



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CONDOR
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2014

EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2014
REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

JOSÉ FRANCISCO CANDIDO, Prefeito Municipal de Condor, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que realizará **CONCURSO PÚBLICO** sob regime estatutário - Lei Municipal nº 1.325/2002, para provimento de vagas legais e formação de cadastro reserva do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa **CONCURSOS SS1**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto Executivo nº 022/2010, e suas posteriores alterações - Regulamento de Concursos e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-á com a afixação no Mural de Publicações de Atos Oficiais da Prefeitura Municipal e/ou seus extratos serão publicados no Jornal Zero Hora. Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site www.concursosss1.com.br. www.condor.rs.gov.br

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Concurso Público.

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

1.1. DAS VAGAS:

1.1.1. O concurso público destina-se ao provimento das vagas legais existentes e formação de cadastro reserva, de acordo com a tabela de cargos abaixo e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Concurso.

1.1.2. A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

1.1.3 – Tabela de Cargos:

Cargos	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga Horária Semanal	Vencimento Agosto/2014 R\$	Valor de inscrição R\$
Agente Comunitário de Saúde - Micro área III - ESF II	01	Haver concluído o Ensino Fundamental ⁽¹⁾ ; Residir na área da comunidade em que atuar; Haver concluído com aprovação cursos de qualificação básica para formação de Agente Comunitário de Saúde.	40 horas	867,00	35,73
Agente de Controle Interno	01	Nível Superior com formação em Ciências Contábeis e habilitação legal para o exercício da profissão com inscrição válida no órgão de classe.	30 horas	2.790,00	82,46



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CONDOR
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2014

Contador	Cadastro Reserva	Nível Superior com formação em Ciências Contábeis e habilitação legal para o exercício da profissão de Contador, com inscrição válida no órgão de classe respectivo.	30 horas	2.790,00	82,46
Eletricista	01	Ensino Fundamental incompleto. Curso adequado ou experiência comprovada em eletricidade. ⁽²⁾	44 horas	1.034,00	35,73
Fiscal	01	Nível Médio concluído.	40 horas	1.922,00	46,72
Mecânico	01	Ensino Fundamental incompleto. Curso adequado ou experiência comprovada no exercício da profissão de mecânico. ⁽²⁾	44 horas	1.115,00	35,73
Médico	03	Nível Superior completo; habilitação legal para o exercício da profissão de Médico;	40 horas	5.580,00	82,46
Mestre de Transporte e Equipamento Rodoviário	01	Ensino Fundamental incompleto. CNH categoria "C". Experiência comprovada em trabalhos com máquinas e equipamentos rodoviários. ⁽²⁾ ⁽³⁾	44 horas	1.241,00	35,73
Oficial Administrativo	01	Ensino Médio completo.	40 horas	1.922,00	46,72
Operário Especializado	04	Ensino Fundamental incompleto. Experiência no exercício de trabalhos braçais. ⁽²⁾	44 horas	867,00	35,73
Pedreiro	01	Ensino Fundamental incompleto. Experiência comprovada em trabalhos de construção na parte de alvenaria. ⁽²⁾	44 horas	1.034,00	35,73

⁽¹⁾ Não se aplica a exigência da conclusão do Ensino Fundamental aos que, na data da publicação da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, estavam exercendo atividades próprias do emprego, nos termos do § 1º, do Art. 6º, da Lei nº 11.350/06, para o cargo de Agente Comunitário de Saúde.

⁽²⁾ Experiência comprovada mediante Carteira de Trabalho, Certidão ou Atestado fornecido por órgão público ou pessoa Jurídica ou física responsável, designando as atribuições relacionadas ao cargo.

⁽³⁾ Para o cargo de **MESTRE DE TRANSPORTE E EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO**, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação válida, conforme exigência do cargo, quando da realização da Prova Prática. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma, nem Permissão para Dirigir).

1.1.4. DA ABRANGÊNCIA DA MICRO ÁREA III - ESF II - Apenas para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Área de Abrangência: Linha Ramada, Linha Endem e Linha Zepelim

NORTE- Srª Mercilda e Srº Bruno Hannel, seguindo Rio divisa até a propriedade do Srº Bruno Wegner.

OESTE; Propriedade do Srº João Schmidt seguindo até a propriedade do Srº Arizoli Almeida.

SUL-População residente as margens do Rio Palmeira até a residência do Srº Franke, Rio Raiz até a ponte na estrada- Condor à Lª Mambuca até propriedade do Srº Plinio Queiróz.

MORADORES LIMITE DA MICRO-ÁREA- Inicia na propriedade do Srº Bruno Hannel e encerra na propriedade do Srº Plinio Queiróz(Lª Raiz).

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

1.2.1. As atribuições dos cargos estão definidas no Anexo I do presente Edital.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CONDOR
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2014

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

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

2.3. As inscrições serão somente **pela Internet**.

2.4. PERÍODO: 25/08/2014 a 08/09/2014.

2.5. DA INSCRIÇÃO:

2.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **25 de agosto de 2014** até às **23h59min**, do dia **08 de setembro de 2014**, pelo site www.concursosss1.com.br.

2.5.2. A Concursos SS1 não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

2.5.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **09 de setembro de 2014**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas**).

2.5.5. A Concursos SS1, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **09 de setembro de 2014**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.5.6. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa Concursos SS1, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter a Concursos SS1 cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.5.7. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

2.5.8. Os candidatos interessados e que atenderem as condições estabelecidas na Lei Municipal nº 1.628/2007, poderão solicitar isenção ou desconto do valor da inscrição, conforme Capítulo III deste Edital.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CONDOR
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2014

2.5.9. Caso o candidato não possua acesso à Internet, no período de inscrições, será disponibilizado computador para acesso, no Tele Centro, localizado na Rua Marechal Floriano, nº 30 - 2º piso (mesmo prédio do Banco Sicredi) - Condor/RS, nos horários que seguem:

- **MANHÃ:** 2ª feiras das 8 h às 12 h; 3ª, 4ª, 5ª e 6ª feiras das 9h às 11h;

- **TARDE:** 3ª e 4ª feiras das 13h30min às 18h30min, 5ª feiras das 15h às 19h e 6ª feiras das 13h30min às 17h30min.

2.6. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da posse:

- a) Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data de encerramento das inscrições;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) **Para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** - comprovação de residência que poderá ser feita através de conta de luz, água ou telefone em nome do candidato ou declaração devidamente reconhecida em cartório;
- i) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

2.6.1. ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

2.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

2.7.1. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos, via postal, via fax, por *e-mail*, extemporâneas e/ou condicionais.

2.7.2. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo/emprego após o pagamento. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público.

2.7.3. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CONDOR
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2014

válidos como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

2.7.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não-identificáveis.

2.7.5. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter a prova corrigida e ser excluído do certame.

2.7.6. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

2.7.7. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.7.8. Ao efetivar sua inscrição, o candidato assume inteira responsabilidade por todas as informações constantes na ficha de inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento ou falta de informação.

2.7.9. Qualquer declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e tornarão nulos todos os atos decorrentes dessa inscrição, em qualquer época, podendo o candidato responder as consequências legais.

2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.8.1. Em **19/09/2014** será divulgado edital de homologação das inscrições.

2.8.2. O candidato deverá acompanhar esse edital; bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.8.3. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

2.8.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelos sites www.concursooss1.com.br e www.condor.rs.gov.br ou ainda no Mural de Publicações de Atos Oficiais da Prefeitura Municipal.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CONDOR
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2014

CAPÍTULO III - DO PEDIDO DE ISENÇÃO OU DESCONTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

3.1. Os candidatos interessados e que atenderem as condições estabelecidas na Lei Municipal nº 1.628/2007, de 04 de julho de 2007, poderão solicitar isenção do pagamento ou desconto do valor de inscrição, **no período de 25/08/2014 a 28/08/2014**, devendo marcar na ficha de inscrição a opção de “isenção” e **entregar na Prefeitura Municipal de Condor** - Rua Ipiranga, nº 22 - Centro - Condor/RS, a ficha de solicitação, modelo Anexo IV deste Edital, preenchida e impressa, acompanhada com:

- a) Para desempregados: comprovante de renda do candidato ou declaração por escrito, atestando estar desempregado.
- b) Para estudantes: apresentação da carteira estudantil ou cópia da matrícula.

3.2. Poderão solicitar a isenção do pagamento valor de inscrição os candidatos que estejam desempregados e o desconto de 50 % do valor da inscrição os alunos de estabelecimentos de ensino fundamental, médio ou superior.

3.3. A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de desempregado ou estudante ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção ou desconto.

3.4. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção ou desconto do pagamento do valor de inscrição será divulgado a partir do dia **1º de setembro de 2014** pelo *site* www.concursos1.com.br.

3.5. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação isenção do valor da inscrição, deverão providenciar o pagamento do boleto impresso no momento da inscrição ou providenciar no *site* www.concursos1.com.br a impressão de 2ª via do boleto de pagamento e pagar dentro do prazo estipulado, para permanecerem participando do certame.

3.6. Os candidatos que tiverem sua solicitação de desconto do valor da inscrição deferida, deverão efetuar a impressão de 2ª via do boleto com o desconto, no *site* www.concursos1.com.br e fazer o pagamento dentro do prazo estipulado. Os candidatos que tiverem indeferida a solicitação de desconto do valor da inscrição, deverão efetuar o pagamento do boleto impresso ou providenciar a impressão de 2ª via do boleto de pagamento, no valor total da inscrição, no *site* www.concursos1.com.br e pagar dentro do prazo estipulado. O candidato que não efetuar o pagamento da inscrição, com ou sem desconto, estará automaticamente eliminado.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 2.106/2013, de 29 de maio de 2013.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CONDOR
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2014

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **deverá encaminhar, via Sedex, até o último dia das inscrições**, para o endereço da **Concursos SS1** - Av. Protásio Alves, 274, sala 304, Bairro Rio Branco - CEP 90410-004 - Porto Alegre/RS, os seguintes documentos:

- a) **laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência;
- b) **requerimento** solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial e/ou prova especial, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

4.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.5. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.6. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

4.7. Os candidatos aprovados no concurso público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

4.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO V - DAS PROVAS

5.1. Para todos os cargos, o Concurso constará de **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

5.2. Serão considerados aprovados em PRIMEIRA ETAPA e/ou HABILITADOS à etapa seguinte, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova objetiva**.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CONDOR
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2014

5.3. PROVA PRÁTICA: Será realizada em segunda etapa, de caráter eliminatório/classificatório para os cargos de **MESTRE DE TRANSPORTE E EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO**, conforme Capítulo VII, do presente Edital.

5.4. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
TABELA 1					
Agente Comunitário de Saúde	Objetiva	Português	10	2,80	100,00
Eletricista		Raciocínio Lógico Matemático	06	2,80	
Mecânico		Conhecimentos Gerais	04	2,80	
Operário Especializado		Legislação e Conhecimentos Específicos	10	4,40	
Pedreiro					
TABELA 2					
Agente de Controle Interno	Objetiva	Português	08	3,00	100,00
Contador		Raciocínio Lógico Matemático	05	3,00	
Fiscal		Informática	04	3,00	
Médico		Conhecimentos Gerais	03	3,00	
Oficial Administrativo		Legislação e Conhecimentos Específicos	10	4,00	
TABELA 3					
Mestre de Transporte e Equipamento Rodoviário	Objetiva	Português	10	1,00	40,00
		Raciocínio Lógico Matemático	06	1,00	
Conhecimentos Gerais		04	1,00		
Legislação e Conhecimentos Específicos		10	2,00		
		Prática			

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

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

5.7. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

5.8. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade.

5.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.10. O candidato deverá apresentar no dia da realização da prova o documento de inscrição (boleto bancário). A critério da organização do concurso este poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CONDOR
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2014

5.11. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.12. No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod*®, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

5.13. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

5.14. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- c) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização.

5.15. Candidatos com deficiência – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).

5.16. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.17. O candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será considerado reprovado.

5.18. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

5.19. Durante a realização das provas, o candidato só poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa, lápis, borracha, documento de Identidade, e uma garrafa de água transparente. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os mesmos devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob inteira responsabilidade do mesmo.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CONDOR
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2014

CAPÍTULO VI - DA PROVA OBJETIVA

6.1. A Prova Objetiva, para todos os cargos será aplicada em **12/10/2014**, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **19/09/2014**.

6.2. O Município, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas.

6.3. Os programas e/ou referências bibliográficas da prova objetiva de cada cargo, são os constantes no Anexo II do presente Edital.

6.3.1. Na Prova de Português não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583 de 29 de setembro de 2008 (Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

6.3.2. Em todas as provas, quando da citação de legislação, devem ser consideradas as alterações da legislação publicadas até a data do início das inscrições.

6.3.3. As leis indicadas nas referências bibliográficas poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.

6.4. O tempo de duração da prova objetiva será de até 3 horas.

6.5. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa.

6.6. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora contada do seu efetivo início.

6.7. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

6.8. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura dos Concursos Públicos, a Concursos SS1 poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

6.9. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

6.10. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CONDOR
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2014

mesmo devidamente **preenchido e assinado**. É obrigação do candidato conferir seus dados no cartão de respostas e assinar no local indicado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.**

6.11. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

6.12. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

6.13. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município.

6.14. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito divulgado posteriormente.

6.15. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

6.16. A prova padrão ficará disponível para consulta *online* no período de recursos.

6.17. Ao final da prova objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes.

CAPÍTULO VII - DA PROVA PRÁTICA - Somente para o cargo de MESTRE DE TRANSPORTE E EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO

7.1. A Prova Prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

7.2. A Prova Prática poderá ser aplicada na mesma data da Prova Objetiva ou em data a ser informada por edital.

7.3. De acordo com o número de candidatos inscritos e das condições de realização da Prova Prática, esta poderá ocorrer na mesma data da Prova Objetiva, quando serão chamados a prestá-la todos os candidatos que participaram da Prova Objetiva.

7.3.1. Se aplicada na mesma data da Prova Objetiva, somente será divulgada a nota dos candidatos que lograram aprovação na Prova Objetiva.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CONDOR
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2014

7.3.2. Se aplicada em outra data, somente serão convocados a prestar a Prova Prática os candidatos aprovados na primeira etapa do concurso e ainda, apenas os 10 primeiros pré-classificados, por cargo.

7.3.3. Os candidatos que não atingirem esta classificação também serão considerados reprovados no concurso, não prestando a Prova Prática.

7.3.4. Em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate com a mesma.

7.3.5. O candidato reprovado na Prova Objetiva, mesmo tendo realizado a Prova Prática, será considerado reprovado no Concurso Público.

7.4. Realizada a Prova Prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50,00** (cinquenta) pontos na soma de notas da Prova Objetiva e Prática.

7.5. A prova consistirá na verificação de itens, condições do equipamento e manutenção preventiva, bem como a condução e operação de **RETROESCAVADEIRA e/ou MOTONIVELDORA e/ou PÁ CARREGADEIRA.**

7.6. Em caso de comprovada necessidade, poderá haver alteração de equipamento.

7.7. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

7.8. Haverá um tempo máximo para a realização de cada item/quesito da prova, que será fixado pela comissão de provas, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos.

7.9. O candidato, ao terminar a prova prática, deverá se retirar do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato.

7.10. Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, em trajes apropriados para o teste, portando cédula de identidade, documento de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação - CNH válida conforme exigência do cargo (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma, nem Permissão para Dirigir).

7.11. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas do clima (chuva, tempestades, neve, etc.) o município de Condor reserva-se o direito de transferir a realização dos testes e fixará, dentro de 3 (três) dias úteis, a nova data para a realização das provas.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CONDOR
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2014

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados parciais e finais do Concurso Público.

8.2. Todos os recursos, deverão ser interpostos em até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

8.3. Os recursos deverão ser protocolados *on-line*, através do site www.concursosss1.com.br, no prazo estipulado por Edital. Para acesso ao formulário de recursos on-line será exigido o número de inscrição e o CPF do candidato.

8.4. Para cada questionamento deverá ser utilizado um formulário eletrônico, com todos os dados solicitados devidamente preenchidos, no qual deve ser circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos, bem como as razões do pedido de revisão e o total dos pontos pleiteados.

8.5. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem.

8.6. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

8.7. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax e e-mail ou em desacordo com este Edital.

8.8. A Concursos SS1 não se responsabiliza por recurso não recebido por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão dos documentos solicitados.

8.9. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido, quando serão computados os pontos respectivos, exceto para os que já receberam a pontuação.

8.10. Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

8.11. É de responsabilidade do candidato o correto preenchimento de todos os dados solicitados nos formulários eletrônicos de quaisquer dos recursos previstos para este Concurso Público. Os recursos que não estejam com todos os dados solicitados devidamente preenchidos, não serão aceitos.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CONDOR
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2014

8.12. Os recursos serão analisados individualmente, porém as respostas poderão ser divulgadas por questão e não direcionadas a cada candidato.

CAPÍTULO IX - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e prova prática, conforme aplicada ao cargo.

9.2. A classificação final do Concurso será publicada por edital, apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontos e será composta de duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.

9.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

9.3.1. Para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

9.3.2. Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme segue:

9.3.2.1. Para os cargos da **TABELA 1**:

- a) obtiver maior nota em legislação e conhecimentos específicos;
- b) obtiver maior nota em português;
- c) obtiver maior nota em raciocínio lógico matemático;
- d) maior idade, considerando-se ano, mês e dia de nascimento.

9.3.2.2. Para os cargos da **TABELA 2**:

- a) obtiver maior nota em legislação e conhecimentos específicos;
- b) obtiver maior nota em português;
- c) obtiver maior nota em raciocínio lógico matemático;
- d) obtiver maior nota em informática;
- e) maior idade, considerando-se ano, mês e dia de nascimento.

9.3.2.3. Para o cargo da **TABELA 3**:

- a) obtiver maior nota na prova objetiva;
- b) obtiver maior nota em legislação e conhecimentos específicos;
- c) obtiver maior nota em português;
- d) obtiver maior nota em raciocínio lógico matemático;
- e) maior idade, considerando-se ano, mês e dia de nascimento.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CONDOR
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2014

9.4. Persistindo o empate entre os candidatos, após aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

9.4.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

- a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
- b) Se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

CAPÍTULO X - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

10.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao Município de Condor.

10.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Mural de Publicações de Atos Oficiais da Prefeitura Municipal de Condor e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

10.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da publicação do Ato de nomeação para tomar posse e 15 (quinze) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

10.5. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso, a novo chamamento uma só vez.

10.6. O prazo de validade do Concurso será de até 2 (dois) anos, prorrogável, uma vez, por igual prazo.

10.7. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.6 deste Edital acompanhada de fotocópia;
- b) atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- c) declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CONDOR
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2014

10.8. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

10.9. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os candidatos, desde já ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 anos de efetivo exercício no serviço público e 5 anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

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

11.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Condor em conjunto com a Concursos SS1.

11.4. Faz parte do presente Edital:

- Anexo I - Descritivo das Atribuições dos Cargos;
- Anexo II - Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;
- Anexo III - Modelo de Requerimento - Pessoas com Deficiência;
- Anexo IV - Modelo de Requerimento - Pedido de Isenção ou Desconto.

Município de Condor, 25 de agosto de 2014.

JOSÉ FRANCISCO CANDIDO
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CONDOR
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2014

ANEXO I - DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Sintéticas: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

Genéricas: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia de conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

AGENTE DE CONTROLE INTERNO

Síntese dos Deveres: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.

Exemplos de Atribuições: Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações- JARI; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portaria e demais atos; Auditar lançamentos e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CONDOR
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2014

CONTADOR

Síntese dos Deveres: Execução de atividades de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário, escrituração de livros contábeis, de registro em geral e de controle de tributos; operação de sistemas, tanto manuais como informatizados; controle de resultados dos serviços contábeis.

Exemplos de Atribuições: Assessorar, orientar, planejar, controlar, efetuar, revisar e/ou responsabilizar-se pelas seguintes tarefas: abertura e encerramento da escrita contábil; análise das demonstrações contábeis, inclusive dos balanços públicos; apuração, cálculo e registro de custos públicos; avaliação do acervo patrimonial; avaliação e atualização dos haveres e obrigações do Município; avaliação da capacidade econômica e financeira das empresas em processos de licitação; classificação da receita e da despesa orçamentária e extra-orçamentária para registro contábil, por qualquer processo, inclusive informatizado e respectiva validação dos registros e demonstrações; conciliação de contas; controle da formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; cumprimento de obrigações acessórias em matéria contábil, orçamentária e tributária, tais como: retenções previdenciárias, retenções de imposto de renda na fonte, certidões negativas de débitos, envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado, Controladoria e Auditoria Geral do Estado (CAGE), Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Previdência Social, Ministério da Saúde, Ministério da Educação e outros órgãos federais e/ou estaduais; elaboração de balancetes contábeis, orçamentários, financeiros ou patrimoniais, bem como quaisquer outras demonstrações contábeis exigidas pela legislação vigente sobre o movimento contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial, de forma analítica ou sintética; elaboração do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual; escrituração regular de todos os fatos relativos ao patrimônio e às variações patrimoniais dos órgãos da administração direta e indireta, por quaisquer métodos, técnicas ou processos; levantamento de balanços da administração pública municipal, na forma exigida pela legislação vigente, bem como a integração e/ou consolidação, quando exigível; operação e funcionamento do sistema de controle interno; operação e funcionamento do sistema de controle patrimonial e de almoxarifado, inclusive quanto à existência e localização física dos bens; organização dos processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública municipal direta e indireta, a serem julgadas pelos Tribunais, Conselhos de Contas ou órgãos similares; organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares; planificação das contas, com a descrição das suas funções e funcionamento dos serviços contábeis, obedecida a padronização contábil vigente; programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária; tomada de contas dos responsáveis por bens ou dinheiros públicos; execução de tarefas afins correlatas ao exercício da profissão.

ELETRICISTA

Síntese do Deveres: Executar trabalhos rotineiros de eletricidade em geral, bem como efetuar serviços de instalação e reparos de circuitos e aparelhos elétricos.

Exemplos de Atribuições: Instalar, inspecionar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos, tais como; elevadores, ventiladores, rádios, refrigeradores etc.; inspecionar e fazer pequenos reparos e limpar geradores e motores a óleo; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto, fazer enrolamento de bobinas; desmontar, ajustar e montar motores elétricos, dínamos, etc.; conservar e reparar instalações elétricas, internas e externas, motores de partida em geral, buzinas, interruptores, reles, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; reformar baterias; fazer e conservar instalações elétricas em veículos auto motores; fazer enrolamentos e concertar induzidos de geradores de automóveis; fazer treinar auxiliares em serviço de eletricidade em geral; executar outras tarefas correlatas.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CONDOR
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2014

FISCAL

Síntese dos Deveres: Exercer sob orientação, a fiscalização geral com respeito à aplicação da legislação tributária, ambiental, sanitária e a relativa a obras e posturas públicas e particulares.

ATIVIDADES TÍPICAS:

Área Ambiental: Atuar na prevenção e preservação ambiental; inspecionar estabelecimento e atividades que potencialmente possam interferir no meio ambiente; inspecionar estabelecimentos educacionais, notificando instalações e condições ambientais que interfiram no meio escolar; investigar questões de agressão ao meio ambiente; sugerir medidas para melhorar as condições ambientais; comunicar a quem de direito nos casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; lavrar autos de infração por descumprimento da legislação ambiental; participar de atividades educacionais junto à comunidade, relativas ao meio ambiente quando indicado; participar na organização de comunidade e realizar tarefas de controle de meio ambiente; fiscalizar a destinação dos dejetos produzidos por estabelecimentos ou outras atividades que possam causar impacto ambiental a médio ou longo prazo, não se restringindo aos efeitos imediatos; colaborar com entidades do meio ambiente; participar do controle da poluição, drenagens, higiene e conforto ambiental; executar atividades de fiscalização de fontes poluidoras da água, do ar e do solo; participar de atividades de preservação e ampliação de espécies vegetais e de áreas verdes, bem como atividades referentes à conservação qualitativa e quantitativa de espécies animais típicas da região; elaborar pareceres na respectiva área de atuação, instruir autorizações e licenças previstas na respectiva legislação, lavrar termos e autos administrativos em matéria relacionada ao exercício de suas atribuições; proceder e acompanhar processos administrativos; efetuar verificações e autuações relativas ao cumprimento de convênios com outros órgãos; zelar pela aplicação da legislação ambiental; dirigir veículos da municipalidade, para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; executar outras tarefas afins.

Área Sanitária: Fiscalizar e inspecionar estabelecimentos comerciais ou industriais onde sejam fabricados, manuseados ou servidos alimentos para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos funcionários; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e sanitários; investigar medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; participar de desenvolvimento de programas sanitários; participar na organização de comunidades e realizar atividades educativas e de saneamento; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência à legislação sanitária; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos; fiscalizar locais de prestação de serviços de saúde ou em que se manuseiem insumos relacionados a ela; lavrar termos e autos específicos em matéria relacionada com o exercício de suas atribuições; proceder e acompanhar processos administrativos; instruir autorizações e licenças na respectiva área de atuação; dirigir veículos da municipalidade, para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; efetuar autuações e verificações relativas ao cumprimento de convênios com outros órgãos; executar outras tarefas afins.

Área Tributária: Exercer o lançamento de crédito tributário, exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais, comércio ambulante, prestação de serviço de construção civil, etc.; encaminhar informações sobre processos fiscais; lavrar autos de infração; assinar intimação e embargos; auxiliar na organização do Cadastro Fiscal; fiscalizar todas as atividades sujeitas ao Alvará de Licença para localização, inclusive sobre sua renovação; conhecer a legislação básica; zelar pela aplicação da legislação tributária, atuar e acompanhar processos administrativos; lavrar termos específicos para executar suas atribuições; instruir autorizações e licenças; executar atividades para cumprir convênios de outros órgãos;



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CONDOR
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2014

dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; integrar grupos operacionais e realizar outras tarefas correlatas e afins, determinadas pela Chefia.

Área Obras e Posturas: Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhado, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de “habite-se”; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas na sua circunscrição; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades constatadas; verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; lavrar termos e autos específicos em matéria relacionada com o exercício de suas atribuições; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício sem a documentação exigida; elaborar informações e pareceres dentro da respectiva área de atuação; fiscalizar e proibir o depósito em passeios, ruas e outros logradouros públicos do lixo doméstico, orgânico e reciclável; a proibição de colocação de entulhos, galhos, terra e outros; não permitir qualquer tipo de construção, ou instalação de cestas de lixo no passeio público; exigir, dar prazo e fiscalizar a construção de passeios públicos, autuando os infratores em caso de não cumprimento; fiscalizar a limpeza dos lotes ou terrenos baldios, exigindo sejam roçados, dar prazo para execução e autuar em caso de não cumprimento, entre outras previstas na legislação; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; realizar outras tarefas correlatas e afins.

MECÂNICO

Síntese do Deveres: Manter e reparar máquinas e motores de diferentes espécies; efetuar chapeação e pintura quando necessário.

Exemplos de Atribuições: Consertar e reparar máquinas manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletro-mecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas, etc.; inspecionar, ajustar, reparar, construir e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freio, carburadores, aceleradores, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas de mancais; ajustar anéis de segmento, desmontar e montar caixas de mudanças; recuperar e consertar hidro-vácuos; reparar máquinas a óleo diesel gasolina ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjo mecânico, podendo usar, em tais casos, o carro-guincho, tomar parte em experiências com carros consertados; executar serviços de chapeamento e pintura de veículos; executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO

Sintéticas: Prestar assistência médica-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais.

Genéricas: Atender diversas consultas médicas em ambulatório, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares, examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio X e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados, preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do emprego; realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; executar as ações



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CONDOR
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2014

de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio.; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência Social (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins.

MESTRE DE TRANSPORTE E EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO

Síntese do Deveres: Orientar, coordenar e executar serviços de transportes, bem como, operar equipamentos, máquinas rodoviárias e agrícolas do Município.

Exemplos de Atribuições: Dirigir e orientar a distribuição de serviços de transporte e obras rodoviárias; orientar e fiscalizar os serviços de veículos, equipamentos e maquinaria; verificar o comparecimento do pessoal ao serviço; providenciar na recuperação de máquinas e veículos; fiscalizar o cumprimento das tarefas determinadas; fornecer informações periodicamente das ou quando solicitadas; operar máquinas e veículos quando se fizer necessário; adotar medidas preventivas contra acidentes de trânsito; organizar horário extra de trabalho; efetuar outras tarefas correlatas.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Síntese de Deveres: Executar serviços complexos de escritório que envolvem interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações.

Exemplos de Atribuições: Examinar processos relacionados a assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretações de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de lei, executar e ou verificar a exatidão de qualquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativos de caixa; operar com máquinas de contabilidade e geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; secretariar reuniões e comissões de inquérito; integrar grupos operacionais; executar outras tarefas correlatas.

OPERÁRIO ESPECIALIZADO

Síntese do Deveres: Realizar trabalhos braçais que exijam especialização.

Exemplos de Atribuições: Realizar sob a supervisão, trabalhos auxiliares que exijam alguns conhecimentos de eletricidade, mecânica, carpintaria, olaria, serralheria e marcenaria, tais como: efetuar consertos em extensões de redes de alta tensão e baixa tensão e telefônica, incluindo-se nestes o alinhamento de redes, consertos de relógios, troca de contadores, medidores e lâmpadas; efetuar abertura de valas para a colocação de iluminação pública; auxiliar nos serviços de chapeação de veículos auto-motores públicos municipais; executar serviços auxiliares de construção de galpão, garagens, escolas, pontes e pontilhões; fazer formas de madeira, vasos calhas, capas de bueiros, armações de ferro, placas de sinalização, abrigos para pontos de ônibus, táxis e outros; fazer assentamentos de tijolos de meio-fio e paralelepípedos; efetuar carregamento de areia, cascalho, canos de ferro; efetuar serviços de instalação de explosivos em pedreiras, assim como detonagens; conduzir ao local de serviço todo o material necessário à execução dos trabalhos; fazer pequenos reparos em pisos de cimento; montar e desmontar motores, máquinas e caldeiras de asfalto, sob a orientação de um mecânico; operar máquinas com motor de explosão, de pequeno porte, manejar serras, afiar ferramentas; auxiliar nos serviços de jardinagem e conservação de gramados; levar lubrificantes e abastecer veículos e motores; executar pequenos serviços em motores agrícolas, tais como: montagem, desmontagem, trocas e consertos de bombas, embreagens, velas,



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CONDOR
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2014

caixas e cruzetas; encarregar-se de bombas de gasolina; limpar estátuas e monumentos; efetuar serviços de limpeza de estradas executar outras tarefas correlatas.

PEDREIRO

Síntese do Deveres: Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte referente à alvenaria.

Exemplos de Atribuições: Efetuar a localização de pequenas obras; fazer alicerces; levantar paredes de alvenaria fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir bueiros, fossas e pisos de cimento; fazer orifícios em pedras, acimentados e outros materiais; proceder e orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; preparar e aplicar caições em paredes; fazer blocos de cimento; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer reparos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolar tijolos, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas; cortar pedras; orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção; dobrar ferro para armações de concretagem; executar outras tarefas correlatas.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CONDOR
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2014

ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Para os cargos da TABELA 1 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, ELETRICISTA, MECÂNICO, OPERÁRIO ESPECIALIZADO e PEDREIRO

PORTUGUÊS - Comum a todos

Conteúdos: 1) Interpretação de texto: ideia central; leitura e compreensão das informações; vocabulário; substituição de palavras e expressões no texto. 2) Ortografia. 3) Acentuação. 4) Uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino. 5) Sinônimos e antônimos.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO - Comum a todos

Conteúdos: 1) Sistema numérico: unidade, dezena e centena. 2) Conjunto dos números naturais e decimais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 3) Sistema monetário brasileiro. 4) Unidade de medida: tempo e comprimento. 5) Raciocínio lógico. 6) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

CONHECIMENTOS GERAIS - Comum a todos

Conteúdos: 1) Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. 2) Cidadania e Participação Social. 3) Desenvolvimento sustentável. 4) 3R's (Reduzir, Reutilizar, Reciclar). 5) Prevenção de incêndio.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Conteúdos: 1) Saúde da mulher. 2) Saúde da criança. 3) Saúde do adulto. 4) Saúde do idoso. 5) Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS. 6) O trabalho do agente comunitário de saúde. 7) Imunologia. 8) O programa de saúde da família. 9) Calendários de Vacinação da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. 10) Doenças infecciosas e parasitárias. 11) Epidemiologia e serviços de saúde. 12) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/90**, de 19/09/1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142/90**, de 28/12/1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13/07/1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º/10/2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 2.488**, de 21/10/2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
- CONDOR. **Lei Orgânica Municipal**.
- CONDOR. **Lei Municipal nº 1.325/2002**, de 27 de dezembro de 2002. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

- BRASIL. Ministério da Saúde. **A melhoria contínua da qualidade na atenção primária à saúde:** conceitos, métodos e diretrizes.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Agente Comunitário de Saúde no Controle da Dengue.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. Acompanhamento a Saúde da Mulher. Parte I. **Gestação, Parto e Puerpério.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. Livro da Família. **Aprendendo sobre AIDS e Doenças Sexualmente Transmissíveis.**



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CONDOR
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2014

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica**: Carências de Micronutrientes.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica**: Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica**: HIV/Aids, hepatites e outras DST.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta da Criança 2010** - Menina.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta da Criança 2010** - Menino.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário Básico de Vacinação da Criança**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário de Vacinação do Adolescente**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário de Vacinação do Adulto e do Idoso**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Educação em Saúde** - Diretrizes.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Epidemiologia e Serviços de Saúde**. Vol. 15. Exemplar 1, 2 e 3.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Gestão Municipal de Saúde Lei, normas e portarias atuais**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Tuberculose**: Guia de Vigilância Epidemiológica.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Doenças infecciosas e parasitárias**: guia de bolso.
- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

ELETRICISTA

Conteúdos: 1) Questionamentos sobre instalação de fiação elétrica, montagem de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores. 2) Instalação elétrica e de circuitos, utilização de aparelhos de precisão, reparo ou substituição de unidades danificadas. 3) Utilização de ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes. 4) Instalação e manutenção de motores e geradores elétricos. 5) Leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos. 6) Segurança em instalações e serviços de eletricidade. 8) Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva. 9) Prevenção e proteção contra incêndios. 10) Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho. 11) Noções de segurança e higiene do trabalho. 12) Limpeza do local de trabalho. 13) Remoção de lixos e detritos. 14) Legislação

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais.
- CONDOR. **Lei Orgânica Municipal**.
- CONDOR. **Lei Municipal nº 1.325/2002**, de 27 de dezembro de 2002. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- BRASIL. **Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho**.
- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

MECÂNICO

Conteúdos: 1) Questionamentos sobre situações reais de trabalho, especificamente sobre manutenção de veículos, máquinas e equipamentos. 2) Motor: como desmontar, reparar, substituir e ajustar o motor e peças anexas, órgãos de transmissão, freio, direção, suspensão e equipamento auxiliar. 4) Conceitos básicos de combustíveis e abastecimento. 5) Verificação dos lubrificantes e fluidos do motor. 6) Conhecimento de pneumáticos e de lubrificação. 7) Diagnóstico de defeitos. 8) Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho. 9) Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo. 10) Segurança e higiene do trabalho. 11) Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho. 12) Prevenção e combate a incêndio. 13) Noções sobre primeiros socorros. 14) Equipamentos de proteção individual e coletiva. 15) Ergonomia. 16) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais.
- CONDOR. **Lei Orgânica Municipal**.
- CONDOR. **Lei Municipal nº 1.325/2002**, de 27 de dezembro de 2002. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- BRASIL. **Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho**.
- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CONDOR
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2014

OPERÁRIO ESPECIALIZADO

Conteúdos: 1) Limpeza e higiene em geral. 2) Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. 3) Limpeza de logradouros públicos. 4) Controle de estoque dos materiais. 5) Noções de jardinagem e plantio. 6) Noções de construção. 7) Conhecimento de ferramentas e materiais de construção. 8) Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho. 9) Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo. 10) Segurança e higiene do trabalho. 11) Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho. 12) Proteção, prevenção e combate a incêndio. 13) Noções sobre primeiros socorros. 14) Equipamentos de proteção individual e coletiva. 15) Ergonomia. 16) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais.
- CONDOR. **Lei Orgânica Municipal**.
- CONDOR. **Lei Municipal nº 1.325/2002**, de 27 de dezembro de 2002. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

- BRASIL. **Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho**.
- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

PEDREIRO

Conteúdos: 1) Noções gerais sobre alvenaria, preparação de argamassa, concreto, impermeabilizações, pisos e procedimentos executivos da construção civil em geral. 2) Conhecimento sobre ferramentas e materiais de construção. 3) Noções sobre pintura, tintas e materiais. 4) Noções sobre instalações prediais e redes de drenagem. 5) Cálculos elementares aplicados à construção civil. 6) 7) Noções de segurança e higiene do trabalho. 8) Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho. 9) Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo. 10) Segurança e higiene do trabalho. 11) Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho. 12) Proteção, prevenção e combate a incêndio. 13) Noções sobre primeiros socorros. 14) Equipamentos de proteção individual e coletiva. 15) Ergonomia. 16) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais.
- CONDOR. **Lei Orgânica Municipal**.
- CONDOR. **Lei Municipal nº 1.325/2002**, de 27 de dezembro de 2002. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

- BRASIL. **Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho**.
- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

PARA OS CARGOS DA TABELA 2 - AGENTE DE CONTROLE INTERNO, CONTADOR, FISCAL, MÉDICO e OFICIAL ADMINISTRATIVO

PORTUGUÊS - Comum a todos

Conteúdos: 1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Sinonímia/Antonímia. Homonímia/Paronímia. 5) Classes de palavras. 6) Flexão nominal e verbal. 7) Colocação pronominal. 8) Emprego de tempos e modos verbais. 9) Vozes do verbo. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Paralelismo de regência. 13) Ocorrência de crase. 14) Pontuação. 15) Termos da oração. 16) Processos de coordenação e subordinação.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO - Comum a todos

Conteúdos: 1) Operações fundamentais. 2) Números inteiros, racionais e reais. 3) Problemas de contagem. 4) Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. 5) Unidades de comprimento. 6) Medidas de área. 7) Medidas de Volume. 8) Razões e proporções. 9) Divisão proporcional. 10) Regras de três simples e compostas. 11) Porcentagens. 12) Equações e inequações de 1º e 2º graus. 13) Sistemas lineares. 14) Juros simples e compostos. 15) Transformação em dias, horas, minutos e segundos. 16)



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CONDOR
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2014

Probabilidades. 17) Resolução de problemas. 18) Logaritmos. 19) Probabilidade. 20) Progressão aritmética. 21) Progressão geométrica. 22) Análise combinatória.

INFORMÁTICA - Comum a todos

Conteúdos: 1) Conceitos relacionados a hardware, software, computadores e periféricos. 2) Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows, uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessório, execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas. 3) Conceitos e conhecimentos na utilização das ferramentas, e recursos do Pacote de Aplicativos BrOffice e Microsoft Office: Editores de Texto, Planilhas de cálculo/eletrônicas, Apresentações eletrônicas e Gerenciador de e-mails. 4) Conceitos, arquitetura e utilização de intranet e internet: Navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox etc.), sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, segurança em rede e na internet (antivírus, firewall, antispymware etc.), produção, manipulação e organização de e-mails. 5) Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamentos, impressão e áreas de transferência.

CONHECIMENTOS GERAIS - Comum a todos

Conteúdos: 1) Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. 2) Cidadania e Participação Social. 3) Desenvolvimento sustentável. 4) 3R's (Reduzir, Reutilizar, Reciclar). 5) Prevenção de incêndio.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE CONTROLE INTERNO

Conteúdos: 1) Administração Financeira e Orçamentária: orçamento público, princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário, métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 2) Contabilidade: conceito, objetivos e finalidades. 3) Registros contábeis. 4) Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. 5) Balancetes e demonstrativos contábeis: espécies, finalidades. 6) Elaboração e relacionamento entre balancetes demonstrativos contábeis. 7) Administração Pública: Poderes administrativos; Atos administrativos; Contratos administrativos.; Serviços públicos; Servidores públicos; Regime jurídico administrativo; Poder de polícia; Licitação; Administração indireta; Órgãos públicos; Processo administrativo; Bens públicos; Patrimônio público; Interesse público; Improbidade administrativa; Controle da administração pública; Espécies de controle; Controle jurisdicional; Controle judicial do patrimônio público; Responsabilidade civil e responsabilidade fiscal da administração. 8) Gestão Pública, Governabilidade, Governança e *Accountability*: a) Desafio da gestão pública no mundo contemporâneo; b) Efeitos das mudanças de paradigmas na Administração Pública brasileira; c) Burocracia, cultura organizacional e reforma na Administração Pública; d) O processo de modernização da Administração Pública; e) Governabilidade, governança e *accountability*; f) Ética e moral na Administração Pública; g) Reforma do Estado e transparência no Brasil. 9) Planejamento e Gestão Estratégica: a) Planejamento e gestão estratégica: conceitos e ferramentas; b) Planejamento estratégico: uma visão do setor pública no Brasil. 10) Compreensão e Funcionamento da Administração Pública no Brasil: a) Gestão pública empreendedora; b) Formulação, implementação e avaliação de políticas públicas no Brasil. 11) Auditoria. 12) Características da Administração Pública e a relação com o controle. 13) O Controle na Administração Pública – tipos de controle. 14) A necessidade de profissionalização no setor público. 15) Tópicos sobre a história do Controle Interno. 16) O Sistema de Controle Interno no contexto da Administração Pública: a) Significado de Administração. b) Natureza dos Sistemas de Controle na Administração Pública. 17) Os aspectos constitucionais atinentes ao Sistema de Controle Interno. 18) O Controle Interno na legislação infraconstitucional. 19) Valores éticos e Controles Internos. 20) Conceitos relativos aos Sistemas de Controle Interno: a) Conceitos de Sistema. b) Conceito de Controle Interno. c) Conceito de Sistema de Controle Interno. 21) Objetivos do Sistema de Controle Interno. 22) Plano básico de organização de um Sistema de Controle Interno: a) Condições estruturais. b) Vontade política. c) Estrutura de servidores de provimento efetivo. d) Estrutura física. e) Coordenação dos controles. f) Princípios e regras para a organização do Sistema de Controle Interno: Segurança razoável; Integridade e competência; Acompanhamento dos controles; Organização; Registro oportuno; Sistemas de autorização e execução; Segregação de funções; Acesso restrito; Determinação das responsabilidades; Normatização; Comunicação interna; Cumprimento da legislação; Proteção dos ativos. 23) Técnicas de Controles Internos: a) Autorização. b) Correlação. c) Numeração sequencial. d) Controle de totais. e)



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CONDOR
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2014

Operações pendentes. f) Dupla verificação. g) Controle prévio. h) Análise de balanços. i) Indicadores de desempenho. 24) A Responsabilidade pelo Sistema de Controle Interno. 25) A Unidade de Controle Interno: a) Coordenação do Sistema de Controle Interno. b) A Controladoria e a Auditoria do Sistema de Controle Interno: A Controladoria: O papel do controlador no município; Auditoria. c) Posição na estrutura organizacional. d) As funções da Unidade de Controle Interno: Diagnósticos; Normatização; Orientação; Auditoria. e) Autonomia da Unidade de Controle Interno e seus integrantes: A Unidade de Controle Interno e a participação em Conselhos ou Comissões; A Unidade de Controle Interno e a emissão de pareceres sobre atos de gestão. f) A atuação da Unidade de Controle Interno no Poder Legislativo. g) A atuação da Unidade de Controle Interno nas entidades da Administração Indireta. h) O alcance dos trabalhos da Unidade de Controle Interno. i) A apuração de irregularidades pela Unidade de Controle Interno. j) Formação profissional. 26) Riscos nos Sistemas de Controle Interno: a) Obsolescências dos Sistemas de Controle Interno. b) Crença em sistemas perfeitos. c) Rotina. d) Má-fé. e) Conluio. f) Custo-benefício dos controles. 27) Modelo de projeto de lei para a organização do Sistema de Controle Interno nos Municípios. 28) Planejamento e Controle Governamentais. 29) Política e Gestão Tributária Municipal Eficiente: Sistema Tributário Municipal; Gestão Tributária. 30) A lei 4320 comentada e a lei de responsabilidade fiscal. 31) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações.
- BRASIL. **Lei nº 8.883**, de 08 de junho de 1994 e retificação. Altera dispositivos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964 e alterações.
- CONDOR. **Lei Orgânica Municipal**.
- CONDOR. **Lei Municipal nº 1.325/2002**, de 27 de dezembro de 2002. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- CONDOR. **Lei Municipal nº 1.980/2011**, de 27 de outubro de 2011. Código Tributário do Município.
- CONDOR. **Lei Municipal nº 2.102/2013**, de 23 de maio de 2013. Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município.

- ALBUQUERQUE, Claudiano Manoel de; FEIJÓ, Paulo Henrique; MEDEIROS, Márcio Bastos. **Gestão de finanças públicas**. Gestão Pública Editora.
- ANGÉLICO, J. **Contabilidade Pública**. Atlas.
- ATTIE, W. **Auditoria: conceitos e aplicações**. Atlas.
- BRANCO, J.C.; FLORES, P.C. **A Organização do Sistema de Controle Interno Municipal**. CRC/RS.
- CÂMARA DOS DEPUTADOS. **Legislação brasileira sobre gestão de finanças públicas**. Coordenação Edições Câmara.
- DI PIETRO, M.S.Z. **Direito Administrativo**. Atlas.
- FORTUNA, E. **Mercado Financeiro**. Qualitymark.
- GUEDES, José Rildo de Medeiros. **O que os gestores municipais devem saber: política e gestão tributária municipal eficiente**. Rio de Janeiro: IBAM
- KOHAMA, H. **Balanços Públicos** - Teoria e Prática. Atlas.
- MACHADO JÚNIOR, J.T.; REIS, H.C. **A Lei 4.320 comentada**. IBAM.
- MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de Gestão Pública Contemporânea**. Atlas.
- REIS, Heraldo da Costa. **O que os gestores municipais devem saber: planejamento e controle governamentais**. Rio de Janeiro: IBAM
- REIS, Heraldo da Costa/Jr. José Teixeira Machado. **A lei 4320 Comentada e a Lei de Responsabilidade Fiscal**. Rio de Janeiro. IBAM.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Inventário nos Entes Públicos e Temas Conexos**. CRC/RS.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Normas Brasileiras de Contabilidade**. CRC/RS.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade**. CRC/RS.
- SANVICENTE, A.Z. **Administração Financeira**. Atlas.
- SILVA, L.M. **Contabilidade Governamental** - Um Enfoque Administrativo. Atlas.
- SOUZA, N.J. **Desenvolvimento Econômico**. Atlas.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CONDOR
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2014

- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

CONTADOR

Conteúdos: 1) Contabilidade Geral: a) Conceito, princípios contábeis. b) Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas. c) Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil. d) Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil. e) Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis. f) Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade. g) Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes. h) Avaliação de Investimentos: conceito, critérios, método de equivalência patrimonial. i) Correção Monetária: conceito, obrigatoriedade, métodos, elementos a corrigir, contabilização da conta resultado da correção monetária. j) Demonstrações Contábeis: conceito, periodicidade, obrigatoriedade, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração de mutações do patrimônio líquido, demonstração de origens e aplicações de recursos. 2) Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. a) Orçamento Público: definição e princípios orçamentários, processo de planejamento-orçamento - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais e execução orçamentária, ciclo orçamentário, créditos adicionais. b) Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, Demonstrações e Variações Patrimoniais. c) Patrimônio Público: Conceito, aspecto quantitativo e qualitativo, variações patrimoniais, Inventário. Repercussão da movimentação da receita e despesas sobre o patrimônio. Avaliação e inventário. Insubstituições e superveniências patrimoniais. d) Créditos Adicionais: Conceito, classificação, requisitos para a abertura de créditos, vigência. e) Regime de Adiantamento: Conceito, características, finalidade, concessão e controle. f) Patrimônio Financeiro e Patrimônio Permanente: Elementos constitutivos, formas de avaliação. Restos a pagar. Dívida ativa. g) Plano de Contas e Sistemas: Conceito, Elencos, Escrituração, Encerramento de Contas, Plano de Contas de adoção exigida pelo TCE das Entidades Municipais do Rio Grande do Sul, Sistemas de Escrituração Financeiro, Orçamentário, Patrimonial, Compensado e de Resultados. h) Prestação de Contas: Funções do Tribunal de Contas e dever do administrador público de prestar contas. Relatórios de gestão. i) Controle Interno e Externo e as Contas Governamentais: Controle Interno, Controle Externo, Tomada de Contas e Prestação de Contas. 3) Gestão Pública, Governabilidade, Governança e Accountability: a) Desafio da gestão pública no mundo contemporâneo; b) Efeitos das mudanças de paradigmas na Administração Pública brasileira; c) Burocracia, cultura organizacional e reforma na Administração Pública; d) O processo de modernização da Administração Pública; e) Governabilidade, governança e *accountability*; f) Ética e moral na Administração Pública; g) Reforma do Estado e transparência no Brasil. 4) Planejamento e Gestão Estratégica: a) Planejamento e gestão estratégica: conceitos e ferramentas; b) Planejamento estratégico: uma visão do setor pública no Brasil. 5) Compreensão e Funcionamento da Administração Pública no Brasil: a) Gestão pública empreendedora; b) Formulação, implementação e avaliação de políticas públicas no Brasil. 6) Planejamento e Controle Governamentais. 7) Política e Gestão Tributária Municipal Eficiente: Sistema Tributário Municipal; Gestão Tributária. 8) Auditoria. 9) Legislação. 10) Ética Profissional.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações.
- BRASIL. **Lei nº 8.883**, de 08 de junho de 1994 e alterações. Altera dispositivos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964 e alterações.
- CONDOR. **Lei Orgânica Municipal**.
- CONDOR. **Lei Municipal nº 1.325/2002**, de 27 de dezembro de 2002. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- CONDOR. **Lei Municipal nº 1.980/2011**, de 27 de outubro de 2011. Código Tributário do Município.
- CONDOR. **Lei Municipal nº 2.102/2013**, de 23 de maio de 2013. Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município.
- **Código de Ética Profissional**.
- ALBUQUERQUE, C.M.; FEIJÓ, P.H.; MEDEIROS, M.B. **Gestão de finanças públicas**. Gestão Pública Editora.
- ANGÉLICO, J. **Contabilidade Pública**. Atlas.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CONDOR
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2014

- BRANCO, J.C. FLORES, P.C. **A Organização do Sistema de Controle Interno Municipal**. CRC/RS.
- CÂMARA DOS DEPUTADOS. **Legislação brasileira sobre gestão de finanças públicas**. Coordenação Edições Câmara.
- GUEDES, José Rildo de Medeiros. **O que os gestores municipais devem saber: política e gestão tributária municipal eficiente**. IBAM.
- IUDÍCIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E.R.; SANTOS, A. **Manual de Contabilidade Societária** – Atlas - FIECAFI – FEA – USP/SP
- KOHAMA, H. **Balancos Públicos** - Teoria e Prática. Atlas.
- KOHAMA, H. **Contabilidade Pública: teoria e prática**. Atlas.
- LIMA, D.V.; CASTRO, R.G. **Contabilidade Pública** – Integrando União, Estados e Municípios. Atlas.
- MACHADO JÚNIOR, J.T.; REIS, H.C. **A Lei 4.320 comentada**. IBAM.
- MARION, J.C. **Contabilidade Empresarial**. Atlas.
- MATIAS-PEREIRA, J. **Manual de Gestão Pública Contemporânea**. Atlas.
- Plano de Contas disponível no site: www.tce.rs.gov.br.
- REIS, H.C. **Contabilidade e Gestão Governamental** – Estudos especiais. IBAM.
- REIS. Heraldo da Costa. **O que os gestores municipais devem saber: planejamento e controle governamentais**. IBAM
- REIS. Heraldo da Costa/Jr.José Teixeira Machado. **A lei 4320 Comentada e a Lei de Responsabilidade Fiscal**. IBAM.
- RIBEIRO, O.M. **Contabilidade Geral Fácil**. Saraiva.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Inventário nos Entes Públicos e Temas Conexos**. CRC/RS.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Normas Brasileiras de Contabilidade: Auditoria Independente, Auditoria Interna e Perícia Contábil**. CRC/RS.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade**. CRC/RS.
- ROSSI, S.C. **A Lei nº 4320 no contexto da Lei de Responsabilidade Fiscal**. Nova Dimensão Jurídica.
- SILVA, L.M. **Contabilidade Governamental** - Um Enfoque Administrativo. Atlas.

FISCAL

Conteúdo: Todo o conteúdo das indicações abaixo.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Com as Emendas Constitucionais.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 5.172**, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Código Tributário Nacional.
- BRASIL. **Decreto nº 6.514/08** e alterações. Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente e dá outras providências.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 6.503/72** e alterações. Dispõe sobre Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde Pública.
- RIO GRANDE DO SUL. **Decreto nº 23.430/74** e alterações. Regulamento sobre a Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde Pública.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 11.520/00**. Institui o Código Estadual do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências.
- CONDOR. **Lei Orgânica Municipal**.
- CONDOR. **Lei Municipal nº 1.325/2002**, de 27 de dezembro de 2002. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- CONDOR. **Lei Municipal nº 1.980/2011**, de 27 de outubro de 2011. Código Tributário do Município.
- CONDOR. **Lei Municipal nº 2.102/2013**, de 23 de maio de 2013. Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município.
- CONDOR. **Lei Municipal nº 991/98**, de 14 de setembro de 1998. Lei do Parcelamento, do Uso e da Ocupação do Solo do Município.
- CONDOR. **Lei Municipal nº 999/98**, de 25 de setembro de 1998. Código de Edificações do Município.
- CONDOR. **Lei Municipal nº 1.977/2011**, de 05 de outubro de 2011. Disciplina o plantio, a supressão e o manejo da arborização urbana no município.
- CONDOR. **Lei Complementar nº 992/98**, de 14 de setembro de 1998. Código de Meio Ambiente e de Posturas do Município.

MÉDICO

Conteúdos:

Medicina Geral: 1) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 2) Doenças do Aparelho Respiratório. 3) Pneumonias. 4) Transfusões de sangue e derivados. 5) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 6) Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. 7) Doenças Renais e do Trato Urinário. 8) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 9) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 10) Doenças Neurológicas. 11)



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CONDOR
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2014

Doenças Psiquiátricas. 12) Doenças Infecciosas. 13) Doenças Dermatológicas. 14) Doenças Oculares. 15) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 16) Ginecologia e Obstetrícia. 17) Doenças Reumatológicas.

Legislação e Saúde Pública: 1) Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. 2) Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária. 3) Educação em saúde. 4) SUS e política nacional de saúde. 5) Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. 6) DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. 7) Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. 8) Ética Profissional. 9) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- CONDOR. **Lei Orgânica Municipal**.
- CONDOR. **Lei Municipal nº 1.325/2002**, de 27 de dezembro de 2002. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Novo Código de Ética Médica**.

- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - <http://www.saude.gov.br>
- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - Departamento de Atenção Básica - <http://dab.saude.gov.br/>

- BENNETT, J.C., M.D. e PLUM, F., M.D. **Cecil Tratado de Medicina Interna**. Guanabara Koogan.
- CAREY, C.F.; LEE, H.H.; WOELTJE, K.F. **Washington** - Manual de Terapêutica Clínica. Guanabara Koogan.
- DUNCAN, B.B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina Ambulatorial** - Condutas clínicas em atenção primária. Artes Médicas.
- DUNCAN, B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina ambulatorial**: condutas de atenção primária baseada em evidência. Artmed.
- FLETCHER, R.; FLETCHER, S.W.; WAGNER, E.H. **Epidemiologia clínica**: elementos essenciais. Artmed.
- GOULART, F.A.A. (org.). **Os médicos e a saúde no Brasil**. Brasília: Conselho Federal de Medicina.
- HARRISON, F.; BRAUWALD et al. **Medicina Interna**. Mc Graw Hill.
- LUNA. **Medicina de Família** – Saúde do Adulto e do Idoso. Guanabara Koogan.
- PEREIRA, M.G. **Epidemiologia**: Teoria e Prática. Guanabara Koogan.
- ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária**. Fiocruz.
- SOARES, J.L.M.F.; PASQUALOTTO, A.C.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S. **Métodos Diagnósticos** - Consulta rápida. Artmed.
- SOUZA, C.E.L. **Medicina Interna**: do Diagnóstico. Artes Médicas.
- STEFANI, S.D., BARROS, E. e colaboradores. **Clínica Médica** - Consulta rápida. Artmed.
- TIERNEY JUNIOR, L.M.; MCPHEE, S.J.; PAPADAKIS, M.A. **Current Medical Diagnosis & Treatment 2003**. McGraw-Hill.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Conteúdos: 1) Administração pública. 2) Poderes Administrativos. 3) Atos Administrativos. 4) Licitações 5) Contratos Administrativos. 6) Serviços Públicos. 7) Servidores Públicos. 8) Controle da Administração. 9) Correspondência Oficial. 10) Redação Oficial. 11) Formas De Tratamento. 12) Expressões e Vocábulos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. 13) Modelos e/ou Documentos utilizados. 14) Rotinas Administrativas. 15) Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. 16) Ergonomia. 17) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.883**, de 08 de junho de 1994 retificada. Altera dispositivos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CONDOR
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2014

- art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
 - CONDOR. **Lei Orgânica Municipal**.
 - CONDOR. **Lei Municipal nº 1.325/2002**, de 27 de dezembro de 2002. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
 - BRASIL. Norma Regulamentadora. NR- 17- Ergonomia.
 - BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República**.
 - DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. Editora Atlas S.A.
 - KASPARY, Adalberto José, **Redação Oficial Normas e Modelos**. Edita.
 - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

Para o cargo da TABELA 3 - MESTRE DE TRANSPORTES E EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO

PORTUGUÊS

Conteúdos: 1) Interpretação de texto: ideia central; leitura e compreensão das informações; vocabulário; substituição de palavras e expressões no texto. 2) Ortografia. 3) Acentuação. 4) Uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino. 5) Sinônimos e antônimos.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

Conteúdos: 1) Sistema numérico: unidade, dezena e centena. 2) Conjunto dos números naturais e decimais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 3) Sistema monetário brasileiro. 4) Unidade de medida: tempo e comprimento. 5) Raciocínio lógico. 6) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

CONHECIMENTOS GERAIS

Conteúdos: 1) Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. 2) Cidadania e Participação Social. 3) Desenvolvimento sustentável. 4) 3R's (Reduzir, Reutilizar, Reciclar). 5) Prevenção de incêndio.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdos: 1) Legislação (Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do Contran). 2) Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito. 3) Direção defensiva. 4) Conhecimentos de mecânica. 5) Manutenção de veículos, máquinas e equipamentos. 6) Noções sobre combustíveis, abastecimento, lubrificantes e fluidos do motor. 7) Noções de segurança e higiene do trabalho. 8) Limpeza do local de trabalho. 9) Remoção de lixos e detritos. 10) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais.
- CONDOR. **Lei Orgânica Municipal**.
- CONDOR. **Lei Municipal nº 1.325/2002**, de 27 de dezembro de 2002. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- BRASIL. **Lei nº 9.503/97** e alterações - Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.
- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CONDOR
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2014

ANEXO III - REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

MUNICÍPIO DE CONDOR - CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2014

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

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

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

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

() **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

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

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID.

Em ___/___/_____

Assinatura



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CONDOR
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2014

ANEXO IV - SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO OU DESCONTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

MUNICÍPIO DE CONDOR - CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2014

Nome do candidato: _____

Inscrição: _____ Cargo: _____

() Vem requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público, de acordo com Lei Municipal nº 1.628/2007, de 04 de julho de 2007, conforme documento anexo.

() Vem requerer desconto de 50% do valor da inscrição do Concurso Público, de acordo com Lei Municipal nº 1.628/2007, de 04 de julho de 2007, conforme documento anexo.

Nestes Termos

Espera Deferimento

Em ___ de _____ de 2014.

Assinatura