

EDITAL SMAG N.º 01/2006
ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO

1 – Das Disposições Iniciais

O MUNICÍPIO DE FARROUPILHA, através da Secretaria Municipal de Administração e Governo, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar concurso público de provas para provimento, sob regime estatutário, de cargos de Agente Administrativo, Operador de Máquinas, Operador de Motoniveladora, Operador de Trator de Esteira, Motorista, Agente Administrativo Auxiliar, Servente, Vigilante, Operário e Zelador, todos da Classe A do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Serviço Público Centralizado do Poder Executivo Municipal de Farroupilha, instituído pela Lei Municipal n.º 1.716, 10-4-1990, de conformidade com as Leis Municipais n.º 1.715, de 10-4-1990, n.º 1.716, de 10-4-1990, n.º 3.064, de 1.º-12-2005, n.º 3.186, de 5-9-2006, e suas posteriores alterações, Decreto Municipal n.º 3.924, de 19-4-2004, demais disposições legais pertinentes, e mediante o estabelecido neste Edital.

2 – Das Características Gerais dos Cargos

2.1 – AGENTE ADMINISTRATIVO:

2.1.1 - Carga horária: 35 (trinta e cinco) horas semanais.

2.1.2 - Vencimento básico: R\$ 1.358,35 (um mil, trezentos e cinqüenta e oito reais e trinta e cinco centavos).

2.1.3 - Escolaridade: Ensino médio completo.

2.2 – OPERADOR DE MÁQUINAS:

2.2.1 - Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

2.2.2 - Vencimento básico: R\$ 1.313,90 (um mil, trezentos e treze reais e noventa centavos).

2.2.3 - Escolaridade: 4.ª série do ensino fundamental.

2.3 – OPERADOR DE MOTONIVELADORA:

2.3.1 - Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

2.3.2 - Vencimento básico: R\$ 1.313,90 (um mil, trezentos e treze reais e noventa centavos).

2.3.3 - Escolaridade: 4.ª série do ensino fundamental.

2.4 – OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA:

2.4.1 - Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

2.4.2 - Vencimento básico: R\$ 1.313,90 (um mil, trezentos e treze reais e noventa centavos).

2.4.3 - Escolaridade: 4.ª série do ensino fundamental.

2.5 – MOTORISTA:

2.5.1 - Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

2.5.2 – Vencimento básico: R\$ 1.114,03 (um mil, cento e quatorze reais e três centavos).

2.5.3 – Escolaridade: 4.ª série do ensino fundamental.

2.6 – AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR:

2.6.1 - Carga horária: 35 (trinta e cinco) horas semanais.

2.6.2 – Vencimento básico: R\$ 943,43 (novecentos e quarenta e três reais e quarenta e três centavos).

2.6.3 – Escolaridade: Ensino fundamental completo.

2.7 – SERVENTE:

2.7.1 - Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

2.7.2 – Vencimento básico: R\$ 746,19 (setecentos e quarenta e seis reais e dezenove centavos).

2.7.3 – Escolaridade: 2.ª série do ensino fundamental.

2.8 – VIGILANTE:

2.8.1 - Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

2.8.2 – Vencimento básico: R\$ 746,19 (setecentos e quarenta e seis reais e dezenove centavos).

2.8.3 – Escolaridade: 3.ª série do ensino fundamental.

2.9 – OPERÁRIO:

2.9.1 - Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

2.9.2 – Vencimento básico: R\$ 746,19 (setecentos e quarenta e seis reais e dezenove centavos).

2.9.3 – Escolaridade: Sem exigência específica.

2.10 – ZELADOR:

2.10.1 - Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

2.10.2 – Vencimento básico: R\$ 746,19 (setecentos e quarenta e seis reais e dezenove centavos).

2.10.3 – Escolaridade: 3.ª série do ensino fundamental.

2.11 – As atribuições, condições de trabalho, direitos e deveres e demais características dos cargos de Agente Administrativo, Operador de Máquinas, Operador de Motoniveladora, Operador de Trator de Esteira, Motorista, Agente Administrativo Auxiliar, Servente, Vigilante, Operário e Zelador, estão especificadas na legislação mencionada no item 1 e,

sinteticamente, no Anexo II, ambos deste Edital.

3 – Das Vagas e Taxa de Inscrição

3.1 – O concurso destina-se ao provimento das vagas existentes a seguir especificadas e, ainda, das que vierem a existir, a critério da Administração, dentro do prazo de validade do mesmo, e a taxa de inscrição para o concurso, em cada cargo, é a seguinte:

Cargo	N.º de vagas	Taxa de Inscrição R\$
Agente Administrativo	05	80,00
Operador de Máquinas	02	80,00
Operador de Motoniveladora	01	80,00
Operador de Trator de Esteira	01	80,00
Motorista	04	60,00
Agente Administrativo Auxiliar	05	60,00
Servente	10	40,00
Vigilante	10	40,00
Operário	10	40,00
Zelador	05	40,00

3.2 – A aprovação no concurso não assegura ao candidato o direito de admissão, mas apenas a expectativa de admissão, observada a rigorosa ordem de classificação, as disposições legais pertinentes e a necessidade do serviço público municipal.

4 - Das Inscrições

4.1 – Período: de 25 de setembro a 6 de outubro de 2006, de segunda a sexta-feira.

4.2 – Local: Prefeitura Municipal de Farroupilha, Praça Emancipação, s/n.º, Farroupilha, RS.

4.3 – Horário: das 11 às 16 horas.

5 – Das Condições para Inscrição

5.1 - Para a inscrição o candidato deverá preencher as seguintes condições:

5.1.1 – Ser brasileiro (art. 12 da Constituição Federal).

5.1.2 – Ter idade mínima de dezoito anos e máxima de cinquenta anos até a data de encerramento das inscrições para os cargos de Operador de Máquinas, Operador de Motoniveladora, Operador de Trator de Esteira, Motorista, Servente, Vigilante, Operário e Zelador.

5.1.3 – Ter idade mínima de dezoito anos até a data de encerramento das inscrições para os cargos de Agente Administrativo e Agente Administrativo Auxiliar.

5.1.4 – Ter a escolaridade mínima exigida para o respectivo cargo, conforme subitens 2.1.3, 2.2.3, 2.3.3, 2.4.3, 2.5.3, 2.6.3, 2.7.3, 2.8.3, 2.9.3, 2.10.3 deste Edital.

5.1.5 – Possuir, Carteira Nacional de Habilitação, de acordo com a exigência fixada nas

letras "f" e "g" do subitem 5.2 deste Edital, para os cargos de Operador de Máquinas, Operador de Motoniveladora, Operador de Trator de Esteira e Motorista.

5.2 – Para a inscrição são necessários os seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade (original e cópia reprográfica ou cópia autenticada).
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia reprográfica ou cópia autenticada).
- c) Comprovante de recolhimento da taxa de inscrição (original), no valor fixado no subitem 3.1 deste Edital para o respectivo cargo, mediante depósito bancário na conta n.º 9.067-0, agência n.º 0486-3, do Banco do Brasil, que poderá ser previamente realizado em qualquer agência do Banco do Brasil.
- d) 2 (duas) fotos 3 x 4 atuais e iguais.
- e) Diploma, certificado ou atestado de conclusão da escolaridade exigida no item 2 deste Edital (original e cópia reprográfica ou cópia autenticada).
- f) Carteira Nacional de Habilitação, categoria C, D ou E, conforme Código de Trânsito Brasileiro, para os cargos de Operador de Máquinas, Operador de Motoniveladora e Operador de Trator de Esteira (original e cópia reprográfica ou cópia autenticada).
- g) Carteira Nacional de Habilitação, categoria D ou E, conforme Código de Trânsito Brasileiro, para o cargo de Motorista (original e cópia reprográfica ou cópia autenticada).

5.3 – Na impossibilidade de o candidato assinar a ficha de inscrição, a assinatura poderá ser feita por procurador, que deverá apresentar, no ato da inscrição, o correspondente instrumento de mandato, sua cédula de identidade (original e cópia reprográfica ou cópia autenticada) e os documentos do candidato, relacionados no subitem 5.2 deste Edital.

5.4 – O candidato poderá inscrever-se somente para um dos cargos de que trata este Edital.

5.5 – Não será permitido pedido de inscrição condicional, com documentação incompleta, via postal, fac-símile, e-mail ou outro meio não previsto neste Edital.

5.6 – A inscrição implicará, por parte do candidato, o conhecimento dos termos deste Edital e a aceitação de todas as condições nele estabelecidas para este concurso.

5.7 – Somente haverá devolução do valor da inscrição nos seguintes casos:

- a) se o candidato requerer a desistência da inscrição até 10 de outubro de 2006, sendo que o respectivo valor somente será devolvido após 10 de outubro de 2006; e,
- b) se houver o cancelamento do concurso.

5.8 – O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

6 – Da Divulgação e Homologação das Inscrições

6.1 – O deferimento das inscrições fica condicionado ao cumprimento das exigências previstas no item 5 deste Edital, sendo que também será indeferida a inscrição paga com cheque sem provimento de fundos. A divulgação das inscrições deferidas e indeferidas será efetivada por meio de edital a ser publicado em 09 de outubro de 2006.

6.2 – A homologação das inscrições será efetivada por meio de edital a ser publicado em 14 de outubro de 2006.

7 – Das Provas

7.1 – O concurso para os cargos de Agente Administrativo e Agente Administrativo Auxiliar será constituído de provas, de caráter eliminatório, de acordo com a seguinte especificação:

Provas escritas	N.º de questões	Valoração em pontos
Legislação	20	2,0
Língua Portuguesa	10	2,0
Matemática	10	2,0
Informática	10	2,0
Totais	50	100,0

7.2 – O concurso para os cargos de Operador de Máquinas, Operador de Motoniveladora, Operador de Trator de Esteira e Motorista será constituído de provas, de caráter eliminatório, de acordo com a seguinte especificação:

Provas escritas	N.º de questões	Valoração em pontos
Legislação	20	1,0
Língua Portuguesa	10	1,0
Matemática	10	1,0
Totais	40	40,0

Provas práticas	Valoração em pontos: 60,0
------------------------	----------------------------------

Valoração total das provas escritas e práticas em pontos	100,0
---	--------------

7.3 – O concurso para os cargos de Servente, Operário e Zelador será constituído de provas, de caráter eliminatório, de acordo com a seguinte especificação:

Provas escritas	N.º de questões	Valoração em pontos
Língua Portuguesa	20	1,0
Matemática	20	1,0
Totais	40	40,0

Provas práticas	Valoração em pontos: 60,0
------------------------	----------------------------------

Valoração total das provas escritas e práticas em pontos	100,0
---	--------------

7.4 – O concurso para o cargo de Vigilante será constituído de provas, de caráter eliminatório, de acordo com a seguinte especificação:

Provas escritas	N.º de questões	Valoração em pontos
Língua Portuguesa	20	3,0
Matemática	20	1,0
Legislação	10	2,0
Totais	50	100,0

7.5 – As provas escritas envolverão questões extraídas dos conteúdos especificados no Anexo I deste Edital.

7.6 – As provas escritas serão realizadas em 21 de outubro de 2006. As demais informações (horários, locais de realização das provas, etc.) serão divulgadas no mesmo edital de que trata o item 6.2 deste Edital.

7.7 – O candidato deverá comparecer no local de realização das provas escritas no horário fixado no Edital de que trata o subitem 7.6, munido do cartão de identificação do candidato, cédula de identidade, caneta esferográfica com ponta grossa com tinta azul ou preta.

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

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

7.10 – Será automaticamente eliminado do certame o candidato que não comparecer ao local de realização das provas escritas até o horário fixado para o início das provas no edital de que trata o subitem 7.6 deste Edital.

7.11 – 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 no edital de que trata o subitem 7.6 deste Edital.

7.12 - Durante as provas não será permitido ao candidato, sob pena de exclusão do concurso:

I – comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao concurso;

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

III – ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais, devidamente acompanhado por 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.

7.13 – O candidato deverá assinalar suas respostas das provas escritas no cartão de respostas (cartão óptico) com caneta esferográfica com ponta grossa de cor azul ou preta (o equipamento eletrônico não lê a assinalação feita com outro tipo de caneta).

7.14 – 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.

7.15 – As provas práticas serão realizadas em 18 de novembro de 2006, e somente serão aplicadas aos candidatos que obtiverem aprovação nas provas escritas. Os candidatos deverão comparecer, em 18 de novembro de 2006, no Parque Cinquentenário, localizado na Av. Arno Domingos Buseti, s/n.º, Bairro Cinquentenário, Farroupilha, RS, às 7h30min, sendo que as provas práticas terão início a partir das 8 horas. Os candidatos deverão apresentar-se com trajes apropriados para a realização das provas práticas, munidos do cartão de identificação do candidato e cédula de identidade e, ainda, exclusivamente para os cargos de Operador de Máquinas, Operador de Motoniveladora, Operador de Trator de Esteira e Motorista, de Carteira Nacional de Habilitação, de acordo com as exigências fixadas para esses cargos.

7.16 – As provas práticas constituir-se-ão na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Comissão Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições dos cargos especificadas no Anexo II deste Edital.

7.17 – As provas práticas serão aplicadas por avaliador, que anotará os pontos nas planilhas, em itens/quesitos, observando-se a pontuação máxima fixada neste Edital para o respectivo cargo.

7.18 – Para a execução das tarefas, todos os materiais necessários serão previamente preparados no local da prova, sendo que os candidatos deverão executar as tarefas no mesmo local, com os mesmos materiais e em idênticas condições, observando-se o tempo máximo permitido.

7.19 – A duração de cada prova prática será de no mínimo 10 (dez) minutos e poderá atingir até o máximo de 30 (trinta) minutos.

7.20 – Nas provas que exigirem o emprego de aparelho de elevado valor, pertencente ou sob a responsabilidade do Município de Farroupilha, poderá ser determinada a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo sem risco de danificá-lo.

7.21 – As provas práticas para os cargos a seguir relacionados serão aplicadas nos equipamentos e nas especificações que seguem, podendo haver alterações de equipamentos em casos de comprovada necessidade:

- a) Operador de Máquinas: Retroescavadeira Randon RK 406B.
- b) Operador de Motoniveladora: Motoniveladora HWB Dresser.
- c) Operador de Trator de Esteira: Trator de Esteira Caterpillar D6C.
- d) Caminhão Basculante Volkswagen 14150.

7.22 – Será automaticamente eliminado do certame o candidato que não comparecer ao local de realização das provas práticas até o horário fixado para o início das provas no subitem 7.15.

7.23 – Não será permitida a entrada de candidato no local de realização das provas práticas que se apresentar após o horário fixado, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designados.

7.24 – O resultado das provas escritas e práticas será divulgado por meio de edital a ser publicado nos prazos fixados no cronograma de eventos estabelecido no Anexo III deste Edital.

8 – Do Processo de Desidentificação e Identificação das Provas

8.1 – Para garantir a lisura do concurso, será realizado o processo de *desidentificação das provas* que consistirá no seguinte: Após a entrega de todos os cadernos de provas escritas, dos cartões de respostas e planilhas das provas práticas por todos candidatos, procedimento obrigatório por exigência legal, a Comissão Examinadora, juntamente com o último candidato que permaneceu no local até a entrega da última prova, lacrará os cadernos de provas escritas e canhotos das provas práticas em envelopes apropriados, ficando os mesmos sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Governo de Farroupilha. A Comissão Examinadora procederá à correção utilizando os cartões de respostas e planilhas das provas práticas, tendo neles apenas o número de identificação e impressão digital de um candidato e do fiscal de provas.

8.2 – A *identificação das provas* será realizada em ato público, em data, local e horário definidos no cronograma de eventos estabelecido no Anexo III deste Edital, onde serão apresentados os envelopes lacrados no dia da prova contendo as provas dos candidatos,

9 – Da Aprovação e da Classificação

9.1 – Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo:

a) para os cargos de Agente Administrativo e Agente Administrativo Auxiliar: 50 (cinquenta) pontos na soma total das provas escritas.

b) para os cargos de Operador de Máquinas, Operador de Motoniveladora, Operador de Trator de Esteira e Motorista: 20 (vinte) pontos na soma total das provas escritas, e 30 (trinta) pontos na prova prática.

c) para os cargos de Servente, Operário e Zelador: 20 (vinte) pontos na soma total das provas escritas, e 30 (trinta) pontos na prova prática.

d) para o cargo de Vigilante: 50 (cinquenta) pontos na soma total das provas escritas.

9.2 – O candidato que não atingir os pontos mínimos exigidos no subitem 9.1 será considerado reprovado e excluído do concurso.

9.3 – A nota final dos candidatos será igual à soma dos pontos obtidos nas provas escritas, sendo acrescida, exclusivamente para os cargos de Operador de Máquinas, Operador de Motoniveladora, Operador de Trator de Esteira, Motorista, Servente, Operário e Zelador, dos pontos obtidos nas provas práticas.

9.4 – Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, em lista de classificação para cada cargo.

9.5 – Ocorrendo empate nas notas finais de candidatos aprovados, o desempate, para fins de classificação, obedecerá, na ordem, aos seguintes critérios:

9.5.1 – Para os cargos de Agente Administrativo e Agente Administrativo Auxiliar:

a) maior nota na prova de legislação;

b) maior nota na prova de língua portuguesa;

c) maior nota na prova de matemática;

d) maior nota na prova de informática;

e) sorteio público em data, local e horário fixados no cronograma de eventos estabelecido no Anexo III deste Edital.

9.5.2 – Para os cargos de Operador de Máquinas, Operador de Motoniveladora, Operador de Trator de Esteira e Motorista:

- a) maior nota na prova prática;
- b) maior nota na prova de legislação;
- c) maior nota na prova de língua portuguesa;
- d) maior nota na prova de matemática;

e) sorteio público em data, local e horário fixados no cronograma de eventos estabelecido no Anexo III deste Edital.

9.5.3 – Para os cargos de Servente, Operário e Zelador:

- a) maior nota na prova prática;
- b) maior nota na prova de língua portuguesa;
- c) maior nota na prova de matemática;

d) sorteio público em data, local e horário fixados no cronograma de eventos estabelecido no Anexo III deste Edital.

9.5.4 – Para o cargo de Vigilante:

- a) maior nota na prova de língua portuguesa;
- b) maior nota na prova de matemática;
- c) maior nota na prova de legislação;

d) sorteio público em data, local e horário fixados no cronograma de eventos estabelecido no Anexo III deste Edital.

10 – Dos Recursos Administrativos

10.1 – Os recursos relativos ao presente concurso deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Administração e Governo, Praça Emancipação, s/nº, respeitados os respectivos prazos.

10.2 – Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo, conforme cronograma de eventos deste Edital, que não estiverem redigidos de acordo com as normas fixadas no subitem 10.5 deste Edital, bem como os que apresentarem, na segunda parte, qualquer sinal de identificação do candidato.

10.3 – O candidato poderá interpor recurso administrativo em relação ao deferimento e indeferimento das inscrições, sobre as provas escritas, e sobre a classificação final, nos prazos fixados no cronograma de eventos estabelecido no Anexo III deste Edital.

10.4 – O requerimento de recurso administrativo deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal de Farroupilha, conforme modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital.

10.5 – O requerimento de recurso deverá conter:

I – na primeira parte:

- a) nome completo, número de inscrição e assinatura do candidato; e,
- b) cargo inscrito.

II – na segunda parte:

- a) exposição detalhada da inconformidade e respectivas razões; e,
- b) pedido de reforma da decisão recorrida.

10.6 – O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos do respectivo concurso.

10.7 – Não serão aceitos recursos interpostos por e-mail, fac-símile, telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

10.8 – Os processos contendo as respostas aos recursos ficarão à disposição dos candidatos nos locais onde foram protocolados, durante um período a ser determinado em edital, onde os interessados poderão ter vista das informações constantes nos mesmos.

11 – Do Provimento do Cargo

11.1 – O provimento do cargo, mediante nomeação, dar-se-á a critério da Administração, de acordo com as necessidades de serviço, e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos e à existência de cargos vagos.

11.2 – O candidato será convocado para assumir o cargo mediante correspondência remetida ao endereço informado na ficha de inscrição ou publicação na imprensa.

11.3 – O não comparecimento do candidato no prazo fixado no ato de que trata o subitem 11.2 deste Edital será considerado desistência.

11.4 – Os candidatos aprovados deverão comunicar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Farroupilha qualquer mudança de endereço, sob pena de, não sendo encontrados, serem considerados desistentes.

11.5 – O candidato convocado para assumir o cargo poderá, mediante declaração formal, optar em passar para o final da lista dos aprovados.

11.6 – Para tomar posse no cargo o candidato deverá:

I – apresentar, no prazo de três dias contados da data de publicação do ato de nomeação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período, os documentos que comprovem as seguintes exigências:

- a) ser brasileiro;
- b) ter idade mínima de dezoito anos e, exclusivamente para os cargos de Operador de Máquinas, Operador de Motoniveladora, Operador de Trator de Esteira, Motorista, Servente, Vigilante, Operário e Zelador, ter idade máxima de cinquenta anos;

- c) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- d) ter a escolaridade mínima exigida para o exercício do cargo, nos termos dos subitens 2.1.3, 2.2.3, 2.3.3, 2.4.3, 2.5.3, 2.6.3, 2.7.3, 2.8.3, 2.9.3, 2.10.3 deste Edital.

II – apresentar, no mesmo prazo do inciso I deste subitem, os seguintes documentos:

- a) declaração de bens que constituem o seu patrimônio;
- b) declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função.

III – ser considerado apto no exame de sanidade física e mental, nos termos do Decreto n.º 2.965, de 27-3-1995.

11.7 – Será tornado sem efeito o ato de nomeação, se não ocorrer a posse nos respectivos prazos.

12 – Do Prazo de Validade

Este concurso terá validade por 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado uma (01) vez, por igual período, a critério da Administração.

13 – Da Coordenação Técnico-Administrativa

Este concurso está sendo realizado sob coordenação técnico-administrativa de LVS CONCURSOS LTDA.

14 – Das Disposições Gerais e Finais

14.1 – A divulgação oficial sobre o processamento deste concurso será feita por meio de publicação nos painéis de publicação da Prefeitura Municipal de Farroupilha, na Praça Emancipação, s/n.º, sendo facultada ampliação da divulgação através de outros meios, especialmente nos sites www.farroupilha.rs.gov.br e www.lvsconcursos.com.br.

14.2 – Anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se verificada, a qualquer momento, a inobservância pelo candidato das exigências deste Edital.

14.3– Comprovada a existência de fraude na documentação apresentada, o candidato estará sujeito às penalidades cominadas em lei.

14.4 – É de inteira responsabilidade do candidato, o acompanhamento das informações referentes ao presente concurso público.

14.5 – Atendendo razões de ordem técnica, de segurança ao concurso e de direitos autorais, não serão fornecidas, em qualquer hipótese, cópias das provas aos candidatos ou a terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, mesmo após o encerramento deste concurso.

14.6 – Qualquer cidadão, diretamente ou via postal, poderá denunciar irregularidade ou ilegalidade, eventualmente ocorrida neste concurso, perante o Município de Farroupilha ou Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, na forma da Lei n.º 9.478-91.

14.7 – Os casos omissos serão solucionados pela Administração Municipal, de acordo com a

legislação pertinente.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, 15 de setembro de 2006.

BOLIVAR ANTONIO PASQUAL,
PREFEITO MUNICIPAL.

ARIELSON ARSEGO,
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO.

Registre-se e Publique-se,
Em 15 de setembro de 2006.

ARIELSON ARSEGO,
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO.

ANEXO I

CONTEÚDOS DAS PROVAS ESCRITAS

I – PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO

PROVA DE LEGISLAÇÃO

1. Lei Orgânica Municipal na íntegra
2. Lei Municipal n.º 1.715, de 10-4-1990 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Farroupilha: Arts. 1.º a 12, 35 a 38, 53 a 56, 60 a 73, 97 a 105, 107 a 111, 114, 115, 129, 130, 133 a 156, 191 a 193, 202 a 217.
3. Constituição Federal de 1988: arts. 1.º a 91, 156, 196 a 200, 205 a 214.

BIBLIOGRAFIA INDICADA

1. Lei Municipal n.º 1.715, de 10-4-1990.
2. Constituição Federal de 1988 e suas emendas.
3. Lei Orgânica do Município de Farroupilha.
4. Meireles, Ely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. Malheiros Editores. 24ª edição.
5. Di Pietro, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. Ed. Atlas S/A. 10ª edição.
6. Bastos, Celso Ribeiro. Curso de Direito Constitucional. Ed. Saraiva.
7. Bandeira de Mello, Celso Antônio. Curso de Direito Administrativo. Malheiros Editora, 18ª edição.

PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA

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.

PROVA DE MATEMÁTICA

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.

PROVA DE INFORMÁTICA

1. Sistemas Operacionais: Conhecimentos básicos avançados em Microsoft Windows 98, Microsoft Windows 2000, Microsoft Windows XP, MS-Dos e Linux.
2. Softwares: Conhecimentos avançados em Microsoft Office 2003.
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 e Novell.
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;

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. Office 2003 – Mariana dos Santos Martins de Oliveira
7. Revista Info – 2003 a 2005

II – PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

PROVA DE LEGISLAÇÃO

1. Lei Orgânica Municipal na íntegra
2. Lei Municipal n.º 1.715, de 10-4-1990 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Farroupilha: Arts. 1.º a 12, 35 a 38, 53 a 56, 60 a 73, 97 a 105, 107 a 111, 114, 115, 129, 130, 133 a 156, 191 a 193, 202 a 217.
3. Constituição Federal de 1988: arts. 1.º a 91, 156, 196 a 200, 205 a 214.

BIBLIOGRAFIA INDICADA

1. Lei Municipal n.º 1.715, de 10-4-1990.
2. Constituição Federal de 1988.
3. Lei Orgânica do Município de Farroupilha.
4. Meireles, Ely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. Malheiros Editores. 24ª edição.
5. Di Pietro, Maria Sylvania Zanella. Direito Administrativo. Ed. Atlas S/A. 10ª edição.
6. Bastos, Celso Ribeiro. Curso de Direito Constitucional. Ed. Saraiva.
7. Bandeira de Mello, Celso Antônio. Curso de Direito Administrativo. Malheiros Editora, 18ª edição.

PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA

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
5. Textos
 - Leitura, compreensão e interpretação

BIBLIOGRAFIA INDICADA

1. CUNHA, Celso. Nova Gramática do Português Contemporâneo/ Celso Cunha e Luís F. Lindley Cintra. RJ. Nova Fronteira.
2. LUFT, Celso Pedro. Grande Manual de Ortografia. POA. Globo.
3. KASPARY, Adalberto José. O Português das Comunicações Administrativas. FDRH.
4. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
5. TERRA, Ernani. Minigramática. Scipione.

PROVA DE MATEMÁTICA

1. Noções de conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas.
2. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
3. Operações, expressões e problemas envolvendo números naturais, inteiros e racionais.

4. Sistemas de unidades de medida de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo.
5. Equações, sistemas de equações e problemas do 1º grau.
6. Razão e proporção.
7. Regra de três simples e composta.
8. Porcentagem e juros simples.
9. Expressões numéricas e algébricas.
10. Monômios e polinômios.
11. Produtos notáveis.
12. Fatoração.
13. Frações algébricas.
14. Equações, sistemas de equações e problemas do 2º grau.
15. Potenciação e radiciação.
16. Relações e funções.
17. Teorema de Tales.
18. Teorema de Pitágoras.
19. Relações métricas no triângulo retângulo.
20. Trigonometria no triângulo retângulo.
21. Área e perímetro de figuras geométricas planas: quadrado, retângulo, paralelogramo, triângulo, hexágono regular, trapézio, losango e círculo.

BIBLIOGRAFIA INDICADA

1. BIANCHINI, Edwaldo. Matemática – Ensino Fundamental. Ed. Moderna.
2. CASTRUCCI, Benedito, GIOVANNI, José Ruy e GIOVANNI JR., José Ruy. A Conquista da Matemática – A + Nova. Ed. FTD.
3. GUELLI, Oscar. Matemática: uma aventura do pensamento. Ed. Ática.
4. IMENES, Luis Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática para todos. Ed. Scipione.

PROVA DE INFORMÁTICA

1. Sistemas Operacionais: Conhecimentos básicos avançados em Microsoft Windows 98, Microsoft Windows 2000, Microsoft Windows XP, MS-Dos e Linux.
2. Softwares: Conhecimentos avançados em Microsoft Office 2003.
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 e Novell.
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;

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. Office 2003 – Mariana dos Santos Martins de Oliveira
7. Revista Info – 2003 a 2005

III – PARA OS CARGOS DE OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE MOTONIVELADORA, OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA E MOTORISTA

PROVA DE LEGISLAÇÃO

1. Código Nacional de Trânsito Brasileiro, Regulamento e Resoluções do Contran: na íntegra.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

01. Lei Federal n.º 9.503/97: Código de Trânsito Brasileiro, seu Regulamento e Resoluções do Contran.

PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA

1. Fonologia e fonética:

- Fonema e letra
- Classificação dos fonemas
- Sílabas
- Encontros vocálicos e consonantais
- Dígrafos
- Ortografia

2. Morfologia:

- As classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, verbo.

3. Suplemento ou apêndice:

- Pontuação

4. Textos:

- Leitura, compreensão e interpretação

BIBLIOGRAFIA INDICADA

1. CUNHA, Celso. Nova Gramática do Português Contemporâneo. RJ. Nova Fronteira.
2. LUFT, Celso Pedro. Grande Manual de Ortografia. POA. Globo.
3. KASPARY, Adalberto José. O Português das Comunicações administrativas. POA. FDRH.
4. LUFT, Celso Pedro. Grande Manual de Ortografia. POA. Globo.
5. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
6. TERRA, Ernani. Minigramática. Scipione.

PROVA DE MATEMÁTICA

1. Conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união e intersecção.

2. Sistema de numeração decimal.

3. Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação.

4. Expressões numéricas e problemas envolvendo números naturais.

5. Divisibilidade.

6. Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum.

7. Números racionais: representação decimal e fracionária.

8. Operações com números racionais escritos nas formas fracionária e decimal.

9. Expressões numéricas e problemas com números racionais nas formas fracionária e decimal.

10. Sistemas de unidades de medida de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo.

11. Moeda nacional: conversão, operações e problemas.

BIBLIOGRAFIA INDICADA

1. CASTRUCCI, Benedito, GIOVANNI, José Ruy e GIOVANNI JR., José Ruy. A Conquista da Matemática – A + Nova. Ed. FTD.
2. GUELLI, Oscar. Matemática: uma aventura do pensamento. Ed. Ática.
3. IMENES, Luis Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática para todos. Ed. Scipione.

IV - PARA OS CARGOS DE SERVENTE E ZELADOR

PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA

1. Letras
2. Palavras
3. Vogais e Consoantes
4. Divisão silábica ou separação silábica
5. Ortografia
6. Masculino/feminino
7. Plural/singular
8. Texto
9. Compreensão textual

BIBLIOGRAFIA INDICADA

1. KASPARY, Adalberto José. O Português das Comunicações Administrativas. FDRH.
2. LUFT, Celso Pedro. Grande Manual de Ortografia. POA. Globo.
3. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
4. TERRA, Ernani. Minigramática. Scipione.

PROVA DE MATEMÁTICA

1. Operações, problemas e expressões simples envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais.
2. Sistema de numeração decimal.
3. Conceito de fração.
4. Operações, problemas e expressões envolvendo números na forma decimal e fracionária.
5. Sistemas de unidades de medida de comprimento, superfície, capacidade, massa e tempo.
6. Moeda nacional: conversão, operações e problemas.
7. Área e perímetros das principais figuras geométricas: quadrado, retângulo e triângulo.

BIBLIOGRAFIA INDICADA

1. CASTRUCCI, Benedito, GIOVANNI, José Ruy e GIOVANNI JR., José Ruy. A Conquista da Matemática – A + Nova. Ed. FTD.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Vivência e Construção. Ed. Ática.
3. IMENES, Luis Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática para todos. Editora Scipione.

V – PARA O CARGO DE VIGILANTE

PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA

1. Letras
2. Palavras
3. Vogais e Consoantes
4. Divisão silábica ou separação silábica
5. Ortografia
6. Masculino/feminino
7. Plural/singular
8. Texto
9. Compreensão textual

BIBLIOGRAFIA INDICADA

1. KASPARY, Adalberto José. O Português das Comunicações Administrativas. FDRH.
2. LUFT, Celso Pedro. Grande Manual de Ortografia. POA. Globo.
3. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
4. TERRA, Ernani. Minigramática. Scipione.

PROVA DE MATEMÁTICA

1. Operações, problemas e expressões simples envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais.
2. Sistema de numeração decimal.
3. Conceito de fração.
4. Operações, problemas e expressões envolvendo números na forma decimal e fracionária.
5. Sistemas de unidades de medida de comprimento, superfície, capacidade, massa e tempo.
6. Moeda nacional: conversão, operações e problemas.
7. Área e perímetros das principais figuras geométricas: quadrado, retângulo e triângulo.

BIBLIOGRAFIA INDICADA

1. CASTRUCCI, Benedito, GIOVANNI, José Ruy e GIOVANNI JR., José Ruy. A Conquista da Matemática – A + Nova. Ed. FTD.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Vivência e Construção. Ed. Ática.
3. IMENES, Luis Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática para todos. Editora Scipione.

PROVA DE LEGISLAÇÃO

1. Lei Orgânica Municipal na íntegra.

BIBLIOGRAFIA INDICADA

1. Lei Orgânica do Município de Farroupilha.

VI – PARA O CARGO DE OPERÁRIO

PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA

1. Letras
2. Palavras
3. Vogais e Consoantes
4. Divisão silábica ou separação silábica
5. Ortografia
6. Masculino/feminino
7. Plural/singular
8. Texto
9. Compreensão textual

BIBLIOGRAFIA INDICADA

1. KASPARY, Adalberto José. O Português das Comunicações Administrativas. FDRH.
2. LUFT, Celso Pedro. Grande Manual de Ortografia. POA. Globo.
3. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
4. TERRA, Ernani. Minigramática. Scipione.

PROVA DE MATEMÁTICA

1. Operações e problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão com números naturais.
2. Conversão, operações e problemas com medidas de tempo: dias, meses e anos.
3. Problemas envolvendo a moeda nacional (R\$).

BIBLIOGRAFIA INDICADA

1. BONGIOVANNI, Vincenzo, VISSOTO, Olímpio Rudinin e LAUREANO, José Luiz Tavares. Matemática e Vida. Ed. Ática.
2. CASTRUCCI, Benedito, GIOVANNI, José Ruy e GIOVANNI JR., José Ruy. A Conquista da Matemática – A + Nova. Ed. FTD.
3. MATSUBARA, Roberto e ZANIRATTO, Ariovaldo Antônio. BIG MAT- Matemática: história, evolução e conscientização. Ed. IBEP.

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

- a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo, proceder à aquisição, guarda e distribuição de material;
- b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, carta, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributo, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados em lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS

- a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis;
- b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo 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, executar tarefas afins.

OPERADOR DE MOTONIVELADORA

- a) SÍNTESE DOS DEVERES: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis e, especialmente, motoniveladoras.
- b) EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Operar motoniveladoras e outros veículos motorizados, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros. Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes. Auxiliar no conserto de máquinas. Lavrar e discar terras, obedecendo curvas de níveis. Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento. Exercer tarefas afins.

OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA

- a) SÍNTESE DOS DEVERES: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis e, especialmente, tratores de esteira.
- b) EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Operar tratores de esteira e outros veículos motorizados, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros. Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes. Auxiliar no conserto de máquinas. Lavrar e discar terras, obedecendo curvas de níveis. Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento. Exercer tarefas afins.

MOTORISTA

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

AGENTE ADMINISTRAÇÃO AUXILIAR

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar trabalhos administrativos e datilógrafos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais;

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, 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 e dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadora, leitora de microfilmes, registradora e elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder à 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; executar tarefas afins.

SERVENTE

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção de móveis e utensílios.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios, arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerrar assoalhos; lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-o nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores; executar tarefas afins.

VIGILANTE

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de impresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; executar tarefas afins.

OPERÁRIO

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: realizar trabalhos braçais em geral.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviço de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimento em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

ZELADOR

a) SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer a zeladoria de prédios e logradouros públicos municipais.

b) EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Exercer a zeladoria e vigilância em locais previamente determinados; realizar pequenos reparos, consertos e pinturas; realizar a manutenção de jardins; cortar a grama; alimentar os animais que vivam em parques; zelar pelas condições de ordem, asseio, conservação e manutenção nas áreas sob sua responsabilidade; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.

ANEXO III
CRONOGRAMA DE EVENTOS

PERÍODO DE INSCRIÇÕES: de 25 de setembro a 06 de outubro de 2006.

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 09 de outubro de 2006.

PRAZO PARA RECURSOS REFERENTES INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS: de 10 a 13 de outubro de 2006.

EDITAL HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 14 de outubro de 2006.

REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS: 21 de outubro de 2006.

EDITAL DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL DAS PROVAS: 23 de outubro de 2006, na Prefeitura Municipal de Farroupilha e pelo site nos sites www.farroupilha.rs.gov.br e www.lvsconcursos.com.br.

PROCESSO DE IDENTIFICAÇÃO DAS PROVAS: 27 de outubro de 2006, podendo o candidato acompanhar o processo de identificação das provas, a partir das 8h30min, tendo por local a Prefeitura Municipal de Farroupilha.

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS ESCRITAS: 30 de outubro de 2006.

PRAZO PARA RECURSOS REFERENTES PROVAS ESCRITAS, COM VISTAS: de 31 de outubro a 03 de novembro de 2006.

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS REFERENTES PROVAS ESCRITAS: 08 de novembro de 2006.

REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS: 18 de novembro de 2006.

PROCESSO DE IDENTIFICAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS: 24 de novembro de 2006, podendo o candidato acompanhar o processo de identificação das provas práticas, a partir das 8h30min, tendo por local a Prefeitura Municipal de Farroupilha.

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DAS PROVAS PRÁTICAS E DE CLASSIFICAÇÃO FINAL, CONTENDO A SOMA DOS RESULTADOS DAS PROVAS ESCRITAS E PRÁTICAS: 27 de novembro de 2006.

PRAZO PARA RECURSOS REFERENTES CLASSIFICAÇÃO FINAL: de 28 a 30 de novembro de 2006.

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS REFERENTES CLASSIFICAÇÃO FINAL: 04 de dezembro de 2006.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS EMPATADOS PARA FINS DE SORTEIO: 05 de dezembro de 2006.

SORTEIO PÚBLICO DOS CANDIDATOS EMPATADOS: 07 de dezembro de 2006, às 9h, na Prefeitura Municipal, podendo os candidatos acompanhar o ato.

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO: 08 de dezembro de 2006.

ANEXO IV
MODELO DE RECURSO

EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA

_____ ' _____'
(NOME COMPLETO DO CANDIDATO) (N.º DE INSCRIÇÃO)
_____, _____, vem perante V. Exa. interpor recurso
contra _____
(CARGO) (CÓDIGO)

(deferimento ou indeferimento de inscrição, prova escrita ou classificação final)
de acordo com as razões anexas.

N. Termos,
P. Deferimento.

Farroupilha, _____.
(DATA)

(ASSINATURA)

RAZÕES DE RECURSO
(exposição detalhada da inconformidade e respectivas razões)

DIANTE DO EXPOSTO, requer seja reformada a decisão recorrida.