



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE FORQUETHINA**

**Edital de Concurso nº 016,  
de 28 de novembro de 2016.**

Abre as inscrições para o Concurso Público dos Cargos relacionados.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORQUETHINA, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, que estarão abertas, no período de **28 de novembro a 11 de dezembro de 2016**, as inscrições ao Concurso Público para os Cargos abaixo relacionados, *Plano de Carreira dos Servidores* Lei Municipal nº 861/2013, *Regime Jurídico Único* Lei Municipal nº 860/2013 com suas atualizações, baseado no Regulamento de Concursos, Decreto nº 603/2010, para a qual existem as vagas constantes deste Edital, com possibilidade de ocupação de futuras vagas, se houver necessidade.

**01 - Das Características Gerais.**

1.1 - O Cargo, o respectivo número de vagas, a carga horária semanal, o salário, a taxa de inscrição e o horário das provas escritas, a ser suprido pelo presente Concurso é o constante do quadro seguinte:

<b>Cargos</b>	<b>Horas Semanal</b>	<b>Vagas</b>	<b>Escolaridade p/Posse</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>	<b>Salário em R\$</b>	<b>Horário da Prova</b>
Assistente Social	20:00	01	Superior	80,00	1.607,12	19:30
Biólogo	20:00	01	Superior	80,00	1.607,12	19:30
Médico	16:00	01	Superior	80,00	5.209,29	19:30
Instrutor de Atividades Físicas	20:00	01	Superior	80,00	1.307,86	19:30
Fiscal Municipal	40:00	01	Superior Incompleto (mínimo 30% concluído)	80,00	1.551,70	19:30

**Obs.:** Comprovação da Escolaridade por ocasião da posse. Fiscal Municipal, estar cursando curso superior conforme definido em Lei Municipal.

1.2 - A descrição das atribuições de cada cargo, a respectiva lotação, escolaridade e idade para nomeação e posse e demais características, constam do **Anexo I** e da Lei Municipal nº 861/2013 - *Plano de Carreira dos Servidores*, com as respectivas alterações.

**02 - Das Inscrições.**

2.1 - A inscrição será efetuada apenas na internet no sítio [www.schnorr.com.br](http://www.schnorr.com.br), no período das **12:00 (doze horas)** do dia **28/11/2016** até às **23:59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos)** do dia **11/12/2016**, devendo o candidato preencher corretamente os seus dados cadastrais e efetivar o pagamento da taxa de inscrição, mediante **depósito bancário identificado** com o **CPF** do candidato que vier a se inscrever, até o dia **12/12/2016**. **Não será** processado qualquer registro de pagamento (*depósito*) após o encerramento do expediente bancário deste dia, os depósitos *sem* a identificação com o **CPF** ou o *depósito ou transferência bancária* para qualquer conta do Município ou da Empresa, ainda, com *valor menor* do estipulado para cada Cargo.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE FORQUETHINHA**

2.2 - Condições para inscrição:

2.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.2.2 - Efetuar o depósito bancário do valor da taxa de inscrição, no **Banco do Brasil, Agência 139-2, conta nº 66.693-9**, devidamente *identificado* com o nº do **CPF** do candidato que vier a se inscrever;

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

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

2.4.1 - O candidato que quiser optar pela reserva de vaga para portador de deficiência, deverá protocolar junto ao Município, *até o final do expediente do dia 12/12/2016, não sendo aceitos os documentos que forem protocolados fora deste prazo*, o laudo (*original*) de compatibilidade com o cargo e constando obrigatoriamente o CID, que será submetido à análise de uma Comissão Especial nomeada para este fim, a qual poderá valer-se de parecer de médico oficial do Município ou outro profissional especialista, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o emprego, por ocasião da classificação, se aprovado;

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

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

2.5 - Os documentos necessários para a comprovação de *Deficiência* poderão ser enviados pelo *Correio*, devendo neste caso serem postados, via Sedex para o endereço: **Prefeitura Municipal de Forquethinha - Concurso Público, Rua Johann Kremer, 1.316 - Centro, Forquethinha/RS - CEP 95.937-000, até o dia 12/12/2016, não sendo aceitos os documentos que forem postados fora deste prazo.**

### ***03 - Da Homologação das Inscrições.***

3.1 - A nominata dos candidatos que tiverem sua inscrição aceita, será divulgada, nos termos do item 13.3 deste Edital, no dia **19/12/2016**.

3.2 - Da não homologação da inscrição caberá recurso, mediante requerimento dirigido ao Prefeito Municipal, seguindo orientações do item 10 deste Edital.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE FORQUETHINHA**

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

4.1 - O Concurso Público para os Cargos de **Assistente Social, Biólogo, Médico, Instrutor de Atividades Físicas e Fiscal Municipal** constituir-se-á de Prova Escrita:

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

<b>Prova Escrita - Disciplinas</b>	<b>Nº Questões</b>	<b>Pontuação</b>
Português	10	25,00 pontos
Legislação	06	15,00 pontos
Informática	04	10,00 pontos
Conhecimentos Específicos	20	50,00 pontos

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

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

4.2 - Da realização das Provas:

4.2.1 - As *Provas Escritas* serão realizadas no dia **27 de dezembro de 2016**, no horário especificado no item 1.1 deste edital, junto à Escola Municipal de Ensino Fundamental João Batista de Mello, sita à Rua Martin Luther, 490, centro, nesta cidade. Os candidatos devem apresentar-se no local **30** (trinta) minutos antes do horário previsto para seu início, munidos da **Ficha de Inscrição e Documento de Identificação Oficial com foto** e caneta azul ou preta.

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

4.2.3 - O **Caderno da Prova Escrita** será ao final de sua resolução entregue ao Candidato, desde que o candidato *não* se retire do recinto da realização da prova, antes de transcorrido **01:00** (uma hora) de seu início.

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

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

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

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



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE FORQUETHINA**

**05 - Dos Conteúdos Programáticos.**

5.1 - Para os cargos de **Assistente Social, Biólogo, Médico, Instrutor de Atividades Físicas e Fiscal Municipal** o conteúdo programático é o que segue:

**5.1.1 - Português - Igual para todos.**

- a) Interpretação de texto;
- b) Fonologia; Ortografia e Regras de Acentuação e Crase;
- c) Morfologia: Estrutura, Formação, Classificação e Flexão das Palavras; Substantivos, Adjetivos, Artigos, Advérbios, Pronomes, Conjunções, Interjeições, Preposições, Numerais, Verbos;
- d) Frase, Oração e Períodos;
- e) Classificação de orações: coordenadas e subordinadas;
- f) Pontuação;
- g) Regência e Concordância verbal e nominal;
- h) Sinônimos e antônimos;
- i) Análise sintática;
- j) Figuras de Linguagem.

**Bibliografia sugerida:**

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

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

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

*Pasquale & Ulisses - Gramática da Língua Portuguesa - Scipione.*

**5.1.2 - Legislação - Igual para todos.**

- a) Constituição Federal de 1988 - arts. 1º a 43;
- b) Legislação Municipal:
  - Lei Orgânica do Município;
  - Lei nº 860/2013 - Regime Jurídico Único;
  - Lei nº 861/2013 - Plano de Carreira dos Servidores.

**5.1.3 - Informática - Igual para todos.**

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

**5.1.4 - Conhecimentos Específicos - por Cargo**

**5.1.4.1 - Assistente Social.**

a) Questões objetivas sobre os conhecimentos das atribuições do cargo, Lei Municipal nº 861/2013, com a resolução de problemas práticos sobre as mesmas, devendo o candidato ter conhecimento da legislação Municipal, Estadual e Federal inerente ao Cargo;

b) Legislação Específica do Cargo:

- Lei Municipal nº 512/2007 - Conselho de Assistência Social e Fundo;
- Lei Municipal nº 989/2014 - Programa Famílias Acolhedoras de Crianças;
- Lei Municipal nº 1.007/2014 - COMIDA, Fundo e Conselho Tutelar;
- Lei Federal nº 7.853/1989 - Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e Adolescente - ECA;
- Lei Federal nº 8.662/1993 - Profissão do Assistente Social e Res.CFESS nº 273/1993;
- Lei Federal nº 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social;
- Lei Federal nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;
- Lei Federal nº 10.836/2004 - Cria o Programa Bolsa Família;
- Lei Federal nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha;
- Lei Federal nº 12.852/2013 - Estatuto da Juventude;
- Lei Federal nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência;



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE FORQUETINHA**

- Decreto Federal nº 1.605/1995 - Regulamento da Assistência Social;
- Decreto Federal nº 3.298/1999 - Política Nacional Integração;
- Decreto Federal nº 5.209/2004 - Regulamenta o PBF;
- Decreto Federal nº 6.214/2007 - Regulamenta o BPC;
- Resolução CNAS nº 109/2009, Tipificação Nacional Serviços Socioassistenciais e

Resolução CNAS nº 13/2014;

c) Serviços PAIF, SCFV, SPSB no domicílio para PcD e Idosas;

d) Benefícios BPC;

e) Programa Bolsa Família;

f) Política Nacional de Assistência Social - PNAS, Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS e NOB-RH/SUAS;

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

**Bibliografia sugerida:**

*Baptista, M.V. Planejamento Social: Intencionalidade e instrumentação. Veras Editora.*

*Bisneto, J. A. Serviço Social e Saúde Mental: Uma análise institucional da prática. Cortez.*

*Buriolla, M. A. Feiten. Supervisão em Serviço Social. Cortez.*

*Campos, G.W.S. Reflexões sobre a construção do Sistema Único de Saúde (SUS): um modo singular de produzir política pública. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.*

*Cardoso, M. de F. M. Reflexões Sobre Instrumentais Em Serviço Social: Observação Sensível, Entrevista, Relatório, Visitas E Teorias De Base no Processo de Intervenção Social. LCTE Editora.*

*Gueraa, Y. A instrumentalidade em Serviço Social. Cortez.*

*Lopes, M.H.C. O tempo do SUAS. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.*

*Menicucci, T.M.G. Política de saúde no Brasil: entraves para universalização e igualdade da assistência no contexto de um sistema dual. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.*

*Faleiros, V. de P. Estratégias em Serviço Social – 9.ed. - São Paulo: Cortez, 2010*

*Iamamoto, M.V. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional – 17. ed. - São Paulo, Cortez, 2009.*

**5.1.4.2 - Biólogo.**

a) Questões objetivas sobre os conhecimentos das atribuições do cargo, Lei Municipal nº 861/2013 e nº 1.158/2016, com a resolução de problemas práticos sobre as mesmas, devendo o candidato ter conhecimento da legislação Municipal, Estadual e Federal inerente ao Cargo;

b) Legislação Específica do Cargo:

- Lei Orgânica do Município, atualizada;
- Lei Municipal nº 023/2001 - Código do Meio Ambiente;
- Lei Municipal nº 844/2013 - Plano Diretor Urbano e Anexos;
- Lei Municipal nº 1.006/2014 - Código Tributário Municipal;
- Lei Municipal nº 1.100/2015 - Plano Municipal de Saneamento Básico;
- Resolução Estadual CONSEMA nº 016/2001;
- Resolução Estadual CONSEMA nº 102/2005;
- Resolução Estadual CONSEMA nº 168/2007;
- Resolução Estadual CONSEMA nº 232/2010;
- Lei Estadual nº 9.519/92 e a Lei nº 12.115/2004 - Código Florestal do RS;
- Lei Estadual nº 10.116/1994;
- Lei Estadual nº 10.350/1994;
- Lei Federal nº 4.771/1965 - Código Florestal;
- Lei Federal nº 11.428/2006;
- Decreto Federal nº 38.355/1998;
- Resolução Federal CONAMA nº 237/1997;
- Resolução Federal CONAMA nº 302/2002;
- Resolução Federal CONAMA nº 303/2002;
- Resolução Federal CONAMA nº 369/2002.

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

**5.1.4.3 - Médico.**

a) Questões objetivas sobre os conhecimentos das atribuições do cargo, Lei Municipal nº 861/2013, com a resolução de problemas práticos sobre as mesmas, devendo o candidato ter conhecimento da



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE FORQUETHINA**

legislação Municipal, Estadual e Federal inerente ao Cargo;

b) Legislação Municipal:

- Lei Orgânica do Município;
- Lei nº 013/2001 - Conselho Municipal de Saúde.

c) Legislação Federal:

- Constituição Federal 1988 - Capítulo da Saúde e EC nº 29, atualizados;
- Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;
- Lei nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde; e nº 8.142/90;

f) Portaria nº 648/2006, do Ministério da Saúde;

g) Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica;

h) Normas Técnicas e Operacionais da Secretaria da Saúde/RS (1997)

i) NOAS - Normas Operacionais de Assistência da Saúde;

j) Conferências Nacionais da Saúde;

k) Conhecimentos sobre os Programas de Saúde - ESF e PACS;

l) Vigilância Sanitária;

m) Saúde Pública - Gastão Vagner Campos;

n) Inventando a mudança na saúde - Emerson Merhry e outros;

o) Duncan, Schmidt & Giugliani - Medicina Ambulatorial;

p) Doenças - prevenção - cura;

d) *Redação Oficial*: Aspectos Gerais e Documentos do Livro, **KASPARY**, Adalberto José.

Redação Oficial - Normas e Modelos - 18ª Edição.

**Bibliografia sugerida:**

*Benett JC e GOLDMAN L - Cecil Tratado de Medicina Interna, 21ª ed. Ed Guanabara Koogan, 2001.*

*Tierney LM; McPhee SJ and Papadakis Ma - Current Medical Diagnosis and Treatment - 41ª ed. McGraw-Hill, 2002.*

*Harrison's - Medicina Interna, 15ª ed.*

*Kelley WN - Tratado de Medicina Interna. Ed. Guanabara Koogan, 1997.*

*Bope ET and Rakel RE - Conn's Current Therapy, 54ª ed. Ed. WB Saunders, 2002.*

**5.1.4.4 - Instrutor de Atividades Físicas.**

a) Questões objetivas sobre os conhecimentos das atribuições do cargo, Lei Municipal nº 861/2013 e nº 1.158/2016, com a resolução de problemas práticos sobre as mesmas, devendo o candidato ter conhecimento da legislação Municipal, Estadual e Federal inerente ao Cargo;

b) Legislação Municipal:

- Lei Orgânica do Município;
- Lei nº 013/2001 - Conselho Municipal de Saúde.

c) Legislação Federal:

- Constituição Federal de 1988, arts. 196 a 204, atualizados;
- Lei nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde e nº 8.142/90 - SUS;
- Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso.

d) Anatomia, Cinesilogia, Primeiros Socorros e Fisiologia do Exercício;

e) A Educação Física e a cultura corporal de movimento;

f) Aprendizagem e desenvolvimento das capacidades físicas e avaliação em Educação Física;

g) Desenvolvimento da Aptidão Física e reflexão sobre a cultura corporal;

h) Identidade e Cidadania. Ginástica e Recreação: atividades recreativas, ritmo e dança;

i) Cultura Popular e a Educação Física: democratização do esporte e lazer;

j) Obesidade e atividade física;

k) Aspectos fisiológicos do crescimento e desenvolvimento;

l) Lesões e alterações osteomusculares;

m) O jogo e o esporte como exercício de convivência;

n) Psicomotricidade.

o) Inclusão na Educação Física.

p) *Redação Oficial*: Aspectos Gerais e Documentos do Livro, **KASPARY**, Adalberto José.

Redação Oficial - Normas e Modelos - 18ª Edição.

**Bibliografia sugerida:**

*ARRIBAS, TERESA LLEIXÁ. A Educação Física dos 3 aos 8 anos. Artmed.*

*CASTELLANI FILHO, L. Educação Física no Brasil: a história que não se conta. Papirus.*





**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE FORQUETHINHA**

*DANTE DE ROSE JR. Esporte e Atividade Física na Infância e na Adolescência: Uma abordagem multidisciplinar. Artmed.*  
*FLEGEL, Melinda J. Primeiros Socorros no Esporte. Ed. Manole.*  
*FREIRE, J. B. Educação de corpo inteiro. Scipione.*

**5.1.4.5 - Fiscal Municipal.**

a) Questões objetivas sobre os conhecimentos das atribuições do cargo, Lei Municipal nº 861/2013, com a resolução de problemas práticos sobre as mesmas, devendo o candidato ter conhecimento da legislação Municipal, Estadual e Federal inerente ao Cargo;

b) Legislação Específica do Cargo:

- Lei Orgânica do Município, atualizada;
- Lei Municipal nº 023/2001 - Código do Meio Ambiente;
- Lei Municipal nº 844/2013 - Plano Diretor Urbano e Anexos;
- Lei Municipal nº 1.006/2014 - Código Tributário Municipal;
- Lei Municipal nº 1.100/2015 - Plano Municipal de Saneamento Básico;
- Lei Estadual nº 9.519/1992 - Código Florestal Estadual;
- Lei Estadual nº 11.520/2000 - Código Estadual de Meio Ambiente;
- Lei Federal nº 6.437/1977 - Infrações Sanitárias;
- Lei Federal nº 9.605/1998 - Sanções Penais e Administrativas;
- Lei Federal nº 9.782/1999 - Sistema Nacional de Vigilância Sanitária;
- Lei Federal nº 11.428/2006 - Utilização e Proteção da vegetação nativa do Bioma

Mata Atlântica;

- Lei Federal nº 12.651/2012 - Código Florestal Brasileiro;
- Dec Estadual nº 23.430/1974 - Regulamento;
- Dec Federal nº 6.514/2008 - Infrações e Sanções Administrativas;
- Dec Federal nº 6.660/2008 - Regulamenta dispositivos da Lei nº 11.428/2006;

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

**5.2** - Toda a Legislação citada deverá ser considerada com suas atualizações, até a data do presente Edital, cabendo aos candidatos interessados a providência da legislação para fins de estudo. A Legislação Federal poderá ser obtida no site [www.presidencia.gov.br](http://www.presidencia.gov.br) e a municipal no site da Prefeitura: [www.forquethinha.rs.gov.br](http://www.forquethinha.rs.gov.br).

## **06 - Da Avaliação das Provas.**

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

6.2 - A nota máxima das Provas, conjuntamente, será de **100** (cem) pontos.

## **07 - Das Publicação dos Resultados das Provas.**

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

- 7.1.1 - o número da prova do candidato;
- 7.1.2 - o nome do candidato;
- 7.1.3 - a nota final de cada prova.

## **08 - Da Classificação Final dos Candidatos.**

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



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE FORQUETINHA**

8.1.1 - Para os cargos de **Assistente Social, Biólogo, Médico, Instrutor de Atividades Físicas e Fiscal Municipal**, os que tiverem maior número de acertos:

8.1.2.1 - em Conhecimentos Específicos;

8.1.2.2 - no Português;

8.1.2.3 - na Legislação.

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

8.2 - O resultado deste Concurso Público será publicado na Prefeitura Municipal mediante Edital, afixado no Quadro Mural e/ou publicado na internet nos sites: [www.forquethinha.rs.gov.br](http://www.forquethinha.rs.gov.br) e [www.schnorr.com.br](http://www.schnorr.com.br).

### **09 - Da Desidentificação e Identificação das Provas.**

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

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

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

### **10 - Dos Prazos para Recursos.**

10.1 - Da **não homologação da inscrição**, caberá recurso no prazo de **03** (três) dias úteis a contar do dia útil posterior ao da publicação do ato e por escrito, comprovando erro no processo de análise da documentação, vedado a juntada de documentos exigidos e não apresentados por ocasião da inscrição.

10.2 - Do concurso, cabem os seguintes recursos:

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

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

10.3 - Os recursos de **revisão de questões e revisão de notas**, deverão ser apresentados por petição escrita e **encaminhados ao protocolo geral do Município**, com identificação e





**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE FORQUETHINHA**

assinatura do candidato apenas na folha de rosto do processo e em separado, em duas vias, as razões e fundamentação do recurso, sem identificação do recorrente.

10.4 - Os recursos poderão ser postados, via Sedex para o endereço: **Prefeitura Municipal de Forquethinha - Concurso Público, Rua Johann Kremer, 1.316 - Centro, Forquethinha/RS - CEP 95.937-000, até o último dia de apresentação previsto no item 11.4, não sendo aceitos os documentos que forem postados fora deste prazo.**

10.5 - Só será deferido o requerimento de recurso, se o candidato comprovar que houve erro da Comissão Examinadora, se o mesmo contiver as razões do pedido, o qual deverá conter exposição detalhada dos fundamentos deste, para cada questão, bem como o total de pontos pleiteados em cada prova e se o mesmo estiver dentro do prazo e contiver a cópia da bibliografia citada no recurso.

10.6 - Para todos os efeitos, deverá sempre ser observado o disposto no regulamento do concurso e seleção, *Decreto n° 603/2010*.

### **11 - Disposições Gerais.**

11.1 - Este Concurso Público terá validade de até **02** (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

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

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

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

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

11.4 - O presente concurso público, *exceto* as datas fixadas por este Edital, obedecerá ao seguinte cronograma:

<b>Data</b>	<b>Descrição do Evento</b>
27/12/2016	Gabarito Preliminar, após às <b>24:00</b> (vinte e quatro) horas no site <a href="http://www.schnorr.com.br">www.schnorr.com.br</a> .
28/12/2016	Recurso de revisão de questões, dias <b>28 a 30/12/2016</b> .
10/01/2017	Publicação do resultado recurso revisão de questões.
11/01/2017	Identificação das Provas às <b>09:00</b> horas na Prefeitura.
11/01/2017	Publicação das Notas através de Edital.
12/01/2017	Recurso de revisão de Notas, dias <b>12 e 13/01/2017</b> .
19/01/2017	Publicação do resultado dos recursos revisão de Notas.
20/01/2017	Realização do sorteio de desempate às <b>09:00</b> horas na Prefeitura, se houver.
20/01/2017	Publicação do Resultado Final.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE FORQUETHINA**

11.5 - Qualquer cidadão, diretamente ou via postal, poderá denunciar irregularidade ou ilegalidade eventualmente ocorrida neste Concurso Público perante o Egrégio Tribunal de Contas do Estado, na forma da Lei Estadual nº 9.478/1991.

## ***12 - Da Nomeação e da Posse.***

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

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

12.3 - Os candidatos aprovados e nomeados, ***somente tomarão posse***, depois de considerados aptos no exame médico e apresentarem os documentos a seguir relacionados com cópia:

- 12.3.01 - Uma foto 3 x 4, recente;
- 12.3.02 - Carteira de Identidade;
- 12.3.03 - Título Eleitoral, com comprovante de quitação;
- 12.3.04 - CPF;
- 12.3.05 - Comprovação de quitação Militar se for o caso;
- 12.3.06 - Cartão do PIS ou PASEP, caso tiver;
- 12.3.07 - Atestado médico admissional;
- 12.3.08 - Certidão de Nascimento ou Casamento;
- 12.3.09 - Certidão dos filhos menores de 14 anos;
- 12.3.10 - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais - fornecido pelo Fórum;
- 12.3.11 - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- 12.3.12 - Declaração de que não ocupa outro cargo e/ou emprego ou aposentadoria, incompatível a esta nomeação e/ou admissão;
- 12.3.13 - Comprovação de idade mínima de **18** (dezoito) anos, e, certificado ou diploma, comprovando a escolaridade e habilitação profissional mínima exigida, para o exercício das suas funções no Cargo, e o Registro Profissional no respectivo conselho, acompanhado de certidão de regularidade, nos casos previstos na Legislação, *na data da posse*.

## ***13 - Das Disposições Finais.***

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

13.2 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas, tais como se acham estabelecidas.

13.3 - As publicações sobre o processamento deste Concurso Público serão feitas através de Edital, afixados no Quadro de Publicações do Município, junto ao “hall” de entrada da



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE FORQUETHINA**

Prefeitura Municipal, podendo também ser divulgados na imprensa comum e na internet.

Gabinete do Prefeito Municipal, 28 de novembro de 2016.

**Waldemar Laurido Richter,**  
**Prefeito Municipal.**

Registre-se e Publique-se,  
Data Supra

**Joice Eliandra Ruppenthal,**  
**Secretária da Administração e Fazenda.**



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE FORQUETHINA**

**ANEXO I**

**Cargo: Assistente Social - Lei nº 861/2013**

**Atribuições:**

**Síntese dos Deveres:** Prestar atendimento à população na área da Assistência Social.

**Exemplos de Atribuições:** *a)* Quando na área de atendimento à população do Município: Coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela Municipalidade; coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como crianças e adolescentes, migrantes, estudantes da rede escolar municipal portadores de deficiência, idosos, entre outros; elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação; organizar atividades ocupacionais para crianças, adolescentes, idosos e desassistidos sociais; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre os grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada;

*b)* Quando na área de atendimento ao servidor municipal: Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais; colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor; encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal; acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; levantar, analisar e interpretar para a Administração da Prefeitura às necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções; estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da Administração da Prefeitura.

*c)* Atribuições comuns a todas as áreas: Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; guiar quando necessário veículos oficiais para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito e com assinatura de termo de compromisso e responsabilidade.

**Condições de trabalho:**

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas, sujeito ao uso de roupa especial, bem como ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente.

**Lotação:** Secretaria da Saúde, Trabalho, Habitação e Assistência Social.

**Requisitos para recrutamento:**

a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos.

b) Instrução: Ensino Superior completo.

c) Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE FORQUETHINA**

**Cargo: Biólogo - Lei nº 1.158/2016**

**Atribuições:**

**Síntese dos Deveres:** Formular e elaborar estudos, projetos ou pesquisas nos vários setores da Biologia; emitir e assinar laudos técnicos e pareceres de acordo com as legislações vigentes.

**Exemplos de Atribuições:** Estudar e pesquisar os meios de controle biológico das pragas e doenças que afetam os vegetais; estudar sistematicamente, as pragas dos vegetais das praças e jardins visando a sua identificação; verificar as condições das espécies vegetais dos parques e jardins, propor e orientar o uso de meios de controle biológico, visando a defesa e o equilíbrio do meio ambiente; pesquisar a adaptação dos vegetais aos ecossistemas do meio urbano; proceder levantamento das espécies vegetais existentes na arborização pública da cidade, classificando-as cientificamente; pesquisar e identificar as espécies mais adequadas a repovoamentos e reflorestamentos; planejar, orientar e executar recolhimento de dados e amostras de material para estudo; realizar estudos e experiências em laboratórios com espécimes biológicos; realizar perícias e emitir laudos técnicos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; providenciar e organizar o licenciamento ambiental das atividades de impacto local a ser realizada de conformidade com as legislações vigentes sobre a matéria; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; participação e implementação do Programa de Saneamento Básico; guiar veículo oficial quando necessário para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito; outras atividades correlatas.

**Condições de trabalho:**

- Geral: carga horária semanal de 20 (vinte) horas.
- Sujeito ao uso de roupa especial, bem como ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente.

**Lotação:** Diversos Órgãos e Secretarias.

**Requisitos para recrutamento:**

- Idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- Instrução: Ensino Superior completo.
- Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho.

**Cargo: Instrutor de Atividades Físicas - Lei nº 1.158/2016**

**Atribuições:**

**Síntese dos Deveres:** Proceder na execução e orientação de atividades físicas a pacientes e grupos de Programas e Projetos desenvolvidos pelo Município.

**Exemplos de Atribuições:** Prática de atividades físicas a pacientes encaminhados por profissionais da saúde, e pessoas integrantes de grupos e programas e/ou projetos do Município, nas mais diversas modalidades; incentivar, orientar e supervisionar a prática de atividades físicas dos munícipes, promovendo uma melhor qualidade de vida, buscando recuperar as habilidades corporais e promover a reabilitação e a inserção social de todos os participantes; promover a natação e hidroginástica; prestação de serviços relacionados a atividades esportivas, recreativas ou de lazer; promoção de caminhadas e atividades dirigidas; guiar veículo oficial quando necessário para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito; executar outras tarefas correlatas e afins.

**Condições de trabalho:**

- Geral: carga horária semanal de 20 (vinte) horas.
- Sujeito ao uso de roupa especial, bem como ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente.

**Lotação:** Diversos Órgãos e Secretarias.

**Requisitos para recrutamento:**

- Idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- Instrução: Ensino Superior completo.
- Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho de Educação Física.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE FORQUETHINA**

**Cargo: Médico - Lei nº 861/2013**

**Atribuições:**

**Síntese dos Deveres:** Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, atender Programas de Saúde da Família ou equivalentes.

**Exemplos de Atribuições:** Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências e emergências médicas; prestar cirurgias de pequeno porte em ambulatórios; encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra-referência; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente; efetuar exames admissionais, demissionais e de permanência no serviço público; participar de comissões permanentes ou especiais; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; preencher fichas médicas das clientes; auxiliar, quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais; atender ao parto e puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; solicitar o recurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; realizar exames de admissão no Serviço Público Municipal; atender a pacientes em casos de urgência, mesmo não sendo na sua área específica de atuação, participar de comissões permanentes ou especiais; guiar quando necessário veículos oficiais para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito e com assinatura de termo de compromisso e responsabilidade; atender Programas específicos de Saúde da Família.

**Condições de trabalho:**

a) Geral: Carga horária semanal de 16 (dezesesseis) e/ou 8 (oito) horas, sujeito ao uso de roupa especial, bem como ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente.

**Lotação:** Secretaria da Saúde.

**Requisitos para recrutamento:**

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- b) Instrução: Ensino Superior completo - Diploma de Graduação em Medicina.
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul (Cremers).
- d) Prova do registro de título de especialista no Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul, quando exigida tal titulação para contratação.





**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE FORQUETHINA**

**Cargo: Fiscal Municipal - Lei nº 861/2013**

**Atribuições:**

**Síntese dos Deveres:** Exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, indústria, meio ambiente, posturas, saúde, comércio e transporte coletivo, e no pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal, atuar no cálculo e arrecadação dos tributos e taxas a serem pagos pelos munícipes.

**Exemplos de Atribuições:** Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; informar processos referentes à avaliação de imóveis; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; fiscalização ambiental; inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município; inspecionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; elaborar relatórios das inspeções realizadas; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; verificar a regularidade da exibição de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas à fabricação, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; orientar a população quanto ao depósito indevido de lixo em áreas públicas, propondo a colocação de placas educativas ou prestando orientações pessoalmente, visando manter a cidade limpa e evitar a propagação de doenças; receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonora; uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de carta de habitação (habite-se); verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, notificando, embargando ou autuando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; solicitar ao profissional da área a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução; bem como a carga e descarga de material na via pública; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; acompanhar os arquitetos e



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE FORQUETHINA**

engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; auxiliar no cadastramento de vias públicas, levantando dados relativos à urbanização das mesmas, com vistas à manutenção do cadastro urbano da Prefeitura e à cobrança de tributos; fiscalizar a conservação intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir as licenças previstas pela regulamentação urbanística do Município, tais como, licença para ligação provisória de água, licença para ligação de luz em áreas verdes, dentre outras; emitir certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral do imóvel na Prefeitura, bem como ir ao local onde o imóvel está cadastrado para certificar-se, pessoalmente, a sua existência ou demolição; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; coletar e fornecer dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; participar de comissões permanentes ou especiais; exercer a fiscalização do Trânsito no Município de acordo com a Legislação Federal; notificar os infratores de trânsito; sugerir medidas de segurança; orientar pedestres e condutores de veículos, ciclistas e condutores de animais; lavrar ocorrências; providenciar a remoção de veículos; demais atividades fins contidas no art. 24 da Lei nº 9.503/1997; conhecimentos de sistemas operacionais, editoração eletrônica e planilhas de cálculos, em sistemas informatizados; guiar quando necessário veículos oficiais para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito e com assinatura de termo de compromisso e responsabilidade, executar tarefas afins.

**Condições de trabalho:**

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

**Lotação:** Centro Administrativo Municipal.

**Requisitos para recrutamento:**

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- b) Instrução: Ensino médio concluído, cursando superior em um dos seguintes cursos: Ciências Contábeis, Jurídicas, Economia, Administração, Gestão Pública com, no mínimo, 30% do curso concluído;
- c) Declaração de bens e valores que consistem o seu patrimônio, por ocasião da posse.