



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE LUCENA**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019
EDITAL Nº 003/2019, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019.**

GILMAR FÜHR, Prefeito Municipal de PRESIDENTE LUCENA, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, torna público o presente edital para **INCLUIR** o que segue:

8.7- Serão exigidos no ato de nomeação e posse do candidato, os documentos abaixo relacionados:

- RG - Cédula de Identidade Civil;
- Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- Carteira Nacional de Habilitação, para o cargo de Operador de Máquinas e Equipamentos rodoviários;
- Diploma ou certificado de conclusão da escolaridade exigida para o cargo;
- Carteira Profissional de Registro no Órgão de Classe para os cargos que exigirem;
- 1 foto 3x4, recente e sem uso;
- Título Eleitoral com comprovante da última eleição ou certidão de estar quite com a justiça eleitoral;
- Certificado do serviço militar para os candidatos do sexo masculino. Para os que cumpram 18 anos no ano de nomeação, será aceito o comprovante de alistamento;
- Alvará de folha corrida da Comarca;
- Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pela Prefeitura Municipal de Presidente Lucena.
- Certidão comprobatória de estado civil (Certidão de Nascimento ou Casamento ou Declaração de União Estável, bem como RG e CPF do cônjuge/companheiro caso se aplique);
- Carteira de trabalho (número e identificação);
- Nº de inscrição de PIS/PASEP;
- Certidão de Nascimento, RG e CPF dos filhos até 21 anos;
- Certidão de Nascimento, RG, CPF, Carteira Vacinação e Atestado Frequência Escolar dos filhos até 14 anos;
- Declaração de bens;
- Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- Declaração negativa de acumulação indevida de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.
- Certidão da Justiça Federal;
- Comprovante de conta corrente bancária;
- Comprovante de anuidade atualizada (quando o cargo exige vinculação a Conselho da Classe)

PRESIDENTE LUCENA, 13 de novembro de 2019.

**GILMAR FÜHR
PREFEITO MUNICIPAL**

Registre-se e publique-se:

CÉSAR ALBERTO KARLING
Secretário da Fazenda e Planejamento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE LUCENA**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019
EDITAL Nº 002/2019, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019.**

GILMAR FÜHR, Prefeito Municipal de PRESIDENTE LUCENA, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, torna público o presente edital para **RETIFICAR** o que segue:

ONDE SE LÊ:

1.1- Tabela de cargos:

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE E OUTROS REQUISITOS PARA O PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO DO MÊS 10/2019^{*(1)}	VALOR DE INSCRIÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01 + CR ^{*(2)}	Ensino Fundamental Incompleto (5ª série ou 6º ano)	30hrs	R\$ 1.073,76	R\$ 100,00

8.6- São requisitos básicos para investidura no serviço público municipal para posse, conforme previsto no art. 8º da Lei Municipal Complementar nº 32/2012:

- I** - ser brasileiro ou estrangeiro preenchidos os requisitos estabelecidos em lei;
- II** - ter idade mínima de dezoito anos;
- III** - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- IV** - gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico;
- V** - ter atendido a outras condições prescritas em lei.

LEIA-SE E CORRIGE-SE:

1.2- Tabela de cargos:

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE E OUTROS REQUISITOS PARA O PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO DO MÊS 10/2019^{*(1)}	VALOR DE INSCRIÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01 + CR ^{*(2)}	Ensino Fundamental Incompleto (5ª série ou 6º ano)	30hrs	<u>R\$ 1.082,02</u>	R\$ 100,00

8.6- São requisitos básicos para investidura no serviço público municipal para posse, conforme previsto no art. 7º da Lei Municipal Complementar nº 807/2012:

- I** - ser brasileiro ou estrangeiro preenchidos os requisitos estabelecidos em lei;
- II** - ter idade mínima de dezoito anos;
- III** - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- IV** - gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico;
- V** - ter atendido a outras condições prescritas em lei.

PRESIDENTE LUCENA, 13 de novembro de 2019.

**GILMAR FÜHR
PREFEITO MUNICIPAL**

Registre-se e publique-se:

CÉSAR ALBERTO KARLING
Secretário da Fazenda e Planejamento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE LUCENA**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2019, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2019.**

GILMAR FÜHR, Prefeito Municipal de PRESIDENTE LUCENA, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público, **sob o regime estatutário** para os cargos de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, LICENCIADOR AMBIENTAL e PROCURADOR**, regido pelas Leis Municipais nº 807/2012 - Regime Jurídico dos Servidores e suas alterações, nº 808/2012 - Plano de Carreira dos Servidores Municipais e suas alterações e Decreto nº 002/1998 - Regulamento de Concursos. A execução do concurso será realizada pela coordenação técnico administrativa da UNA GESTÃO E ASSESSORIA.

1- DOS CARGOS, ESCOLARIDADE E OUTROS REQUISITOS, VAGA(S), CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO, VALOR DE INSCRIÇÃO e ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

1.1- Tabela de cargos:

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE E OUTROS REQUISITOS PARA O PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO DO MÊS 10/2019^{*(1)}	VALOR DE INSCRIÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01 + CR ^{*(2)}	Ensino Fundamental Incompleto (5ª série ou 6º ano)	30hrs	R\$ 1.073,76	R\$ 100,00
LICENCIADOR AMBIENTAL	01	Curso Superior em Geologia, Biologia, Engenharias ou Arquitetura ou técnico em áreas afins à área ambiental, com registro no respectivo Conselho de Classe;	20hs	R\$ 2.659,62	R\$ 180,00
PROCURADOR	01	Graduação superior em Ciências Jurídicas e Sociais. Habilitação: registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB-RS. Outras: estar em dia com as obrigações junto ao órgão de classe.	20hs	R\$ 2.659,62	R\$ 180,00

^{*(1)} O Vencimento Básico Inicial tem por base a tabela de vencimentos do Plano de Cargos vigente no **Município de PRESIDENTE LUCENA, limitado ao subsídio do Prefeito, nos termos do Art. 37, XI, da Constituição Federal.** Além do vencimento, o servidor terá direito a Auxílio Alimentação.

^{*(2)} CR - Cadastro reserva.

1.2- Os conteúdos programáticos das provas, de acordo com a escolaridade exigida encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.3- A descrição sintética e analítica das atribuições dos cargos para provimento estão definidas no Anexo II do presente Edital.

1.4- O cronograma de eventos previsto para este Concurso Público encontra-se no Anexo V deste Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE LUCENA

2- DAS INSCRIÇÕES:

-Período: de 11 de novembro de 2019 a 27 de novembro de 2019

- Local: As inscrições ao Concurso Público de que trata este Edital serão somente **VIA INTERNET**, pelo link específico para este fim, no seguinte endereço eletrônico: www.unars.com.br.

- Horário: A partir da zero hora do dia 11 de novembro de 2019 até às 23h59min do dia 27 de novembro de 2019, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.1 - A Prefeitura de Presidente Lucena disponibilizará computador para acesso à internet durante o período de inscrições, junto ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, na Mem de Sá, 69 – Centro, das 8hrs às 11hrs e das 13hrs às 16h30min, de segundas a quintas-feiras e das 8hrs às 11hrs e das 13hrs às 15h30min nas sextas-feiras.

2.2- Procedimentos para inscrição:

2.2.1- Para fins de inscrição, o candidato deverá preencher os dados no formulário específico, disponibilizado no endereço eletrônico www.unars.com.br, **Concursos Públicos - Prefeitura Municipal de PRESIDENTE LUCENA.**

2.2.2- Após o preenchimento do formulário para inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para pagamento em qualquer agência bancária. **O pagamento da inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia 28 de novembro de 2019**, sendo que não serão aceitos pagamentos após esta data. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas. **(NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, cheque, depósito ou transferência entre contas).**

2.2.3- O candidato deverá verificar as informações do boleto bem como se o seu boleto foi pago corretamente.

2.2.4- O candidato não terá sua inscrição homologada se efetuar o pagamento em valor menor do que está previsto no Edital.

2.2.5- A segunda via do boleto bancário estará à disposição do candidato no site da empresa organizadora **até o último dia** de inscrição do concurso público.

2.3- Requisitos para inscrição:

a) 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 Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72.

2.4-Condições para inscrição:

2.4.1- O candidato, antes de efetuar o pagamento da inscrição, deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para o cargo, sendo que não serão aceitos pedidos de alterações de cargos e não haverá devolução de valor pago, salvo quando for cancelada a realização do concurso público.

2.4.2- O CPF – Cadastro de Pessoa Física é informação indispensável para inscrição.

2.4.3- Serão indeferidas as inscrições pagas com cheques sem provisão de fundos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE LUCENA**

2.4.4- Não serão deferidas as inscrições, via Internet, não recebidas pela Comissão Executora, por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados no formulário de inscrição ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a concretização da inscrição. O candidato somente terá sua inscrição homologada após a confirmação da quitação do boleto bancário.

2.4.5- O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, ficando ciente que está de acordo com as exigências e normas previstas neste Edital, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. A opção de cargo, não poderá ser trocada após a confirmação da inscrição quando solicitada no site, em nenhuma hipótese.

2.4.5.1- Não haverá devolução do valor pago.

2.4.6- Não serão admitidas inscrições efetuadas por fax, via postal, correspondência ou qualquer outro meio eletrônico.

2.4.7- O candidato **não poderá efetuar sua inscrição em mais de um cargo**, em virtude das provas serem realizadas na mesma data para todos os cargos.

2.4.8- A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente concurso implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais.

2.4.9 – É vedada a transferência do valor a título da taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3- DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

3.1- Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso público de que trata este Edital, conforme artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 807/2012, art. 7º, parágrafo único.

3.2- É assegurado o direito de inscrição para as pessoas portadoras de deficiência no Concurso público de que trata este Edital, e que se enquadrem nas categorias discriminadas no Art.4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

3.3- Às pessoas portadoras de deficiência são assegurados 5% (cinco por cento), das vagas então existentes e das futuras, até a extinção da validade do concurso, sendo que participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas, ao seu conteúdo, a sua avaliação e critérios de aprovação, duração, horário e local de realização das provas.

3.3.1- Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado superior a 1, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, conforme Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações do Decreto Federal nº 9.508/2018.

3.3.2- O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Concurso Público.

3.4. No ato de preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá declarar sua condição, marcando a opção "Portador de Deficiência". O candidato deverá encaminhar os seguintes documentos:

- Laudo Médico (original ou cópia legível), emitido a menos de seis meses, sendo que caso não contiver expressamente que se trata de doença irreversível, que declare que o mesmo é portador de deficiência física, com a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui (permanente ou temporária), com expressa referência ao código



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE LUCENA**

correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID e a sua provável causa ou origem.

- Formulário para portador de deficiência, conforme ANEXO III do Edital.

3.5- O Laudo médico que deverá ser enviado via SEDEX, até o último dia do encerramento das inscrições, à Comissão de Concurso, endereçado a: UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA – Rua Jacob Ely, 176, Centro – CEP 95.720.000-Garibaldi/RS, Concurso Público Prefeitura Municipal de PRESIDENTE LUCENA.

3.5.1- Nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.

3.5.2- Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

3.5.3- O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA e a Prefeitura Municipal de PRESIDENTE LUCENA não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino, bem como por problemas de envio/entrega relacionados à Empresa de Correios e Telégrafos – ECT.

3.6- O candidato portador de deficiência que necessite de algum atendimento especial para a realização das provas, deverá declará-lo em documento anexo ao laudo médico para que sejam tomadas as providências cabíveis. O requerimento será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

3.7- O candidato que não encaminhar o laudo médico até a data de encerramento das inscrições, não será considerado como portador de deficiência, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado a opção no formulário de inscrição e perderá o direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e não terá atendimento às condições especiais que indicar.

3.8- A homologação do concurso far-se-á em lista separada para os portadores de deficiência, e em lista com os demais candidatos, constando em ambas à nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

3.9- Com base no Art. 8º, II, da Lei nº 7.853/1989 e no Art. 7º, do Decreto Federal nº 9.508/2018, a análise realizada quando da inscrição atém-se ao cumprimento dos requisitos previstos neste edital, tendo em vista que os candidatos com inscrição homologada como portador de deficiência, aprovados e classificados no concurso, serão submetidos, quando da posse, a exame médico de ingresso a ser realizado por junta médica do Município. Também poderão ser solicitados outros exames, a fim de confirmar a condição de pessoa com deficiência, bem como a aptidão necessária e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo. O não cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital, implica o indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência, mesmo que o candidato tenha marcado tal opção no formulário de inscrição.

3.10- A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

3.11- Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoas com deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos aos mesmos disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação no cargo.

3.12- O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE LUCENA**

4- DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

4.1- A divulgação das inscrições será dada a conhecer por meio de Edital, no qual constarão as inscrições deferidas e indeferidas.

4.2- Das inscrições indeferidas cabe recurso, que deverá ser fundamentado conforme prevê o item 7 deste edital.

4.3- A não apresentação de recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo, acarretará no cancelamento do pedido de inscrição e na consequente eliminação do candidato no presente concurso.

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

5- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

5.1- DATA, LOCAL e HORÁRIO DA PROVA ESCRITA e PRÁTICA:

5.1.1- Data de realização da prova escrita: **15 de dezembro de 2019.**

5.1.1.1- Caso haja necessidade o Município reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da prova escrita e prática, e será publicado por Edital, sendo que as provas serão realizadas na cidade de Presidente Lucena/RS ou em outras cidades da região, de acordo com a disponibilidade de locais adequados.

5.1.2- LOCAL e HORÁRIO: A ser divulgado por Edital, no dia 09 de dezembro de 2019.

5.1.3- Data de realização da prova prática para o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: 15 de dezembro de 2019.**

5.1.4- Local: **ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL URSINHO CARINHOSO**, sita Rua Euclides da Cunha, 611 - Centro, no município de Presidente Lucena/RS.

5.1.5- Horário de início das provas práticas: **13h30min.**

Os candidatos deverão apresentar-se no local com meia hora de antecedência do horário de início das provas com trajés adequados para realização da prova prática, munidos de documento de identidade que mereça fé pública.

5.2- DAS PROVAS ESCRITA e PRÁTICA:

5.2.1- O concurso constará de prova **ESCRITA** para os cargos de **LICENCIADOR AMBIENTAL e PROCURADOR**, com base no conteúdo programático constante no Anexo I deste Edital.

5.2.1.1- A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D, compatíveis com o nível de escolaridade terá o peso máximo de 100 (cem) pontos.

5.2.1.2- O conjunto da prova escrita e a prova de Conhecimentos específicos são de caráter eliminatório.

5.2.1.3- Serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 30,00 (trinta) pontos na prova de Conhecimentos Específicos e que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na soma das notas da prova escrita ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE LUCENA**

5.2.1.4- A pontuação da prova para cada cargo será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
LICENCIADOR AMBIENTAL PROCURADOR	Objetiva	Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Legislação e Conhecimentos Gerais	10	1,00	10,00	
		Informática	5	2,00	10,00	

5.2.2- O concurso constará de prova **ESCRITA e PRÁTICA** para o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, com base no conteúdo programático constante no Anexo I e item 5.2.2.9 deste Edital.

5.2.2.1- A prova escrita e a prática terão peso máximo de 100 (cem) pontos.

5.2.2.2- A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D terá o peso máximo de 40 pontos.

5.2.2.3- A prova escrita será eliminatória, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 20,00 (vinte) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

5.2.2.4- A prova prática terá peso máximo de 60 pontos.

5.2.2.5- A prova prática será eliminatória, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 30,00 (trinta) pontos na prova prática, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

5.2.2.6- Aprovado na prova prática, o candidato terá esta pontuação somada com a pontuação da prova escrita, na classificação final.

5.2.2.7- A pontuação da prova para cada cargo será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Objetiva	Português	20	1,00	20,00	40
		Matemática	20	1,00	20,00	
	Prática					60

5.2.2.9- DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

5.2.2.9.1- A prova prática destina-se a avaliar a experiência e os conhecimentos práticos que o candidato possui no desempenho das atividades inerentes ao cargo pleiteado. Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo.

5.2.2.9.2- O teste será aplicado por avaliadores, que anotarão os pontos na planilha, em itens/quesitos, observando-se a pontuação máxima do Edital de Abertura.

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

5.2.2.9.4- Os candidatos deverão apresentar-se com trajes apropriados para a realização das provas.

5.2.2.9.5- A duração da prova prática será determinada pela Banca Examinadora e constará na planilha de avaliação do candidato.

Realização:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE LUCENA**

5.2.2.9.8- A Prova Prática consistirá em atividades, compreendendo, não necessariamente todos, mas, basicamente, os seguintes procedimentos:

Fazer o serviço de faxina em geral; lavar e encerar assoalhos, lavar vidros, pisos, espelhos, persianas, varrer pátios; fazer café e, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; manter a higiene e limpeza dos móveis, utensílios, equipamentos e prédios públicos; preparar refeições variadas em forno e fogão; executar perfeita vigilância sobre condimentação e cocção de alimentos; verificar se os gêneros alimentícios fornecidos para serem utilizados correspondem à quantidade e às especificações das refeições; manter livres de contaminação ou deterioração os víveres sob sua guarda; zelar para que o material e equipamentos de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; executar tarefas afins.

Os critérios de avaliação serão cobrados conforme segue:

Critérios de avaliação	Pontos
Habilidade com os instrumentos de trabalho	3,00
Forma adequada para a execução das atividades	5,00
Utilização dos equipamentos de proteção individual e normas de segurança no trabalho	5,00
Eficiência (técnica e desenvoltura) na execução da tarefa;	45,00
Organização e cuidado com os materiais utilizados durante e após a execução das tarefas.	2,00

5.2.2.9.9- A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de desidentificação.

5.3- DA PONTUAÇÃO FINAL:

5.3.1-A nota final dos candidatos aprovados será o somatório dos pontos obtidos na prova **ESCRITA** para os cargos de LICENCIADOR AMBIENTAL e PROCURADOR, **ESCRITA e PRÁTICA** para o cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

5.3.2- A lista final de classificação das provas do concurso apresentará apenas os candidatos aprovados.

5.3.3- Em caso de empate entre os aprovados, o desempate das notas, para efeito da classificação final, será feita da seguinte forma:

- **1ª opção:** Será o estabelecido no Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/2003, arts. 1º e 27, parágrafo único, onde assegura às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, que o primeiro critério de desempate em concurso público será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada.

- **2ª opção:** Candidatos que estiverem no efetivo exercício da função de Jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal.

- **3ª opção:** Pelo resultado das provas aplicadas, conforme segue:

CARGOS: LICENCIADOR AMBIENTAL e PROCURADOR

- 1º - Prova de Conhecimentos específicos;
- 2º - Prova de Português;
- 3º - Prova de Legislação e Conhecimentos gerais.
- 4º - Prova de Informática.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- 1º - Prova Prática;
- 2º - Prova de Português;
- 3º - Prova de Matemática.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE LUCENA**

- **4ª opção:** Pelo sorteio: persistindo o empate, o desempate será feito mediante sorteio, a cargo da Banca Executiva, em data, local e horário fixados no Cronograma de Eventos deste Edital, e seu resultado fará parte da classificação final do certame.

5.3.4- O candidato que desejar utilizar a preferência pela condição de Jurado como critério de desempate, deverá enviar via SEDEX, até dois dias após o encerramento das inscrições, à Comissão de Concurso, endereçado a: UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA – Rua Jacob Ely, 176 – Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS, o que segue:

- a) Cópia autenticada ou original da Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440, Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal nº 11.689/08), a partir da vigência da Lei.
- b) Requerimento, conforme Anexo IV deste edital, preenchido e assinado, de forma clara, legível.

6- DA IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO, DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DO PROCESSO DE LEITURA DOS CARTÕES, IDENTIFICAÇÃO DOS CARTÕES E NOTAS:

6.1- O candidato deverá comparecer ao local das provas, com documento de identidade que mereça fé pública, caneta esferográfica de cor azul ou preta, com antecedência mínima de meia hora em relação ao horário marcado para início das provas.

6.2- Caso o candidato não apresente no dia da realização das provas o documento de identidade, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado outro documento válido com foto. Ao candidato somente será permitida a realização da prova se o seu nome constar na lista de presença e no Edital de Homologação das inscrições.

6.3- São considerados documentos de identidade: Cédula de Identidade, Carteira expedida pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por Órgão Público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); Passaporte brasileiro. O documento deverá estar legível, não podendo estar danificado. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade.

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

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

6.5.1 No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar com armas.

6.6- Antes do início das provas o candidato receberá do fiscal de provas um saco transparente do qual deverá depositar seus aparelhos eletrônicos desligados e colocar no canto direito de sua classe. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A empresa organizadora não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não que venham a ser extraviados.

6.7- Somente será permitido ao candidato durante a realização das provas, que o mesmo mantenha sobre a classe e em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa, lápis, borracha, documento de identidade, uma garrafa transparente de água, sem rótulo e o saco transparente do qual depositou seus aparelhos eletrônicos.

6.8- Iniciadas as provas é vedada a utilização de aparelhos eletrônicos em qualquer parte do local de provas sendo que o candidato somente poderá utilizar os mesmos após o término das provas quando estiver fora do local das provas. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude. Havendo a necessidade poderá ser utilizado detector de metais.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE LUCENA**

6.9- Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um(a) acompanhante, o qual será responsável pela guarda da criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade, sendo que em nenhuma hipótese a criança poderá ficar desacompanhada pelo responsável. Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por Fiscal e não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

6.9.1- A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação (original ou cópia legível autenticada em cartório), que deverá ser enviado via SEDEX, até o último dia do encerramento das inscrições, à Comissão de Concurso, endereçado a: UNA GESTÃO E ASSESSORIA – Rua Jacob Ely, 176, Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS, Concurso Público Prefeitura Municipal de PRESIDENTE LUCENA.

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

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

II - consultar livros, códigos, manuais, impressos ou apontamentos, bem como utilizar instrumentos próprios, salvo os expressamente permitidos no Edital;

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

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

V - consulta de qualquer espécie, uso de notebook, palmtop, Walkman®, máquinas calculadoras, pen drive, mp3 ou similar, agendas eletrônicas ou similares, tablets, ipod®, telefone celular, smartphones, gravador, fones de ouvido ou outro equipamento eletrônico, bem como a prática de quaisquer atos que fraudem o caráter competitivo do concurso, sob pena de seu afastamento.

VI - ingerir alimento de qualquer natureza durante as provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, o qual será examinado pela Comissão Executora, para verificação da necessidade do pedido, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.

VII - usar óculos escuros e acessórios de chapelaria, tais como boné, chapéu, gorro, bem como outros acessórios que cubram as orelhas ou parte do rosto;

VIII - recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

IX - descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas;

X - não permitir ser submetido ao detector de metal;

XI - não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;

XII - fumar no ambiente de realização das provas.

6.11- O tempo de duração da Prova Objetiva será de até 03 (três) horas, incluído o tempo para preenchimento do Cartão de Respostas.

6.11.1 – O candidato somente poderá retirar-se do local de prova após transcorrido 1 (uma) hora do início de sua aplicação.

6.12- Caso por algum imprevisto, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de igualdade de tratamento. Os candidatos, caso este fato, ocorra deverão permanecer no local do concurso e atender às orientações dos fiscais de prova e Comissões de Coordenação do concurso.

6.13- Ao término da prova o candidato deverá retirar-se do local de aplicação da prova, afim de não prejudicar o andamento do concurso público.

6.14- O candidato receberá um caderno de provas no qual poderá desenvolver todas as técnicas para chegar a resposta adequada. Ao receber o material o candidato deverá fazer a conferência do mesmo, sendo que no caso de eventual falha na prova, falta de prova ou material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE LUCENA**

impressão ou divergência na distribuição a empresa organizadora do certame poderá, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

6.15- O candidato receberá um cartão de respostas que contém seu nome e o cargo para o qual está concorrendo. O candidato ao receber seu cartão de respostas deverá verificar se o mesmo está devidamente preenchido com seu nome e após assinar no verso do cartão seu nome com letra legível. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.**

6.16- O candidato deverá assinalar suas respostas da prova objetiva no cartão de respostas, com caneta esferográfica de cor azul ou preta (o equipamento eletrônico não registra a assinalação feita com outro tipo de caneta).

6.17- A correção das provas será feita por meio eletrônico – leitora ótica. Não serão computadas as questões não-assinaladas no cartão de respostas, bem como as questões que contenham mais de uma assinalação, emenda ou rasura ainda que legível. **Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão de respostas**, sendo que é de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão.

6.17.1- É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital.

6.18- Ao término da prova escrita o candidato deverá devolver ao fiscal o cartão de respostas devidamente preenchido e o caderno de provas, tendo em vista a obrigatoriedade dos mesmos no arquivo no município, sendo que o cartão de respostas será o único documento utilizado para a atribuição dos pontos. Em nenhuma hipótese o caderno de provas será considerado para o fim de atribuição de pontos.

6.19- A prova padrão estará disponível no site da entidade promotora durante o prazo de recursos. O candidato poderá copiar seu cartão de respostas para conferência de gabarito, em formulário próprio que estará anexado no caderno de provas. Após a finalização do período de recurso a prova padrão será retirada do site e não serão fornecidas cópias da mesma.

6.20- Para garantir a lisura do concurso e segurança dos candidatos, após entrega de todos os cadernos de provas e dos cartões de respostas por todos os candidatos, o fiscal e os últimos dois candidatos, que permanecerem no local até a entrega da última prova, serão encaminhados até a sala da coordenação, onde o último candidato e o fiscal de provas colocarão a impressão digital em todos os cartões de respostas, bem como procederão o lacre em todos os envelopes das provas e dos cartões de respostas, em envelopes distintos.

6.20.1- Após o lacre dos envelopes os mesmos ficarão em poder e responsabilidade da Banca Examinadora que será aberto na presença das Bancas conforme prevê o item 6.21.

6.21- Tendo em vista o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas escritas. Para as provas práticas será feita o processo de desidentificação pública. A leitura dos cartões de respostas e soma das planilhas das provas práticas dar-se-á em ato público, na presença de integrantes da Banca Examinadora da empresa organizadora, da Comissão de Coordenação e Fiscalização das Prefeitura Municipal de Presidente Lucena e candidatos interessados, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176 – Centro – Garibaldi/RS em data e horário definido no Cronograma de Eventos deste Edital.

6.21.1- Na data e horário conforme o subitem 6.21, a empresa organizadora, na presença dos interessados, dará vista dos envelopes lacrados no dia da prova, contendo os cartões de respostas e planilhas de prova prática de forma a comprovar que os mesmos se encontravam indevassáveis.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE LUCENA**

6.21.2- A seguir, procederá a abertura dos envelopes e imediata correção de todos os cartões, mediante sistema eletrônico (leitura ótica) e procederá a soma das provas práticas.

6.21.3- Feita a leitura dos cartões e soma das provas práticas, dar-se-á vista da relação de notas preliminares de cada candidato, por cargo. Serão impressos os relatórios da leitura dos cartões, relação das notas preliminares e relação de acertos dos candidatos assinados por todos os presentes e após será feito o processo de identificação pública das provas práticas e preenchidos os mapas de resultado.

6.22- Para as provas práticas será feito o processo de *desidentificação das provas* que consistirá no seguinte: após o término das provas práticas por todos os candidatos, o fiscal e os últimos dois candidatos que permanecerem no local até a entrega da última prova, serão encaminhados até a sala da coordenação, onde o último candidato e o fiscal de provas colocará a impressão digital em todas planilhas de provas práticas, bem como procederão o lacre em todos os envelopes contendo os canhotos das provas práticas, em envelopes distintos. A empresa organizadora procederá à correção utilizando as planilhas de provas práticas, tendo neles apenas o número de identificação e impressão digital de um candidato e fiscal de provas, primando pela estrita observância do princípio básico que norteia a Administração Pública a impessoalidade. A correção das provas práticas dar-se-á em ato público, na presença de integrantes da Comissão de Coordenação e Fiscalização da Prefeitura Municipal de Presidente Lucena e candidatos interessados, conforme prevê o Cronograma de Eventos deste Edital.

6.23- Do ato público será lavrada ata circunstanciada.

7- DOS RECURSOS:

7.1- O candidato poderá interpor recurso referente:

- a) Às inscrições indeferidas.
- b) À formulação das questões e gabarito da prova quando da divulgação de gabarito preliminar.
- c) Ao resultado das provas referente ao cartão de respostas após a identificação das provas.
- d) Às provas práticas.

7.2- Os recursos deverão ser interpostos em até 03 (três) dias úteis conforme prevê o cronograma de eventos deste edital.

7.2.1- A prova padrão para os cargos que realizaram prova prática estará disponível no site, na Área do Candidato e a planilha do candidato com a aferição das notas estará disponível na Prefeitura Municipal junto a Banca Executiva do Concurso, no prazo de recurso.

7.3- Os recursos deverão ser preenchidos no Formulário Eletrônico no site www.unars.com.br, na Área do Candidato, por meio do formulário específico de interposição de recurso. Somente serão aceitos os recursos dirigidos a Comissão de Concursos, pelo meio disponibilizado na respectiva página, não sendo aceito recurso enviado por e-mail ou qualquer outra forma.

7.3.1- O município de Presidente Lucena disponibilizará computadores para acesso à internet durante o período de recursos, junto ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, na Mem de Sá, 69 – Centro, das 8hrs às 11hrs e das 13hrs às 16h30min, de segundas a quintas-feiras e das 8hrs às 11hrs e das 13hrs às 15h30min nas sextas-feiras.

7.4- O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários. Cada um dos pedidos de revisão deverá ser redigido através do formulário de recurso, disponibilizados na página, sendo que podem ser apresentados os recursos a respeito:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE LUCENA**

- a) do indeferimento de inscrição;
- b) das questões da prova;
- c) do resultado das provas práticas.
- d) do resultado após a leitura dos cartões.

7.5- Os recursos deverão ser individuais e fundamentados. Não serão aceitos os recursos que não apresentarem uma argumentação lógica, clara e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota. Os recursos fora das especificações determinadas neste edital serão indeferidos.

7.6- Não serão considerados os recursos eletrônicos, não recebidos pela Comissão Executora, por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7.7- Os recursos interpostos que não se refiram exclusivamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do período estabelecido no cronograma de eventos não serão considerados.

7.8- O candidato no formulário eletrônico não deverá colocar suas qualificações, tendo em vista que o formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente. O pedido não pode conter qualquer identificação do candidato, permitindo-se assim a análise do recurso sem a identificação do requerente.

7.9- A Una Gestão e Assessoria reserva-se o direito de alterar gabarito ou anular questões, independente de recursos, quando ocorrer equívoco na formulação ou respostas das questões.

7.10- Se houver a alteração de gabarito preliminar, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração efetuada e gabarito oficial definitivo.

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

7.12- Os recursos serão analisados pela empresa organizadora e o resultado será divulgado por Edital. Os pareceres referentes aos recursos ficarão disponíveis para a consulta dos candidatos no Município, e para o recorrente no site www.unars.com.br, na Área do Candidato quando da divulgação dos respectivos editais e resultados. Em nenhuma hipótese serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8- DO PROVIMENTO DOS CARGOS:

8.1- Os candidatos classificados nas vagas determinadas por este edital têm assegurado seu direito à nomeação, e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, dentro do prazo de validade do concurso.

8.1.1- Os candidatos classificados nos cargos sem vaga estabelecida, ou, ainda, em número excedente à(s) vaga(s) estabelecida(s) por este edital (conforme cada cargo), são meros detentores de expectativa de direito à nomeação, de forma que sua nomeação fica condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas dentro do prazo de validade deste concurso. Dentro do prazo de validade para ambos os casos acima previstos, a nomeação, dar-se-á de acordo com a necessidade e disponibilidade orçamentária da Administração Municipal, respeitada sempre a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas.

8.2- Se aprovado, o candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de PRESIDENTE LUCENA durante a validade do concurso.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE LUCENA**

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

8.4- Não haverá segunda convocação para contratação, salvo a hipótese do candidato que, ao comparecer e não aceitar a vaga oferecida, optar pela sua inclusão no final da relação dos candidatos classificados, reposicionamento este que deverá ser requerido por escrito.

8.5- Os candidatos, convocados para nomeação através de Edital, publicado no site oficial do Município de Presidente Lucena e no Quadro de Avisos e de Publicação dos Atos Oficiais do Município, terão os prazos estabelecidos conforme Regime Jurídico dos Servidores Municipais para posse e exercício do cargo.

8.5.1 A comunicação da publicação poderá ser feita ao candidato nomeado via correio eletrônico (e-mail), informado no ato de inscrição no concurso público, a qual terá caráter meramente informativo. É responsabilidade exclusiva do candidato, manter atualizados seus dados durante toda a validade do Concurso Público, a fim de garantir o recebimento da comunicação da nomeação.

8.6- São requisitos básicos para investidura no serviço público municipal para posse, conforme previsto no art. 8º da Lei Municipal Complementar nº 32/2012:

- I** - ser brasileiro ou estrangeiro preenchidos os requisitos estabelecidos em lei;
- II** - ter idade mínima de dezoito anos;
- III** - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- IV** - gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico;
- V** - ter atendido a outras condições prescritas em lei.

8.7- Serão exigidos no ato de nomeação e posse do candidato, os documentos abaixo relacionados:

- RG - Cédula de Identidade Civil;
- Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- Carteira Nacional de Habilitação, para o cargo de Operador de Máquinas e Equipamentos rodoviários;
- Diploma ou certificado de conclusão da escolaridade exigida para o cargo;
- Carteira Profissional de Registro no Órgão de Classe para os cargos que exigirem;
- 1 foto 3x4, recente e sem uso;
- Título Eleitoral com comprovante da última eleição ou certidão de estar quite com a justiça eleitoral;
- Certificado do serviço militar para os candidatos do sexo masculino. Para os que cumpram 18 anos no ano de nomeação, será aceito o comprovante de alistamento;
- Alvará de folha corrida da Comarca;
- Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pela Prefeitura Municipal de Presidente Lucena.
- Certidão comprobatória de estado civil (Certidão de Nascimento ou Casamento ou Declaração de União Estável, bem como RG e CPF do cônjuge/companheiro caso se aplique);
- Carteira de trabalho (número e identificação);
- Nº de inscrição de PIS/PASEP;
- Certidão de Nascimento, RG e CPF dos filhos até 21 anos;
- Certidão de Nascimento, RG, CPF, Carteira Vacinação e Atestado Frequência Escolar dos filhos até 14 anos;
- Declaração de bens;
- Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- Declaração negativa de acumulação indevida 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 PRESIDENTE LUCENA**

- Comprovante de endereço, por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do Candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório.
- Declaração de nº de Telefones e endereço de e-mail (se possuir), para registro de contato.

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

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

9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1- É de inteira responsabilidade do candidato, o acompanhamento das informações referentes ao concurso público em que se inscreveu, sendo que a inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital, bem como na aceitação tácita das condições nele contidas.

9.2 O Município de Presidente Lucena e a empresa Una Gestão e Assessoria não possui qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste concurso.

9.3- A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital assim como os demais editais relativos as etapas deste certame dar-se-á com a afixação no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal de Presidente Lucena e nos sites www.unars.com.br e www.presidentelucena.rs.gov.br, sendo seu extrato veiculado no Jornal O Diário.

9.4- Todas as informações divulgadas nos sites www.unars.com.br e www.presidentelucena.rs.gov.br são meramente informativas.

9.5- O presente concurso público é regulamentado por este Edital, os casos omissos serão resolvidos pela empresa responsável pelo Concurso e pela Prefeitura Municipal de Presidente Lucena, conjuntamente.

9.7- Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdos programáticos e/ou indicações bibliográficas.

Anexo II- Síntese das atribuições dos cargos.

Anexo III- Modelo de Formulário para portadores de deficiência.

Anexo IV- Requerimento Desempate – Condição de Jurado.

Anexo V- Cronograma de Eventos

PRESIDENTE LUCENA, 08 de novembro de 2019.

**GILMAR FÜHR
PREFEITO MUNICIPAL**

Registre-se e publique-se:

CÉSAR ALBERTO KARLING
Secretário da Fazenda e Planejamento

Realização:





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE LUCENA**

ANEXO I

I- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE LICENCIADOR AMBIENTAL e PROCURADOR:

PORTUGUÊS: (Conteúdos para ambos os cargos)

1. Análise de texto - compreensão e interpretação. 2. Figuras de linguagem. 3. Conotação e denotação. 4. Coesão e coerência textuais. 5. Ortografia. 6. Classes gramaticais: flexões e emprego. 7. Colocação pronominal. 8. Vozes verbais. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Regência verbal e nominal. 11. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 12. Pontuação. 13. Acentuação gráfica. 14. Sintaxe: frase, oração e período, termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 15. Crase. 16. Funções do QUE e do SE.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. AGE.
5. Mini Aurélio - Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS: (Conteúdos para ambos os cargos)

1. Lei Municipal nº 807/2012 - Regime Jurídico dos Servidores e suas alterações: na íntegra. 2. Lei Orgânica do Município de Presidente Lucena e suas emendas: na íntegra. 3. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: na íntegra. 4. Lei Federal nº 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra. 5. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra. 6. Conhecimentos gerais sobre: Economia, Cidadania, Meio Ambiente (aquecimento global; catástrofes naturais; outros), Globalização, Energia (petróleo; álcool, carvão, elétrica e outras), Educação, Saúde, Cultura (Música, Literatura, Artes Visuais, Teatro) Esporte, Economia, Tecnologia, Prêmio Nobel, Blocos Econômicos.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei Municipal nº 807/2012.
2. Lei Orgânica do Município de Presidente Lucena.
3. Constituição Federal de 1988.
4. Lei Federal nº 8.429/92.
5. Lei Federal nº 12.527/2011.
6. Manuais, livros, revistas e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

INFORMÁTICA: (Conteúdos para ambos os cargos)

1. Hardware: Conhecimentos básicos de hardware, reconhecimento de periféricos (entrada e saída) do computador.
2. Sistemas Operacionais: Conhecimentos básicos e avançados em Microsoft Windows7, Microsoft Windows 8, Microsoft Windows 10 e Linux. Conhecimentos genéricos em sistemas baseados em Software Livre;
3. Softwares: Conhecimentos básicos e avançados no pacote Microsoft Office e plataformas de software livre (LibreOffice).
4. Internet: Internet: Noções básicas de Internet e Navegação (Internet Explorer a partir da versão 8.0, Mozilla Firefox e Google Chrome);
5. Email: Noções básicas da utilização de ferramentas de envio e recepção de e-mails;
6. Rede: Conhecimentos básicos sobre redes de computadores;
7. Segurança: Noções básicas de segurança nas redes de computadores, antivírus, uso do certificado digital e outras ferramentas de segurança.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE LUCENA**

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Guia de produto do Windows 8 - <http://www.microsoft.com/pt-br/download/confirmation.aspx?id=35406>
2. RUSEN, Ciprian Adri; Windows 8 passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2014
3. Aprenda a utilizar o Windows 7 - <http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=158688>
4. Ajuda do LibreOffice -<https://help.libreoffice.org/Main Page/pt-BR>
5. FRYE, Curtis, Microsoft Excel 2010: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2012.
6. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft Word. 2010: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2012.
7. Suporte do Office -<http://office.microsoft.com/pt-br/support/>.
8. TANENBAUM, A.S. Redes de Computadores 4a Ed., Editora Campus (Elsevier), 2003.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE LICENCIADOR AMBIENTAL:

1. Mudanças Globais: Chuva Ácida; Camada de Ozônio; Aquecimento Global e Protocolo de Kyoto. Meio ambiente e Sustentabilidade: Homem e natureza; Desenvolvimento Sustentável. Ecologia e Biomas Brasileiros. Recursos Ambientais: Ciclo Biogeoquímicos; Recursos Naturais Renováveis e Não Renováveis. Energias Renováveis. Legislação Ambiental aplicada (Leis, Decretos, Resoluções, CONAMA, CONSEMA, IBAMA). Noções de Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Sistema de Gestão Ambiental: As normas ISO14000; Gerenciamento Ambiental; Gerenciamento de Resíduos; Auditoria Ambiental; Análise de Ciclo de Vida; Gestão Integrada do Meio Ambiente. Gestão de Áreas Degradadas; Monitoramento Ambiental. Saneamento Ambiental (Água, Efluentes, Resíduos Sólidos Drenagem Urbana) e Controle da Poluição: Ar, Água, Solo. Produção mais limpa e Ecoeficiência. Economia Ambiental. Planejamento Ambiental de Impacto Ambiental: Estudo de Impacto Ambiental (EIA); Relatório de Impacto Ambiental. Licenciamento Ambiental: Zoneamento Ambiental.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. MEDEIROS, Sófocles Borba de. Química Ambiental. 3 ed. Revista e ampliada. Recife, 2005.
2. ZILBERMANN, Isaac. Introdução a Engenharia Ambiental. Canoas: ULBRA, 1997.
3. AZEVEDO NETTO, José Martiniano. Manual de Saneamento de Cidades e Edificações. São Paulo: Editora Pini, 1991.
4. RICTER, Carlos A. Tratamento de água. São Paulo: Edgard Blucher, 1991.
5. COELHO, Ricardo Motta Pinto. Fundamentos em Ecologia. Artmed, 2006.
6. VON SPERLING, M. Introdução à Qualidade das Águas e ao Tratamento de Esgoto. Belo Horizonte: DESA/UFMG, 1996.
7. VON SPERLING, M. Lagoas de estabilização. V.3.2.ed. Belo Horizonte: DESA/UFMG, 2002.
8. VON SPERLING, M. Lodos Ativados. V.4.1.ed. Belo Horizonte: UFMG, 1997.
9. VON SPERLING, M. Princípios básicos do tratamento de esgotos. V.2.1.ed. Belo Horizonte: UFMG, 1996.
10. METCALF & EDDY. Wastewater Engineering. International Edition, 1991.
11. Brasil. Fundação Nacional de Saúde, 2006. Ministério do Meio Ambiente Ibama.
12. Lei Federal nº 9.985/00 e suas alterações (Unidades de Conservação).
13. Lei Federal nº 12.651/12 (Código Florestal Brasileiro).
14. Lei federal nº 12.305/10 (Plano Nacional dos Resíduos Sólidos).
15. Lei Federal nº 9.433/97 e suas alterações (Política Nacional dos Recursos Hídricos).
16. Lei Federal nº 9.605/98 e suas alterações (Lei de Crimes Ambientais).
17. Decreto Federal nº 6.514/08 e suas alterações (Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências).
18. Lei Estadual nº 11.520/00 e suas alterações. (Código Estadual Meio Ambiente RS).
19. Lei Estadual nº 9.921/93 (Dispõe sobre a gestão dos resíduos, nos termos do artigo 247 parágrafo 3º da constituição do Estado e dá outras providências).
20. Lei Federal nº 6.938/81 (Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências).
21. Lei Estadual nº 13.401/10, (Dispõe sobre destinação de resíduos classe I (perigosos)).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE LUCENA**

22. Lei nº 13.533/10, (Institui normas e procedimentos para a reciclagem, o gerenciamento e a destinação final de lixo tecnológico e dá outras providências).
23. Lei Estadual nº 11.019/00, (Descarte e destinação final de pilhas com Mercúrio metálico, lâmpadas e baterias).
24. Decreto Estadual nº 38.356/98, (Aprova o Regulamento da Lei nº 9.921, de 27 de julho de 1993, que dispõe sobre a gestão dos resíduos sólidos no Estado do Rio Grande do Sul).
25. Resolução CONAMA Nº 001/86.
26. Resolução CONAMA Nº 275/01.
27. Resolução CONAMA Nº 307/02.
28. Resolução CONAMA Nº 348/04.
29. Resolução CONAMA Nº 420/09.
30. Resolução CONAMA Nº 335/03.
31. Resolução CONAMA Nº 368/06.
32. Resolução CONAMA Nº 402/08.
33. Resolução CONAMA Nº 480/17.
34. Resolução CONAMA Nº 302/97.
35. Resolução CONAMA Nº 303/02.
36. Resolução CONSEMA Nº 372/18.
37. Resolução CONSEMA Nº 129/06.
38. Resolução CONSEMA Nº 355/17.
39. Resolução CONSEMA Nº 332/16.
40. Resolução CONSEMA Nº 430/11.
41. Resolução CONSEMA Nº 167/07.
42. Resolução CONAMA Nº 401/2008.
43. Resolução CONSEMA Nº 73/04
44. Resolução CONAMA Nº 237/1997.
45. Resolução CONAMA Nº 358/2005.
46. Resolução CONAMA Nº 362/2005.
47. Resolução CONAMA Nº 257/1999.
48. Resolução - RDC Nº 222/18.
49. Portaria FEPAM Nº 016/10.
50. Portaria FEPAM Nº 087/18.
51. ABNT NBR Nº 10004/04.
52. ABNT NBR Nº 7229/93.
53. ABNT NBR Nº 8160/99.
54. ABNT NBR Nº 13969/97.
55. Instrução Normativa IBAMA Nº 10/13.
56. Portaria de Consolidação Nº 5/17.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROCURADOR:

DIREITO CONSTITUCIONAL:

Da Constituição Federal. Preâmbulo. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos e dos partidos políticos. Da organização do Estado: da organização político-administrativa, da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios, da intervenção e da Administração Pública. Da organização dos poderes: do Poder Legislativo; do Poder Executivo; do Poder Judiciário e das Funções essenciais à Justiça. Da defesa do Estado e das Instituições Democráticas. Da Tributação e do orçamento. Da ordem econômica e financeira. Da ordem social. Controle de Constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade e ação declaratória de constitucionalidade, na íntegra (Lei Federal nº 9.868/99). Arguição de descumprimento de preceito fundamental, na íntegra (Lei Federal nº 9.882/99). Lei mandado de segurança, na íntegra (Lei Federal nº 12.016/09).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE LUCENA**

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

CARRAZA, Roque Antonio. Curso de Direito Constitucional Tributário. 29ªed. São Paulo: Malheiros, 2013.
LENZA, Pedro. Direito Constitucional Esquemático. São Paulo: Saraiva.
NUNES JÚNIOR, Flávio Martins. Curso de Direito Constitucional. São Paulo: Revista dos Tribunais.
SILVA, José Afonso da. Curso de Direito Constitucional Positivo. São Paulo: Ed. Revista dos Tribunais.

DIREITO ADMINISTRATIVO:

Da administração pública. Da administração pública direta. Dos órgãos públicos. Da administração pública indireta. Das autarquias. Das empresas públicas. Das sociedades de economia mista. Das fundações públicas. Dos princípios da administração pública. Dos poderes administrativos. Do ato administrativo: conceito, atributos, elementos, características, espécies, extinção, invalidação e revogação. Do controle da administração pública. Controle administrativo. Controle jurisdicional. Controle legislativo. Contratos administrativos. Servidores Públicos. Agentes públicos. Regimes jurídicos funcionais. Concursos públicos. Estabilidade. Aposentadoria. Responsabilidade. Concessão. Permissão. Autorização de Serviços Públicos. Licitação (Lei Federal nº 8.666/93, na íntegra). Responsabilidade Civil da Administração Pública. Bens Públicos: classificação, afetação, desafetação, regime jurídico dos bens públicos, aquisição, alienação, gestão dos bens públicos, espécies. Desapropriação. Intervenção do Estado na Propriedade: servidão administrativa, requisição administrativa, ocupação temporária, limitações administrativas, e tombamento. Parcelamento do solo urbano (Lei Federal nº 6.766/79, na íntegra). Loteamento. Estatuto das Cidades (Lei Federal nº 10.257/01, na íntegra). Lei Complementar nº 101/2000, na íntegra. Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/92, na íntegra). Decreto nº 5.450/05, na íntegra. Lei federal nº 4.320/64.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros.
DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas.

DIREITO CIVIL

Código Civil Brasileiro (Lei Federal nº 10.406/2002, na íntegra). Parte Geral. Das Pessoas. Das pessoas naturais. Das pessoas jurídicas. Do domicílio. Dos bens. Das diferentes classes de bens. Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Dos atos jurídicos lícitos. Dos atos ilícitos. Da prescrição e da decadência. Da prova. Parte especial. Parte especial. Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Dos contratos em geral. Das várias espécies de contrato. Dos atos unilaterais. Dos títulos de crédito. Da responsabilidade civil. Da preferências e privilégios creditórios. Do direito das coisas. Da posse. Dos direitos reais. Da propriedade. Da superfície. Das servidões. Do usufruto. Do uso. Da habitação. Do direito o promitente comprador. Do penhor, da hipoteca e da anticrese. Direito de família. Do direito pessoal. Do casamento. Das relações de parentesco. Do direito patrimonial. Do regime de bens entre os cônjuges. Do usufruto e da administração dos bens de filhos menores. Dos alimentos. Do bem de família. Da união estável. Da tutela e da curatela. Do direito das sucessões. Da sucessão em geral. Da sucessão legítima. Da sucessão testamentária. Do inventário e da partilha. Das disposições finais e transitórias. Lei 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, na íntegra.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

VENOSA, Sílvio de Salvo. Direito Civil. Parte Geral. São Paulo: Atlas.
FIÚZA, César. Direito Civil. Curso Completo. Belo Horizonte: Del Rey.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL:

Novo Código de Processo Civil (Lei Federal nº 13.105/15, na íntegra). Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais. Da jurisdição e da ação. Dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional. Da competência interna. Das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Do juiz e dos auxiliares da justiça. Do Ministério Público. Da Advocacia Pública. Da Defensoria Pública. Dos atos processuais. Da



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE LUCENA**

forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da comunicação de atos processuais. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da tutela provisória. Disposições gerais. Da tutela de urgência. Da tutela de evidência. Da formação do processo. Da suspensão do processo. Da extinção do processo. Do processo comum. Do cumprimento de sentença. Dos procedimentos especiais. Do processo de execução. Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Dos embargos à execução. Da suspensão e da extinção do processo de execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais. Dos recursos. Disposições finais e transitórias. Mandado de segurança (Lei Federal nº 12.016/09, na íntegra). Ação popular (Lei Federal nº 4.717/65, na íntegra). Ação Civil Pública (Lei Federal nº 7.347/85, na íntegra). Execução Fiscal (Lei Federal nº 6.830/80, na íntegra). Juizados Especiais Cíveis (Lei Federal nº 9.099/95, na íntegra). Dos Juizados Especiais da Fazenda Pública (Lei Federal nº 12.153/09, na íntegra)

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

ALVIM, Arruda. Manual de Direito Processual Civil. V1. 12 ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2008.
MARINONI, Luiz Guilherme. Curso de Processo Civil: Teoria Geral do Processo. V.1. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2007.
DIDIER JUNIOR, Fredie. Curso de Direito Processual Civil. 8 ed. V. 1. Salvador: Juspodivum, 2007

DIREITO TRIBUTÁRIO:

Código Tributário Nacional (Lei Federal nº 5.172/66, na íntegra). Sistema Tributário Nacional. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Princípios de Direito Tributário na Constituição Federal de 1988. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Distribuições das receitas públicas. Legislação tributária. Obrigação tributária: disposições gerais, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade tributária, capacidade tributária, domicílio tributário, responsabilidade Tributária. Competência tributária. Conceito. Espécies. Características. Capacidade tributária ativa. Limitações da capacidade tributária. Crédito tributário: disposições gerais, constituição do crédito tributário, suspensão do crédito tributário, extinção do crédito tributário, exclusão do Crédito tributário e garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária. Da prescrição. Da decadência. Das Imunidades tributárias. Dos impostos da União, dos Estados, Distrito Federal e Municípios. Repartição das receitas tributárias. Lei Complementar nº 116/2003, na íntegra. Constituição Federal de 1988 TÍTULO VI, DA TRIBUTAÇÃO E ORÇAMENTO, na íntegra.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

AMARO. Luciano. Direito Tributário Brasileiro. 18ª ed. São Paulo: Saraiva. 2012.
SABBAG. Eduardo de Moraes. Manual de Direito tributário. 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
CARRAZA, Roque Antonio. Curso de Direito Constitucional Tributário. São Paulo: Malheiros, 2013.
CARVALHO, Paulo de Barros. Curso de Direito Tributário. São Paulo: Saraiva, 2008.

DIREITO AMBIENTAL

Do Código Florestal (Lei Federal nº12.651/12). Da Lei de Crimes Ambientais (Lei Federal nº 9.605/98). Lei Complementar Federal nº 140/2011.

DIREITO DO TRABALHO

Consolidação das Leis do Trabalho - CLT (Decreto-Lei nº 5.452/1943 e alterações posteriores na íntegra). Lei da reforma trabalhista (Lei Federal nº 13.467/2017). Direito do Trabalho: Definição, conteúdo, funções, autonomia, divisão. Origem e evolução do direito do trabalho na história e no Brasil. Fontes do direito do trabalho. Hierarquia entre as fontes. Princípios do direito do trabalho. Interpretação, integração e aplicação do direito do trabalho. Prescrição e decadência no direito do trabalho. Relação de emprego. Relação de Trabalho. O empregado: Conceito, requisitos, aprendiz e rural (Lei Federal nº 5.889/73). Empregado doméstico: Emenda Constitucional nº 72/2013 e Lei complementar nº 150/2015. O empregador: conceito, caracterização. Grupo econômico. Sucessão de empregadores. Terceirização: Caracterização e efeitos. Terceirização lícita e ilícita. Trabalho Temporário: Caracterização. Lei Federal nº 6.019/1974 e demais alterações. Responsabilidade por verbas trabalhistas. Contrato de trabalho: caracterização,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE LUCENA**

morfologia, nulidades e modalidades. Tipos clássicos de contratos a termo. Efeitos dos contratos de trabalho: próprios e conexos. As indenizações por danos morais e materiais no âmbito trabalhista. O poder no contrato de trabalho: diretivo, regulamentar, fiscalizatório e disciplinar. Remuneração e salário: distinções, definições, classificação, meios de pagamento, composição. Sistema de garantias salariais: proteções jurídicas. Duração do trabalho: jornada, composição da jornada de trabalho, modalidades, jornadas padrão e especiais, jornada extraordinária, tempo parcial e noturna. Banco de horas. Períodos de descanso: intervalos, repouso semanal e em feriados e férias anuais remuneradas. Formação e alteração do contrato de trabalho. Interrupção e suspensão do contrato de trabalho. Término do contrato de trabalho: modalidades e efeitos. Aviso-prévio (Lei Federal nº 12.506/2011). Dispensa por justa causa. Rescisão indireta. Estabilidades e garantias de emprego. Direito coletivo do trabalho: denominação, definição, conteúdo e função. Princípios especiais do direito coletivo do trabalho. Direito coletivo e sindicato: definição, sistemas sindicais, organização sindical brasileira. Negociação coletiva: convenção e acordo coletivo de trabalho, efeitos jurídicos. A greve no direito coletivo. Arbitragem e mediação no direito coletivo.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

DELGADO, Maurício Godinho. Curso de direito do trabalho. São Paulo: LTR.
NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Curso de direito do trabalho. São Paulo: Saraiva.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO

Consolidação das Leis do Trabalho - CLT (Decreto-Lei nº 5.452/1943 e alterações posteriores na íntegra). Lei da reforma trabalhista (Lei Federal nº 13.467/2017). Teoria geral do direito processual do trabalho: do conflito trabalhista e das formas de solução, da conciliação, das comissões de conciliação prévia, da jurisdição, do processo e da ação. Do direito processual do trabalho: conceito, autonomia, dos princípios peculiares, das fontes, interpretação. Da aplicação subsidiária do direito processual civil ao direito processual do trabalho. Procedimentos. Organização da justiça do trabalho brasileira. Do Ministério Público do Trabalho: conceito, origem, competência e formas de atuação. Competência da justiça do trabalho. Das partes e procuradores no Processo do Trabalho. Da intervenção de terceiros. Dos atos processuais. Das nulidades no Direito Processual do Trabalho. Da prescrição no Direito Processual do Trabalho. Da petição inicial. Da audiência trabalhista. Da revelia. Da resposta: da contestação, exceções e reconvenção. Das provas no Processo do Trabalho. Teoria geral das provas no Processo do Trabalho. Das provas em espécie. Sentença e coisa julgada. Da sentença trabalhista. Da coisa julgada no Direito Processual do Trabalho. Dos ritos sumaríssimo e sumário. Recursos no Processo do Trabalho. Teoria geral dos recursos trabalhistas. Recursos trabalhistas em espécie. Da liquidação de sentença trabalhista. Da execução. Procedimentos especiais trabalhistas. Das tutelas de urgência previstas no Código de Processo Civil e o Processo do Trabalho. Da ação civil pública na esfera trabalhista. Mandado de segurança na Justiça do Trabalho.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

SCHIAVI, Mauro. Manual de direito processual do trabalho: De acordo com o novo CPC. São Paulo: LTR.
NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Curso de direito processual do trabalho. São Paulo: Saraiva.
MARTINS, Sérgio Pinto. Direito processual do trabalho: Doutrina e prática forense. São Paulo: Atlas.

II- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

PORTUGUÊS:

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto. 2. Fonética e Fonologia. 3. Morfologia: As classes de palavras. 4. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração - conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); Concordância verbal e nominal. 5. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; figuras de linguagem; vícios de linguagem

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE LUCENA**

2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD
4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo

MATEMÁTICA:

1. Noções de conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas. 2. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. 3. Operações, expressões e problemas envolvendo números naturais, inteiros e racionais. 4. Sistemas de unidades de medida de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. 5. Equações, sistemas de equações e problemas do 1º grau. 6. Razão e proporção. 7. Regra de três simples e composta. 8. Porcentagem e juros simples. 9. Expressões numéricas e algébricas. 10. Monômios e polinômios. 11. Produtos notáveis. 12. Fatoração. 13. Frações algébricas. 14. Potenciação e radiciação. 15. Relações e funções. 16. Relações métricas no triângulo retângulo. 17. Trigonometria no triângulo retângulo. 18. Área e perímetro de figuras geométricas planas: quadrado, retângulo, paralelogramo, triângulo, hexágono regular, trapézio, losango e círculo.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE LUCENA**

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES:

A) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral dos bens que compõe o acervo do patrimônio municipal; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios; executar trabalhos rotineiros de limpeza nas diversas dependências da administração municipal, executar trabalhos de cozinha relativos a preparação de alimentos.

B) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos, lavar toalhas, coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, pisos, espelhos, persianas, varrer pátios; fazer café e, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; realizar atividades afins nos casos de substituição de servidor municipal afastado legalmente; manter a higiene e limpeza dos móveis, utensílios, equipamentos e prédios públicos; transportar volumes; preparar refeições variadas em forno e fogão; executar perfeita vigilância sobre condimentação e cocção de alimentos; verificar se os gêneros alimentícios fornecidos para serem utilizados correspondem à quantidade e às especificações das refeições; manter livres de contaminação ou deterioração os víveres sob sua guarda; zelar para que o material e equipamentos de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e outros, elétricos ou não; observar as orientações dadas pelas nutricionistas; participar de reuniões semanais dos funcionários das creches e nas promoções, quando solicitada; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) **GERAL:** Carga Horária Semanal de 30 horas.

B) **OUTRAS:** Sujeito a uso de equipamentos de proteção individual e ao uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) **INSTRUÇÃO:** Ensino Fundamental Incompleto (5ª série ou 6º ano)

B) **IDADE:** Mínima de 18 anos

CARGO: LICENCIADOR AMBIENTAL

a) **Descrição Sintética:** Definir e analisar os estudos, laudos e documentos necessários ao procedimento de licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades de impacto ambiental local e daquelas que foram delegadas pelo Estado por instrumento legal ou convênios, emitindo parecer técnico ambiental (PTA) quando da análise dos procedimentos de licenciamento;

b) **Descrição Analítica:** observar as normas e regulamentos legais necessárias a todas as etapas do licenciamento ambiental, definindo critérios de exigibilidade, detalhamentos e complementação das atividades efetiva ou potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais; definir os estudos ambientais necessários ao processo de licenciamento ambiental; solicitar esclarecimentos e complementação de documentação quando necessário; exigir estudo de impacto ambiental das atividades e empreendimentos que sejam consideradas efetivas ou potencialmente causadoras de significativa degradação ambiental nos termos das normas e regulamentos vigentes; estabelecer procedimentos simplificados para as atividades e empreendimentos de pequeno potencial de impacto ambiental, com aprovação do Conselho de Meio Ambiente; cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais do Município, Estado e União que disciplinem a matéria ambiental; orientar, coordenar e controlar o procedimento do licenciamento ambiental; emitir licenças e autorizações ambientais; exercer atribuições relativas ao cargo com zelo, cumprindo e fazendo cumprir as disposições legais pertinentes; prestar assessoramento sobre assuntos de sua competência; comunicar a autoridade competente quando da emissão de auto de infração referentes a irregularidades por infringência às normas ambientais; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; desenvolver procedimentos para a regularização de empreendimentos passíveis de licenciamento de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE LUCENA**

forma sucessiva ou isolada, de acordo com a natureza, característica e fase do empreendimento ou atividade; orientar as equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas e atividades afins, respeitados os respectivos regulamentos da profissão.

Condições de Trabalho:

Carga horária semanal de 20 horas.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Curso Superior em Geologia, Biologia, Engenharias ou Arquitetura ou técnico em áreas afins à área ambiental, com registro no respectivo Conselho de Classe;

CARGO: PROCURADOR

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: representar o Município em juízo ou fora dele; atender, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelas autoridades respectivas; emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; sugerir e orientar a atualização da legislação local.

Exemplos de Atribuições: representar o Município e prover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou por qualquer forma interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos e de todos os poderes para o foro em geral; receber citações, intimações e notificações em que o Município seja parte; mediante autorização da Autoridade competente, nas condições estabelecidas em lei, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso; emitir pareceres sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pela Autoridade e seus auxiliares diretos; assessorar a Administração Pública Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município; representar a Administração junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira; propor à Autoridade o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo; orientar os trabalhos de inscrição em dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como realizar a sua cobrança judicial; examinar as ordens e decisões judiciais cujo cumprimento dependa da autorização da Autoridade e dar as orientações aos responsáveis; minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitado, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica; assessorar a expropriação amigável, ou propor a judicial, de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social; coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandado de segurança ou quaisquer outras ações e expedientes, inclusive administrativos, pela Autoridade ou quaisquer outros servidores quando coatoras; promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos; propor à Autoridade a revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos; promover a pesquisa e orientar a regularização dos títulos de propriedades do Município, à vista de elementos que lhe forem fornecidos pelos serviços competentes; exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica; representar a Administração Pública Municipal junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, requerendo a inscrição, transcrição ou averbação de título relativo à imóvel de patrimônio do Município; sugerir à Autoridade e outros dirigentes de órgãos da Administração Direta e Indireta providências de ordem jurídica, reclamadas pelo interesse público ou por necessidade de boa aplicação das leis vigentes; requisitar a qualquer órgão da Administração certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades; a elaboração de contratos; a revisão dos editais de licitação; zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.

Condições de Trabalho:

- a) Carga Horária: 20 horas semanais.

Requisitos para provimento:

- a) Idade mínima: 18 anos,
- b) Instrução: graduação superior em Ciências Jurídicas e Sociais.
- c) Habilitação: registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB-RS.
- d) Outras: estar em dia com as obrigações junto ao órgão de classe.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE LUCENA

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

NOME DO CANDIDATO:	Nº DE INSCRIÇÃO:
CARGO:	
PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, sendo que estou apresentando LAUDO MÉDICO com CID: (colocar os dados abaixo, com base no laudo):	
Tipo de necessidade especial 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)	
<input type="checkbox"/> NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL	
<input type="checkbox"/> NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário, sendo que o pedido será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.)	

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.	
_____, ____/____/____.	

Assinatura do candidato	
OBS: Este formulário deverá ser digitado ou se preenchido a mão, com letra legível.	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE LUCENA

ANEXO IV

REQUERIMENTO DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO

Nome completo do candidato:		
Número de Inscrição:	Cargo:	
Título de Eleitor:	Zona:	Seção:

Eu, _____, acima qualificado, **VENHO REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). Para tanto, seguem anexos, nos termos deste edital, os documentos que comprovam essa condição.

() **Declaro que:**

- tenho pleno conhecimento de que **SOMENTE** serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/08.

- que preencho os requisitos necessários e que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros estando ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e forma solicitados, implicará no indeferimento da solicitação.

- estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.

Local _____, data _____

Assinatura do candidato.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE LUCENA**

**ANEXO V
CRONOGRAMA**

PERÍODO DE INSCRIÇÕES: de 11 de novembro de 2019 a 27 de novembro de 2019.

DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 02 de dezembro.

PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS: 03 a 05 de dezembro.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 06 de dezembro.

DIVULGAÇÃO DO HORÁRIO E LOCAL DAS PROVAS: 09 de dezembro.

REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA E PRÁTICA: 15 de dezembro de 2019.

DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES: 16 de dezembro, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES: 17, 18 e 19 de dezembro.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS: 20 de dezembro, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br.

LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DO RESULTADO DAS PROVAS ESCRITAS E PRÁTICAS: 23 de dezembro, às 9h, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS.

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS ESCRITAS E PRÁTICAS: 23 de dezembro, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br, após as 15h.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS REFERENTE AO CARTÃO DE RESPOSTAS E PROVAS PRÁTICAS: 26, 27 e 30 de dezembro.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS: 07 de janeiro de 2020.

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO: 07 de janeiro de 2020.

SORTEIO PÚBLICO: 09 de janeiro de 2020.

HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO: 09 de janeiro de 2020.

OBS: O cronograma das datas do Concurso Público poderá ser alterado pela empresa organizadora do Concurso Público, havendo necessidade, a qualquer momento, sem que caiba aos candidatos inscritos direito de se oporem ou reivindicarem algo em razão da alteração do mesmo. Será dada publicidade de todas as alterações que venham a ocorrer. Todas as informações divulgadas no site: www.unars.com.br são meramente informativas e serão divulgadas a partir das 15 horas.