 (doze horas)** do dia **14/05/2018** até as **23:59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos)** do dia **27/05/2018**. O candidato deverá preencher corretamente os seus dados cadastrais, efetivar o pagamento da taxa de inscrição mediante **depósito bancário identificado** com o **CPF** do candidato que vier a se inscrever e efetuá-lo até o dia **28/05/2018**, dentro do horário de expediente do banco.

2.2 - O depósito bancário do valor da taxa de inscrição, deverá ser feito no **Banco do Brasil, Agência 1.473-7, conta nº 73.003-3**, devidamente **identificado** com o nº do **CPF** do candidato que vier a se inscrever;

2.2.1 - Permitida a inscrição para mais de um Cargo, desde que haja compatibilidade de horário na realização da Prova Escrita, devendo neste caso, fazer a inscrição para cada Cargo e depositar o valor correspondente à taxa de inscrição para cada Cargo;



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ARROIO DO MEIO

2.2.2 - Não será processado qualquer registro de pagamento (*depósito ou transferência*) após o encerramento do expediente bancário do dia **28/05/2018** e tampouco os depósitos efetuados após esta data ou os depósitos *sem* a identificação com o **CPF** do candidato inscrito, o *depósito ou transferência bancária* para qualquer outra conta do Município ou da Empresa, ou os depósitos com valor diferente do fixado neste Edital para cada Cargo.

2.3 - O Candidato para interpelar eventual recurso da **não homologação** de sua inscrição, dentro do prazo previsto no presente Edital, item **10.1**, deve juntar a este, cópia da sua ficha de inscrição e o comprovante original de depósito da taxa de inscrição dentro do prazo previsto, devidamente autenticado pelo Banco;

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

2.4.1 - O candidato que quiser optar pela reserva de vaga para portador de deficiência, deverá protocolar junto ao Município, *até o final do expediente do dia 28/05/2018, não sendo aceitos os documentos que forem protocolados fora deste prazo*, o laudo de compatibilidade (*original*) com o cargo e constando obrigatoriamente o **CID**, que será submetido à análise de uma Comissão Especial nomeada para este fim, a qual poderá valer-se de parecer de médico oficial do Município ou outro profissional especialista, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo, por ocasião da classificação, se aprovado;

2.4.2 - Não comprovada à deficiência, a reserva de vaga será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte do grupo geral de classificação e em caso de incompatibilidade o candidato será excluído do processo;

2.4.3 - Os candidatos que por ocasião da inscrição não optarem pela reserva de vaga destinada a deficiente, não terão direito à prova ou local especial para a sua realização, devendo aqueles sugerir as condições mínimas para o acesso às instalações em que serão realizadas as provas, através de requerimento próprio, protocolado junto ao Município, *até o final do expediente do primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições*.

2.5 - Os documentos necessários para a comprovação da deficiência poderão ser enviados pelo *Correio*, devendo neste caso serem postados, via Sedex para o endereço: **Prefeitura Municipal de Arroio do Meio - Concurso Público, Rua Mons. Jacob Seger, 186 - Centro, Arroio do Meio/RS - CEP 95.940-000, até o dia 28/05/2018, não sendo aceitos os documentos que forem postados fora deste prazo.**

2.6 - Aos candidatos que tiverem dificuldade na efetivação da inscrição, por falta de equipamento ou outra razão, será disponibilizado durante o *horário das 08:00 as 11:45 e das 13:30 as 16:45*, em dias úteis, no *Departamento do Idoso - Subsolo da Prefeitura (Fundos)*, sito a Rua Monsenhor Jacob Seger nº 186, equipamento e apoio humano para a realização de sua inscrição, até o último dia útil do encerramento das inscrições.

03 - Da Homologação das Inscrições.

3.1 - A nominata dos candidatos que tiverem sua inscrição aceita, será divulgada, nos termos do item 13.3 deste Edital, no dia **01/06/2018**.

3.2 - Da não-homologação de inscrição caberá recurso, mediante requerimento dirigido ao Pre-



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ARROIO DO MEIO

feito Municipal, seguindo orientações do item 10 deste Edital.

04 - Das Provas, Número de Questões e da Pontuação.

4.1 - O Concurso Público para os Cargos de **Agente Administrativo Auxiliar, Agente Administrativo e Fiscal Municipal** constituir-se-á de Prova Escrita:

4.1.1 - A Prova Escrita será valorizada na escala de zero a cem pontos, consistindo na resolução de questões baseadas no Conteúdo Programático deste edital, assim distribuídas:

Prova Escrita - Disciplinas	Nº Questões	Pontos por Questão	Pontuação Total
Português	10	2,50	25,00 pontos
Matemática	06	2,50	15,00 pontos
Legislação	04	2,50	10,00 pontos
Informática	04	2,50	10,00 pontos
Conhecimentos Específicos	16	2,50	40,00 pontos

4.1.2 - A Prova Escrita terá caráter **eliminatório**, sendo aprovado o candidato que fizer no mínimo, **50** % (cinquenta por cento) de acertos em Conhecimentos Específicos e, **50** (cinquenta) pontos no conjunto da Prova Escrita.

4.1.3 - A Prova Escrita será composta por **40** (quarenta) questões objetivas simples e/ou múltipla escolha, com **05** (cinco) alternativas, tendo a duração máxima de **02** (duas) horas e **30** (trinta) minutos, *vedado o uso de calculadora ou similar*.

4.2 - O Concurso Público para o Cargo de **Farmacêutico** constituir-se-á de Prova Escrita:

4.2.1 - A Prova Escrita será valorizada na escala de zero a cem pontos, consistindo na resolução de questões baseadas no Conteúdo Programático deste edital, assim distribuídas:

Prova Escrita - Disciplinas	Nº Questões	Pontos por Questão	Pontuação Total
Português	12	2,50	30,00 pontos
Legislação	04	2,50	10,00 pontos
Informática	04	2,50	10,00 pontos
Conhecimentos Específicos	20	2,50	50,00 pontos

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

4.2.3 - A Prova Escrita será composta por **40** (quarenta) questões objetivas simples e/ou múltipla escolha, com **05** (cinco) alternativas, tendo a duração máxima de **02** (duas) horas e **30** (trinta) minutos, *vedado o uso de calculadora ou similar*.

4.3 - O Concurso Público para o Cargo de **Operador de Máquinas** constituir-se-á de Prova de Escrita e Prova Prática de Serviço.

4.3.1 - A Prova Escrita e a Prova Prática de Serviço serão valorizadas, conjuntamente, na escala de zero a cem pontos, consistindo na resolução de questões e realização de serviços, baseados no Conteúdo Programático deste edital e nas atribuições do Cargo, nos termos da Lei Municipal nº



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ARROIO DO MEIO

3.640/2017, assim distribuídas:

Prova - Disciplinas	Nº Questões	Pontos por Questão	Pontuação Total
Prova Escrita:			
Conhecimentos Gerais	10	1,00	10,00 pontos
Conhecimentos Específicos	20	1,50	30,00 pontos
Prova Prática de Serviço	- x -	- x -	60,00 pontos

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

4.3.3 - A Prova Prática de Serviço será realizada apenas pelos **10** (dez) primeiros candidatos, com a melhor nota na Prova Escrita, se o número dos que realizarem a prova escrita for igual ou superior a este número.

4.3.3.1 - Na hipótese de existir mais de um candidato na **10ª** colocação com a mesma nota, todos estes estarão habilitados para realização da Prova Prática de Serviço.

4.3.4 - As Provas Escrita e Prática de Serviço terão caráter **eliminatório**, sendo aprovado e classificado, apenas o candidato que atingir no mínimo **30** (trinta) pontos na Prova Prática de Serviço e, **50** (cinquenta) pontos no conjunto da Prova.

4.4 - Da realização das Provas:

4.4.1 - As *Provas Escritas* de todos os cargos serão realizadas no dia **09 e 10 de maio de 2018**, no horário especificado no item **1.1** deste edital, sendo o local das Provas divulgado por ocasião da homologação das inscrições, devendo os candidatos apresentar-se no local **30** (trinta) minutos antes do horário previsto para seu início, *munidos da Ficha de Inscrição e Documento de Identificação oficial com foto* e caneta azul ou preta.

4.4.2 - Será proibido o acesso ao local de realização das provas aos candidatos que se apresentarem em horário diferente do estabelecido para seu início, seja qual for o motivo alegado. É vedado o ingresso nas salas dos que *não* apresentarem documento de identificação original, *exceto* mediante apresentação de um **BO** (boletim de ocorrência) justificando o extravio do mesmo, expedido por Órgão Policial a, no máximo, **90** (noventa) dias da data do concurso.

4.4.3 - O **Caderno da Prova Escrita** será ao final de sua resolução entregue ao Candidato, desde que o candidato *não* se retire do recinto da realização da prova, antes de transcorrido **01:00** (uma hora) de seu início, para o cargo de *Operador de Máquinas* e **01:30** (uma hora e trinta minutos) de seu início, para os demais cargos.

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

4.4.5 - Os candidatos inscritos para o cargo de **Operador de Máquinas**, ficarão à disposição da Comissão Examinadora o tempo que se fizer necessário para a realização da Prova Prática de Serviço, podendo esta ocorrer também no **turno inverso**, dependendo do número de candidatos habilitados, sendo o **local** e o **horário** da *Prova Prática de Serviço* divulgado juntamente com o Edital dos candidatos habilitados.

4.4.6 - Os **03** (três) últimos candidatos de cada sala, permanecerão no recinto até o último entregar a sua Grade de Respostas, e assinarão obrigatoriamente toda a documentação exigida



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ARROIO DO MEIO

pela Comissão Examinadora.

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

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

05 - Dos Conteúdos Programáticos.

5.1 - Para os Cargos de **Agente Administrativo Auxiliar, Agente Administrativo, Farmacêutico e Veterinário** o conteúdo programático é o que segue:

5.1.1 - Português - Igual para todos.

- a) Interpretação de texto;
- b) Fonologia; Ortografia e Regras de Acentuação e Crase;
- c) Morfologia: Estrutura, Formação, Classificação e Flexão das Palavras;
- d) Substantivos, Adjetivos, Artigos, Advérbios, Pronomes, Conjunções, Preposições, Numerais,

Verbos;

- e) Classificação de orações: coordenadas e subordinadas;
- f) Pontuação;
- g) Regência e Concordância verbal e nominal;
- h) Sinônimos e antônimos;
- i) Análise sintática.

Bibliografia sugerida:

Cunha, Celso - Nova Gramática do Português Contemporâneo/Celso Cunha, Luís F. Lindley Cintra - Rio de Janeiro, Nova Fronteira, 2001.

Ferreira, Aurélio Buarque de Holanda - Novo Dicionário da Língua Portuguesa - Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1975 - 1ª edição.

Mesquita, Roberto Mello - Gramática da Língua Portuguesa - Saraiva - São Paulo.

Terra, Ernani - Gramática de Hoje/Ernani&Nicola - São Paulo:Scipione, 1999.

André, Hildebrando A. de - Gramática Ilustrada - São Paulo:Moderna, 1990.

5.1.2 - Matemática - Exceto Farmacêutico.

- a) As quatro operações com números inteiros, decimais e fracionários;
- b) Sistemas de Medidas: área, comprimento, velocidade, superfície, tempo e volume;
- c) Expressões numéricas, com o uso de sinais;
- d) Porcentagem, juros simples e compostos;
- e) Regra de três simples e composta;
- f) Equações de primeiro e segundo grau, funções e equações exponenciais;
- g) Potenciação e Radiciação;
- h) Médias: Aritmética, Geométrica e Ponderada;
- i) Progressões: aritméticas e geométricas;
- j) Razão e proporção, números primos;
- k) Resolução de problemas dos conteúdos listados.

Bibliografia sugerida:

Giovanni, José Ruy; Bonjorno, José Roberto & Giovanni, José Ruy Jr. Matemática Fundamental, 2ª grau: vol.único. São Paulo.

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

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

Bezerra, Manoel Jairo. Matemática para o ensino médio. 5ª Ed. São Paulo: Scipione.

Biembengut, Maria Salett & Hein, Nelson. Modelagem matemática no ensino. 4ª Ed. São Paulo: Contexto.

5.1.3 - Legislação - Igual para todos.

- a) Constituição Federal de 1988 - arts. 1º a 43;
- b) Legislação Municipal:
 - Lei Orgânica do Município, atualizada;
 - Lei nº 3.631/2017 - Regime Jurídico Único;
 - Lei nº 3.640/2017 - Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo.

5.1.4 - Informática - igual para todos.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ARROIO DO MEIO

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

5.1.5 - Conhecimentos Específicos - por Cargo.

5.1.5.1 - Agente Administrativo Auxiliar.

a) Questões objetivas sobre os conhecimentos das atribuições do Cargo, previstas no **Anexo** da Lei Municipal nº **3.640/2017**, com a resolução de problemas práticos sobre as mesmas, devendo o candidato ter conhecimento da legislação Municipal, Estadual e Federal inerente ao Cargo.

b) Legislação Municipal:

- Lei Orgânica do Município, atualizada;
- Lei nº 3.631/2017 - Regime Jurídico Único;
- Lei nº 3.640/2017 - Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo.

c) Legislação Federal:

- Constituição Federal de 1988, arts. 44 a 91 e 145 a 169, atualizados;
- Lei nº 4.320/1964 - Orçamento, Receita e Despesa Pública;
- Lei nº 8.666/1993 - Licitações no Setor Público;
- Lei nº 10.520/2002 - Pregão: presencial e eletrônico;
- Lei Complementar nº 101/2000 - Responsabilidade Fiscal.

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

5.1.5.2 - Agente Administrativo.

a) Questões objetivas sobre os conhecimentos das atribuições do Cargo, previstas no **Anexo** da Lei Municipal nº **3.640/2017**, com a resolução de problemas práticos sobre as mesmas, devendo o candidato ter conhecimento da legislação Municipal, Estadual e Federal inerente ao Cargo.

b) Legislação Municipal:

- Lei Orgânica do Município, atualizada;
- Lei nº 3.631/2017 - Regime Jurídico Único;
- Lei nº 3.640/2017 - Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo.

c) Legislação Federal:

- Constituição Federal de 1988, arts. 44 a 91 e 145 a 169, atualizados;
- Lei nº 4.320/1964 - Orçamento, Receita e Despesa Pública;
- Lei nº 8.666/1993 - Licitações no Setor Público;
- Lei nº 10.028/2000 - Crimes na Administração Pública;
- Lei nº 10.520/2002 - Pregão: presencial e eletrônico;
- Lei nº 12.527/2011 - Acesso a Informação;
- Lei Complementar nº 095/1998 - Processo Legislativo;
- Lei Complementar nº 101/2000 - Responsabilidade Fiscal.

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

5.1.5.3 - Fiscal Municipal.

a) Questões objetivas sobre os conhecimentos das atribuições do Cargo, previstas no **Anexo** da Lei Municipal nº **3.640/2017**, com a resolução de problemas práticos sobre as mesmas, devendo o candidato ter conhecimento da legislação Municipal, Estadual e Federal inerente ao Cargo.

b) Legislação Municipal:

- Lei Orgânica do Município, atualizada;
- Lei nº 001/1967 - Código de Posturas, com suas alterações;
- Lei nº 018/1980 - Código Tributário Municipal, com suas alterações;
- Lei nº 2.493/2006 - Código de Edificações, com suas alterações;
- Lei nº 3.269/2014 - Parcelamento do Solo Urbano, com suas alterações;
- Lei nº 3.288/2014 - Plano Diretor Urbano, com suas alterações;
- Lei nº 3.344/2014 - Programa Calçada para Todos, com suas alterações;
- Decreto nº 2.386/2017 - Regulamenta o Código de Edificações.

c) Legislação Federal:

- Constituição Federal 1988, arts 145 a 192;



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ARROIO DO MEIO

- Lei nº 5.172/1966 - Código Tributário Nacional;
- Lei nº 10.257/2001 - Estatuto das Cidades;
- Lei Complementar nº 116/2003, ISSQN dos Municípios, com suas alterações;

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

5.1.5.4 - Farmacêutico.

a) Questões objetivas sobre os conhecimentos das atribuições do Cargo, previstas no **Anexo** da Lei Municipal nº **3.640/2017**, com a resolução de problemas práticos sobre as mesmas, devendo o candidato ter conhecimento da legislação Municipal, Estadual e Federal inerente ao Cargo.

b) Legislação Municipal:

- Lei Orgânica do Município, atualizada;
- Lei nº 1.335/1997 - Fundo Municipal da Saúde;
- Lei nº 2.906/2010 - Conselho Municipal da Saúde;
- Lei nº 3.631/2017 - Regime Jurídico Único;
- Lei nº 3.640/2017 - Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo.

c) Legislação Federal:

- Lei Federal nº 5.905/1973 - Criação dos Conselhos de Enfermagem;
- Lei Federal nº 7.498/1986 - Código de Ética Profissional, alterada p/Lei 8.967/1994;
- Lei Federal nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde;
- Lei Federal nº 8.142/1990 - Gestão do Sistema Único de Saúde;
- Lei Complementar nº 141/2012 - Gastos em Saúde;
- Decreto Federal nº 94.406/1987 - Regulamenta Exercício da Enfermagem;
- Resoluções COFEN nº 280/2003, 311/2007, 358/2009, 464/2014 e 487/2015;
- Portaria nº 2.436/2017, Política Nacional de Atenção Básica, seus Anexos e atualiza-

ções;

c) Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica - SIAB 2003 1ª versão - 4ª Impressão;

d) Guia Operacional Básico SIAB2013 - V3;

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

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

5.2 - Para o Cargo de *Operador de Máquinas*, o conteúdo programático é o que segue:

5.2.1 - Da Prova Escrita:

5.2.1.1 - Conhecimentos Gerais.

a) Interpretação de Texto; e

Gramática: Ortografia e Regras de Acentuação e Crase; Substantivos, Adjetivos, Artigos, Advérbios, Pronomes, Conjunções, Preposições, Numerais, Verbos; Pontuação;

b) Cálculos e resolução de problemas envolvendo as operações: multiplicação, divisão, adição, subtração, regra de três, porcentagem e juros simples;

c) Legislação Municipal:

- Lei Orgânica do Município, atualizada;
- Lei nº 3.631/2017 - Regime Jurídico Único;
- Lei nº 3.640/2017 - Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo.

5.2.1.2 - Conhecimentos Específicos.

a) Resolução de questões objetivas sobre conhecimentos das atribuições do cargo previstas no **Anexo** da Lei Municipal nº **3.640/2017** com a resolução de problemas teóricos e/ou práticos sobre as mesmas.

5.2.2 - Da Prova Prática de Serviços.

a) Constará da realização de trabalho prático com a execução de serviços atinentes as atribuições do cargo, previstas no **Anexo** da Lei Municipal nº **3.640/2017**, com suas posteriores alterações, com a utilização de Equipamento conforme atribuições do Cargo. Para a realização desta parte da Prova, o candidato deverá se apresentar devidamente trajado.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ARROIO DO MEIO

5.2.3 - Para o cargo de *Operador de Máquinas*, tanto para a Prova Escrita como para a Prova Prática de Serviço, será exigido o conhecimento da Lei Federal nº 9.503/1997, com suas atualizações, devendo portar obrigatoriamente a **CNH** categoria mínima “**C**” para a realização da Prova Prática de Serviço.

5.3 - Toda a legislação citada deverá ser considerada com suas posteriores atualizações, até a data do presente Edital, cabendo aos candidatos interessados à providência da legislação para fins de estudo. A Legislação Federal poderá ser obtida no sítio www.presidencia.gov.br e a municipal no sítio www.arroiodomeio.cesprocom.br.

06 - Da Avaliação das Provas.

6.1 - A nota final para cada Prova do candidato será obtida pela multiplicação do número de acertos pelo valor de cada questão, fixado na própria prova.

6.2 - A nota máxima da Prova Escrita será de **100** (cem) pontos. Os pontos dos títulos serão somados a Prova Escrita.

07 - Das Publicação dos Resultados das Provas.

7.1 - Os resultados das Provas serão divulgados através de Edital, após a identificação das provas, no qual constará:

7.1.1 - o número da prova do candidato;

7.1.2 - o nome do candidato;

7.1.3 - a nota final de cada prova.

08 - Da Classificação Final dos Candidatos.

8.1 - Os candidatos de cada cargo serão classificados em ordem decrescente de pontos, e em caso de empate na classificação, terão preferência para nomeação, em ordem sucessiva, os seguintes candidatos:

8.1.1 - Para os cargos de **Agente Administrativo Auxiliar, Agente Administrativo e Fiscal Municipal**, os que tiverem maior número de acertos:

8.1.1.1 - em Conhecimentos Específicos;

8.1.1.2 - em Português;

8.1.1.3 - em Matemática;

8.1.1.4 - em Legislação.

8.1.2 - Para os cargos de **Farmacêutico**, os que tiverem maior número de acertos:

8.1.2.1 - em Conhecimentos Específicos;

8.1.2.2 - em Português;

8.1.2.3 - em Legislação.

8.1.3 - Para o Cargo de **Operador de Máquinas**, os que tiverem maior nota:

8.1.3.1 - na Prova Prática de Serviços;

8.1.3.2 - em Conhecimentos Específicos, da Prova Escrita.

8.1.4 - Para todos os Cargos, ocorrendo o empate que envolva candidato com idade



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ARROIO DO MEIO

igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data do encerramento das inscrições, será observado o disposto no Parágrafo Único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso e para os demais se o empate persistir, por sorteio público.

8.2 - O resultado deste Concurso Público será publicado na Prefeitura Municipal mediante Edital, afixado no Quadro Mural e/ou publicado na internet.

09 - Da Desidentificação e Identificação das Provas.

9.1 - As Provas serão **desidentificadas** no início de sua realização, a vista de todos os candidatos, destacando-se o canhoto do Cartão de Identificação da Grade Respostas, no qual constarão os dados deste Concurso, além do número da Prova e o Nome do Candidato e a respectiva assinatura, sendo os mesmos colocados em um envelope específico, o qual será lacrado e visado pelos candidatos interessados, e obrigatoriamente pelos últimos 03 (três) candidatos da sala.

9.2 - A **identificação das provas** será feita na data, horário e local previstos no item **11.4**, e consistirá de ato público, onde serão apresentados os invólucros contendo os Cartões de Identificação, sendo estes conferidos pelos candidatos ou demais presentes, antes de sua abertura, devendo os mesmos estar inviolados.

9.3 - No ato da identificação da prova **não** será permitido o acesso as Provas, tendo o candidato direito de examiná-las, sob fiscalização, durante o prazo de recurso de revisão.

10 - Dos Prazos para Recursos.

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

10.2 - Do concurso, cabem os seguintes recursos:

a) revisão de questões - apresentado no prazo de **03** (três) dias úteis a contar do dia da publicação do gabarito das provas, cuja publicação poderá ser feita via internet;

b) revisão de notas - apresentado no prazo de **02** (dois) dias úteis a contar do dia imediatamente posterior à publicação do resultado provisório.

10.3 - Os recursos de **revisão de questões e revisão de notas** deverão ser apresentados por petição escrita e **encaminhados ao protocolo geral do Município**, com identificação e assinatura do candidato apenas na folha de rosto. As razões e fundamentações do recurso devem ser apresentados em duas vias, sem identificação do recorrente.

10.4 - Os recursos poderão ser postados via Sedex para o endereço: **Prefeitura Municipal de Arroio do Meio - Concurso Público, Rua Mons. Jacob Seger, 186 - Centro, Arroio do Meio/RS - CEP 95.940-000, até o último dia de apresentação previsto no item 11.4, não sendo aceitos os documentos que forem postados fora deste prazo.**

10.5 - Só será deferido o requerimento de recurso se o candidato comprovar que houve erro da Comissão Examinadora. O recurso deve conter a exposição detalhada dos fundamentos do pedido para cada questão, bem como o total de pontos pleiteados em cada prova, devendo estar dentro do prazo.

10.6 - Para todos os efeitos, deverá sempre ser observado o disposto no regulamento do con-



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ARROIO DO MEIO

curso e seleção, Decreto nº 2.016/2010.

11 - Disposições Gerais.

11.1 - Este Concurso Público terá validade de até **01** (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

11.2 - Observado o número de vagas existentes ou que venham a ocorrer, o candidato aprovado será convocado para nomeação nos termos estipulados na *Legislação Municipal*.

11.2.1 - Não haverá segunda convocação para a nomeação, salvo hipótese do candidato que, ao comparecer e não aceitar a sua indicação, optar pela inclusão no final da relação, reposicionamento este que deverá ser requisitado por escrito, e apenas *uma única vez*.

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

11.3 - O Concurso Público será feito sob orientação, supervisão e assessoramento da Empresa **Schnorr - Contabilidade, Informática e Assessoria Ltda.**, especialmente contratada para tal.

11.4 - O presente concurso público, **exceto** as datas fixadas por este Edital, obedecerá ao seguinte cronograma, sendo todas as publicações realizadas através de Edital:

Para todos os Cargos:

Data	Descrição do Evento
10/06/2018	Gabarito Preliminar, após às 20:00 (vinte) horas no site www.schnorr.com.br .
11/06/2018	Recurso de revisão de questões, dias 11 a 13/06/2018 .
19/06/2018	Publicação do resultado do recurso de revisão de questões.
20/06/2018	Identificação das Provas às 09:00 horas, na Prefeitura Municipal.
20/06/2018	Publicação das Notas das Provas Escritas.
21/06/2018	Recurso de revisão de Notas, dias 21 e 22/06/2018 .
27/06/2018	Publicação do resultado dos recursos de revisão de Notas.
28/06/2018	Publicação da relação dos aprovados para a realização da Prova Prática de Serviço , do cargo de Operador de Máquinas .
29/06/2018	Realização do sorteio de desempate às 09:00 horas, se houver, na Prefeitura Municipal, dos Cargos de Agente Administrativo Auxiliar, Agente Administrativo, Farmacêutico e Fiscal Municipal.
29/06/2018	Publicação da Homologação do Resultado Final, dos Cargos de Agente Administrativo Auxiliar, Agente Administrativo, Farmacêutico e Fiscal Municipal.

Realização da Prova Prática de Serviço de **Operador de Máquinas**:

Data	Descrição do Evento
30/06/2018	Realização da Prova Prática de Serviço de Operador de Máquinas .
03/07/2018	Publicação das Notas da Prova Prática de Serviço.
04/07/2018	Recurso de Revisão de Notas da Prova Prática de Serviço, 04 e 05/07/2018 .
11/07/2018	Publicação do resultado dos recursos de notas da Prova Prática de Serviço.
12/07/2018	Realização do sorteio de desempate às 09:00 horas, se houver, na Prefeitura Municipal.
12/07/2018	Publicação da Homologação do Resultado Final.

11.5 - Qualquer cidadão, diretamente ou via postal, poderá denunciar irregularidade ou ilegali-



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ARROIO DO MEIO

dade, eventualmente ocorrida neste Concurso Público perante o Egrégio Tribunal de Contas do Estado, na forma da Lei Estadual nº 9.478/1991.

12 - Da Nomeação e da Posse.

12.1 - A *nomeação* sob o Regime Estatutário e Regime Previdenciário Geral - INSS obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados e será efetuada de acordo com a existência de cargo vago, necessidade de serviço e interesse da administração e, quando vinculado a convênios ou programas específicos, durante a vigência destes.

12.2 - A classificação no Concurso Público não assegurará ao candidato a nomeação imediata e automática no cargo público, mas apenas a expectativa de nele ser nomeado, *respeitado o número de vagas abertas*, segundo a ordem de classificação, durante o período de validade do Concurso, ficando a concretização deste ato condicionada a observância das disposições legais pertinentes e sobretudo, ao interesse do serviço municipal.

12.3 - Os candidatos aprovados e nomeados, **somente tomarão posse**, depois de apresentarem os documentos e exames a seguir relacionados, com cópia:

12.3.01 - Duas fotos 3 x 4, recentes;

12.3.02 - Carteira de Identidade;

12.3.03 - Título Eleitoral, com comprovante de quitação;

12.3.04 - CIC - CPF;

12.3.05 - Certificado de Reservista;

12.3.06 - Cartão do PIS ou PASEP, caso tiver;

12.3.07 - Gozar de boa saúde física e mental para o exercício do cargo público, comprovada mediante inspeção oficial e realização dos exames específicos, seguintes, custeados pelo candidato ao Cargo (Art. 7º da Lei Municipal nº 3.631/2017):

a) Hemograma completo (Plaquetas), VDRL, Glicemia em jejum;

b) EQU (Urina);

c) Colesterol;

d) Exame de Sanidade Mental (Psicológico);

e) Exame ECG;

f) Raio X do Tórax (AP - Perfil);

g) Exame Citopatológico;

h) Avaliação Oftalmológica.

12.3.08 - Certidão de Nascimento ou Casamento;

12.3.09 - Certidão dos filhos menores de 14 anos;

12.3.10 - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida via Internet;

12.3.11 - Declaração de Bens;

12.3.12 - Declaração de que *não* ocupa outro cargo e/ou emprego ou aposentadoria, incompatível a esta nomeação e/ou admissão;

12.3.13 - Comprovação de idade mínima de **18** (dezoito) anos, e, certificado, diploma ou Registro Profissional, comprovando a escolaridade mínima e outras condições de nomeação, exigidas em Lei, para cada cargo, *na data da posse*, nos termos da Legislação vigente.

13 - Das Disposições Finais.

13.1 - A inexistência das afirmativas e irregularidades da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

13.2 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ARROIO DO MEIO

aceitação tácita das condições nele contidas, tais como se acham estabelecidas.

13.3 - As publicações sobre o processamento deste Concurso Público serão feitas através de Edital, afixados no Quadro de Publicações do Município, junto ao “hall” de entrada da Prefeitura Municipal, podendo também ser divulgados na imprensa comum e na internet.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 14 de maio de 2018.

KLAUS WERNER SCHNACK,
Prefeito Municipal.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
Data Supra

ELUISE HAMMES
Vice-Prefeita Municipal,
Coordenadora da Secretaria da Administração.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ARROIO DO MEIO

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

PADRÃO SALARIAL: P4

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.

Descrição Analítica: Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, atestados, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadoras, leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes assentamentos funcionais; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; conhecimentos de sistemas operacionais, editoração eletrônica e planilhas de cálculos, em sistemas informatizados; dirigir veículos para deslocamento em serviço; executar tarefas afins.

LOTAÇÃO: Diversos Órgãos e Secretarias do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público, trabalhos aos sábados, feriados, domingos e à noite.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- b) Escolaridade: Ensino Médio concluído.
- c) Carteira Nacional de Habilitação - CNH, categoria mínima "B".



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ARROIO DO MEIO

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO

PADRÃO SALARIAL: P5

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder à aquisição de material; realizar atividades relativas à área de pessoal.

Descrição Analítica: Examinar processos; elaborar planos de trabalho; elaborar e analisar prestações de contas; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, compreendendo memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos, minutas de convênios e outros; visar documentos; elaborar grades ou certidões de tempo de serviço do pessoal; efetuar registros e cálculos relativos às áreas de pessoal; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem licitação; efetuar registro de fornecedores; elaborar minutas de editais de licitações, divulgar os editais e efetuar outras tarefas correlatas; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; operar os diversos sistemas de informática, alimentá-los com os dados e as informações necessárias, nos órgãos e áreas a que estiverem lotados; realizar digitação ou trabalhos datilográficos; operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; dirigir veículos para deslocamento em serviço; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, a ser cumprida de acordo com a necessidade do Município.
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público, trabalhos aos sábados, feriados, domingos e à noite.

LOTAÇÃO: Diversos Órgãos e Secretarias do Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- b) Escolaridade: Ensino Médio concluído.
- c) Carteira Nacional de Habilitação - CNH, categoria mínima "B".



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ARROIO DO MEIO

CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO

PADRÃO SALARIAL: P6

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Desenvolver atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a prática farmacêutica e o aviamento de receitas médicas, bem como trabalhos e estudos relativos ao controle e análise clínica e toxicológica de medicamentos.

Descrição Analítica: Executar o aviamento de receitas médicas; controlar a requisição e guarda de medicamentos e drogas; registrar entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados e fornecidos; controlar receitas, receitas, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e de barbitúricos; organizar e atualizar fichários de produtos farmacêuticos, mantendo registro permanente de estoque de drogas; verificar os antibióticos e outros produtos de conservação limitada, a fim de constatar se estão dentro dos respectivos prazos de validade; participar de estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas químicas, físico-químicas e físicas, relativas a quaisquer substâncias ou produtos que interessem à saúde pública; colocar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e de estudos toxicológicos; participar de pesquisas farmacológicas clínicas sobre novas substâncias ou associações de substâncias, quando interessam à saúde humana; preparar padrões de toxinas e antitoxinas e quaisquer outras substâncias ou produtos, cuja atividade seja controlável por processo imunológico e microbiológico; orientar a fabricação de soros; realizar estudos e pesquisas sobre efeitos dos medicamentos; orientar os pacientes quanto a auto medicação, posologia dos medicamentos, interação medicamentosa e possíveis efeitos colaterais; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas; fazer requisição de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; conhecimentos de sistemas operacionais, editoração eletrônica e planilhas de cálculo, em sistemas informatizados; dirigir veículos para deslocamento em serviço; executar tarefas afins.

LOTAÇÃO: Diversos Órgãos e Secretarias do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual (EPI), fornecidos pelo Município; sujeito a trabalho externo, regime de plantão e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- b) Escolaridade: Ensino Superior concluído.
- c) Registro e situação regular no respectivo Conselho para o exercício da Profissão.
- d) Carteira Nacional de Habilitação - CNH, categoria mínima "B".



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ARROIO DO MEIO

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS

PADRÃO SALARIAL: P5

ATRIBUIÇÕES:

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

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

LOTAÇÃO: Diversos Órgãos e Secretarias do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- b) Escolaridade: Ensino Fundamental concluído.
- c) Carteira Nacional de Habilitação - CNH, categoria mínima "C".



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ARROIO DO MEIO

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL MUNICIPAL

PADRÃO SALARIAL: P6

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo, e no pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal, atuar no cálculo e arrecadação dos tributos a serem pagos pelos munícipes, fiscalização de cargas de trânsito quando o Município mantiver Convênio com o Governo do Estado (PIT e/ou outros).

Descrição Analítica: Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; informar processos referentes à avaliação de imóveis; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de carta de habitação (habite-se); verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, notificando, embargando ou autuando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; solicitar ao profissional da área a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução; bem como a carga e descarga de material na via pública; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; auxiliar no cadastramento de vias públicas, levantando dados relativos à urbanização das mesmas, com vistas à manutenção do cadastro urbano da Prefeitura e à cobrança de tributos; fiscalizar a conservação intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir as licenças previstas pela regulamentação urbanística do Município, tais como, licença para ligação provisória de água, licença para ligação de luz em áreas verdes, dentre outras; emitir certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral do imóvel na Prefeitura, bem como ir ao local onde o imóvel está cadastrado para certificar-se, pessoalmente, a sua existência ou demolição; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; coletar e fornecer dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; participar de comissões permanentes ou especiais; exercer a fiscalização do Trânsito no Município de acordo com a Legislação Federal; notificar os infratores de trânsito; sugerir medidas de segurança; orientar pedestres e condutores de veículos, ciclistas e condutores de animais; lavrar ocorrências; providenciar a remoção de veículos; demais atividades fins contidas na Lei Federal nº 9.503/1997, com suas atualizações; conhecimentos de sistemas operacionais, editoração eletrônica e planilhas de cálculos, em sistemas informatizados; dirigir veículos para deslocamento em serviço; executar tarefas afins.

LOTAÇÃO: Diversos Órgãos e Secretarias do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.
- b) Especial: serviços externos de fiscalização, incluindo visitas a obras, em horários variados e atendimento ao público, e viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- b) Escolaridade: Ensino Médio concluído.
- c) Carteira Nacional de Habilitação - CNH, categoria mínima "B".