



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01, DE 29 DE MARÇO DE 2016

Abre inscrições e estabelece normas para realização de Concurso Público de Provas para provimento de cargos do quadro permanente de pessoal do Município de São Valentim/RS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições e tendo por base a Lei Orgânica Municipal, Lei nº 1.939, de 27 de novembro de 2003 e suas alterações, Lei nº 2.244, de 26 de fevereiro de 2009 e suas alterações, Lei nº 2.596, de 28 de abril de 2015, Decreto Municipal nº 67, de 21 de dezembro de 2010, além das demais legislações aplicáveis, torna público, pelo presente Edital, as normas para realização de Concurso Público de Provas para formação de cadastro de reserva e para provimento de cargos públicos em caráter efetivo do quadro permanente de pessoal do Município de São Valentim/RS, que reger-se-á pelas normas estabelecidas neste Edital e disposições da legislação vigente.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público originado por este Edital será realizado sob a execução técnico-administrativa da empresa SIGMA Assessoria e Consultoria, com sede em Capinzal (SC).

1.2. O presente certame terá a supervisão, em todas as suas fases, da Comissão Executiva Especial do Concurso Público designada pela Portaria nº 152/2016, de 29 de março de 2016 e se destina ao provimento de cargos públicos em caráter efetivo do quadro permanente de pessoal do Município de São Valentim, especificados na forma do Anexo I, parte integrante deste Edital.

1.3. É de total responsabilidade do candidato conhecer o presente conteúdo, bem como consultar o site da SIGMA Assessoria e Consultoria no endereço eletrônico www.sigmaconsultoriasc.com.br para acompanhar a publicação de todos os atos e eventuais alterações pertinentes ao Concurso Público originado pelo presente Edital.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no presente certame implica no conhecimento e na aceitação tácita, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo condições mínimas para inscrição e ingresso no serviço público:

Praça Presidente Tancredo de Almeida Neves, 30

CEP 99640-000 - Centro - São Valentim/RS

Fones: (54) 3373-1206 / 3373-1224 - CNPJ 87.613.378/0001-49





Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa e, neste caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição Federal.

2.1.2. Possuir habilitação para o cargo pretendido, consoante disposto no Anexo I (tabela de cargos), na data da posse.

2.1.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, sendo sexo masculino, estar quite, também, com as obrigações do serviço militar.

2.1.4. Ser titular de CPF (Cadastro de Pessoa Física) regularizado.

2.1.5. Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato da nomeação, ante assinatura de regular termo de declaração.

2.1.6. Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

2.1.7. Conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital, das atribuições do cargo que postula e das instruções específicas contidas nos comunicados e em outros avisos pertinentes ao presente certame.

2.1.8. Manter comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

2.1.9. Ter, no mínimo, dezoito (18) anos completos na data da investidura.

2.1.10. Preencher com exatidão e de forma completa todos os campos do formulário eletrônico de inscrição.

2.2. As inscrições serão realizadas, *exclusivamente pela internet*, a partir das 12 horas do dia 30/03/2016 até às 16 horas do dia 28/04/2016, com base no horário oficial de Brasília/DF, mediante o preenchimento do formulário eletrônico disponível no portal www.sigmaconsultoriasc.com.br, na opção relativa ao Município de São Valentim/RS, e o cumprimento de todos os procedimentos constantes nesse Capítulo.

2.2.1. O candidato deverá preencher todos os campos do formulário eletrônico de forma a não deixar nenhum campo em branco ou incompleto, sob pena de indeferimento de plano de sua inscrição.

2.2.2. O candidato deverá indicar um endereço eletrônico (e-mail) válido, o qual deverá permanecer ativo a fim de receber eventuais comunicações da SIGMA, o que não o isenta de acompanhar as publicações oficiais pelo site.

2.2.3. O candidato que não tiver acesso à internet poderá buscar auxílio junto ao **“Centro de Apoio ao Candidato”** disponível junto à Secretaria Municipal de Educação, no horário de expediente, sito à Av. Castello Branco, 1.060 – centro.



SÃO VALENTIM

2.2.4. A SIGMA não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sendo obrigação do candidato acompanhar a publicação das inscrições deferidas e homologadas no endereço listado no item 2.2.

2.3. Não serão admitidas inscrições, sob qualquer condição ou pretexto, após os prazos e horários fixados no item 2.2.

2.4. Não serão admitidas e não serão validadas inscrições recebidas pela via postal, correio eletrônico, fac-símile ou qualquer outra modalidade em desacordo com o estabelecido no item 2.2.

2.5. Será indeferida a inscrição do candidato que indicar cargo, cuja vaga não esteja prevista e ou que deixar de indicá-lo no formulário de inscrição e ou que indicar mais de um cargo no ato da inscrição.

2.6. Cada candidato poderá inscrever-se uma única vez, considerando-se nulas as demais inscrições anteriores, valendo-se a última, sendo que uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato, exceto do endereço ou telefone deste.

2.7. Ao efetuar a inscrição, o candidato está declarando formalmente que preenche os requisitos exigidos para o cargo pretendido constantes no Edital, sendo que os documentos relativos à comprovação de escolaridade, formação e registro profissional, habilitação e demais requisitos exigidos para investidura nos cargos de que trata o Anexo I e legislação específica, deverão ser apresentados e comprovados pelo candidato por ocasião da convocação para investidura.

2.8. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou que não atender a todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada a qualquer tempo e, em consequência, serão considerados nulos de pleno direito todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato ensejador seja constatado posteriormente.

2.9. A adulteração de qualquer elemento constante dos documentos pessoais ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do presente certame.

2.10. A veracidade das informações contidas no formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

2.11. As taxas de inscrições corresponderão aos seguintes valores:

a) R\$ 80,00 (oitenta reais) por candidato para os cargos de nível médio.

b) R\$ 60,00 (sessenta reais) por candidato para os demais cargos.



SÃO VALENTIM

2.12. O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico www.sigmaconsultoriasc.com.br e deverá ser impresso imediatamente após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição.

2.12.1. O pagamento da inscrição deverá ser realizado, exclusivamente com o boleto bancário impresso no site da SIGMA, até a data de encerramento das inscrições (28/04/2016) em qualquer agência, correspondente bancário ou terminal de autoatendimento, observados seus horários de funcionamento, ou via internet até às 23h59min do dia 28/04/2016, esta somente para aquele candidato que dispõe de tal modalidade de pagamento.

2.12.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e congêneres na localidade em que se encontra o candidato, o pagamento deverá ser feito antecipadamente.

2.12.3. O pagamento extemporâneo não será reembolsado ao candidato.

2.12.4. Serão homologadas somente as inscrições, cujo pagamento for efetuado utilizando-se do boleto gerado pelo sistema de inscrições da SIGMA contendo o respectivo código de barras e logomarca do **Banco do Brasil**, sendo a representação numérica do código de barras (linha digitável) iniciando com o número **001**.

2.12.5. Antes de efetuar o pagamento, a fim de evitar pagamento de boleto fraudado, verifique os primeiros números constantes no código de barras e o banco, sendo de inteira responsabilidade do candidato averiguar as informações do boleto bancário.

2.12.6. O candidato que efetuar o pagamento de boleto que contenha elementos (banco e código de barras) em desacordo com o estabelecido no subitem 2.12.4, não terá sua inscrição efetivada e também não lhe será devido qualquer ressarcimento da importância paga.

2.13. Não será admitido pagamento da taxa de inscrição por meio de agendamento, banco postal, cheque, ordem de pagamento, depósito bancário ou transferências entre contas, procedimentos que não constituem prova de quitação da taxa de inscrição.

2.14. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados em discordância com o previsto nesse Capítulo, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

2.15. Não será processada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o previsto neste Edital, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

2.16. Será processada a inscrição com pagamento efetuado por valor maior do que o estabelecido neste Edital; no entanto, não será devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga em maior ou em duplicidade.



2.17. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou processos seletivos ou para outro cargo.

2.18. O Município de São Valentim e a SIGMA Assessoria e Consultoria, em nenhuma hipótese, processarão qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia 28/04/2016, sendo que as solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data serão indeferidas.

2.19. O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela SIGMA, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, através de arquivo de retorno do banco, nos valores estabelecidos neste Edital.

2.20. Somente no período das inscrições, o candidato poderá imprimir a segunda via do boleto de pagamentos no endereço indicado no item 2.12.

2.21. Como todo procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato NÃO deve remeter ao Município ou a SIGMA, cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.22. O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com o pagamento do valor relativo à taxa de inscrição correspondente ao cargo pretendido e não será efetuada, em qualquer hipótese, inclusive quanto às inscrições indeferidas, a restituição de valores referente ao pagamento da taxa de inscrição.

2.23. Serão considerados desistentes os candidatos que, mesmo tendo pago a taxa de inscrição, não tenham preenchido o respectivo formulário de inscrição nos termos disciplinados nesse Edital.

2.24. Caso a inscrição do candidato não conste no relatório das inscrições deferidas a ser divulgado consoante cronograma do Anexo II, o candidato deverá contactar através do endereço eletrônico contato@sigmaconsultoriasc.com.br nos prazos recursais estabelecidos neste Edital.

2.25. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverão ser mantidos em poder do candidato e apresentados para acesso aos locais de realização das provas.

2.26. A inscrição somente será homologada se cumpridos todos os procedimentos estabelecidos neste Capítulo.

III – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente certame, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas



SÃO VALENTIM

oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e art. 5º, § 2º, da Lei Complementar nº 130/2001 e alterações.

3.2. Os candidatos portadores de necessidades especiais devem indicar sua condição especial no campo específico do formulário de requerimento de inscrição.

3.3. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, quando aplicável, estas serão preenchidas pelos demais candidatos classificados.

3.4. Os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização das provas deverão indicar, no campo específico do requerimento de inscrição, previsto no Anexo VI, as condições especiais que necessitam para realizar as provas, sendo que a decisão desses requerimentos caberá à Comissão Executiva Especial do Concurso Público e à SIGMA Assessoria e Consultoria que poderão solicitar documentos ou exames para fins de comprovação das condições do candidato.

3.5. Serão consideradas necessidades especiais somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente estabelecidos e que se enquadrem nas categorias descritas na Lei Federal nº 7.853/89 e nos Decretos Federais nº 3.298/99 e suas alterações e nº 5.296/2004 e suas alterações.

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

3.6. O candidato com deficiência, após formalizar a inscrição e consignar sua condição especial, deverá encaminhar à SIGMA Assessoria e Consultoria (Rua Alvice Caldart, 16 - centro - CEP 89.665-000 - Capinzal/SC), obrigatoriamente via SEDEX, o requerimento constante do Anexo VI, devidamente preenchido, anexando cópia simples do CPF e do documento de identidade e o laudo médico (original ou cópia autenticada) especificando a respectiva deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência e a indicação de que ela não impedirá o candidato ao exercício das funções do cargo a que se inscreveu, cuja data de expedição deverá ser compatível aos prazos legais estabelecidos por este Edital.

3.6.1. O candidato que necessitar realizar a prova de conhecimentos em braille ou em qualquer outra condição especial deverá requerer no ato da inscrição, conforme item 3.4.

3.6.2. O candidato que necessitar realizar a prova com fonte de impressão ampliada deverá requerer no ato da inscrição, consoante item 3.4.

3.6.3. Para usufruir das condições especiais elencadas nos subitens 3.6.1 e 3.6.2 o candidato deverá requerer na forma do Anexo VI e apresentar laudo médico que comprove a condição especial.



3.6.4. A remessa dos documentos referidos no item 3.6 e seus subitens à SIGMA Assessoria e Consultoria é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.6.5. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, quando couber, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

3.7. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente do candidato que, no ato da inscrição, não declarar e/ou não requerer e comprovar a condição especial.

3.8. A solicitação de condições diferenciadas será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9. O candidato inscrito para vaga reservada a candidato com deficiência, quando aplicável, que deixar de atender prazos e exigências editalícias, terá sua inscrição invalidada, passando a concorrer como candidato não portador de necessidades especiais.

3.10. A declaração de necessidades especiais, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para investidura e exercício das atribuições do cargo.

3.11. Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos à junta médica oficial para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

3.12. Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, critérios de aprovação, nota mínima exigida, data, horário e local de aplicação das provas, desde que a deficiência não seja óbice ao desempenho das atividades do cargo.

3.13. A publicação do resultado final deste certame será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda, somente a pontuação destes.

3.14. Não há vaga reservada para provimento para candidatos com deficiência em razão do quantitativo de vagas oferecido neste certame.

IV – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições que preencherem todos os requisitos estabelecidos neste Edital serão homologadas no prazo previsto no Anexo II e estarão disponíveis no Mural de



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

Publicações do Centro Administrativo Municipal de São Valentim e na internet, no endereço eletrônico constante no item 2.2 deste Edital.

4.2. Será publicado relatório contendo, apenas, as inscrições deferidas.

4.3. Caberá recurso à inscrição indeferida à SIGMA Assessoria e Consultoria, nos prazos do Anexo II, cujo recurso deverá ser interposto conforme modelo do Anexo VII e encaminhado eletronicamente, juntamente com o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, à SIGMA para o endereço contato@sigmaconsultoriasc.com.br.

V – DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

5.1. Os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público submeter-se-ão ao regime jurídico estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Valentim, instituído pela Lei Municipal nº 1.939, de 27 de novembro de 2003 e suas alterações e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), como contribuinte obrigatório para este Regime Geral, na forma da lei.

VI – DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público, objeto deste Edital, reger-se-á de prova objetiva de conhecimentos para todos os cargos e prova prática para o cargo de Operador de Máquinas Rodoviárias.

6.2. O candidato que necessitar alguma condição especial para realização das provas objetivas de conhecimentos deverá requerer no ato da inscrição, consoante disposições do Capítulo III deste Edital, bem como comprovar tal condição, para fins de análise quanto à concessão.

6.3. As provas de conhecimentos serão aplicadas, para todos os cargos, na data prevista de **14 de maio de 2016**, em local e horário a serem divulgados quando do deferimento das inscrições, a partir de 04 de maio de 2016.

6.4. De acordo com o número de inscrições, o Município de São Valentim, juntamente com a SIGMA e a Comissão Executiva Especial do Concurso Público, poderão alterar os horários e até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de um turno e/ou data, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações pertinentes no endereço eletrônico constante do item 2.2.

6.5. As provas escritas de conhecimentos serão realizadas em etapa única de até três horas (3h) de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-respostas e o tempo necessário às instruções gerais transmitidas pelos fiscais de sala.

6.6. Para entrar nos locais de prova e assinar a lista de presença, os candidatos deverão apresentar documento original de identificação válido e com foto (vide item



6.7) e portar o comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição. A critério da Comissão Executora do Concurso, esses comprovantes poderão ser dispensados, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

6.7. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Estado de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos...); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal ou estadual, valham como identidade; carteira de trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

6.8. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo e sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, na data de realização da prova, documento de identidade original deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, trinta (30) dias.

6.10. O candidato que não apresentar o documento de identificação original válido na forma definida no item 6.7 estará impedido de assinar a lista de presença e, automaticamente, de adentrar a sala e de realizar a prova, estando, sumariamente, eliminado do certame.

6.11. Não será aceito nenhum outro documento em substituição aos exigidos no item 6.7 deste Edital.

6.12. Para início das provas, após as instruções dos fiscais, serão convidados três (03) candidatos para comprovarem a inviolabilidade do lacre e abertura do invólucro que contém os cadernos de provas, os quais assinarão, juntamente com os fiscais de sala e os membros da Comissão Executiva Especial do Concurso Público, a Ata de Abertura do processo de aplicação das provas escritas do certame.

6.13. O caderno de questões de provas ficará em poder definitivo do candidato.

6.14. O candidato será identificado no cartão-respostas apenas pelo número de inscrição, onde deverá apor a assinatura e conferir a identificação do cargo para o qual se inscreveu, devendo entregá-lo, obrigatoriamente, aos fiscais, devidamente assinado e preenchido com suas respostas, antes de sair da sala de prova.

6.15. Não será permitido o uso de aparelhos celulares nos locais de provas, bem como é vedado ao candidato entrar no pátio do local de provas com o aparelho ligado, sendo que a desobediência implicará na eliminação do certame e na remoção do candidato do referido estabelecimento.



SÃO VALENTIM

6.15.1. Durante a realização das provas é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, câmeras fotográficas, relógios digitais, *tablets*, notebooks e aparelhos celulares ou ainda, qualquer equipamento eletroeletrônico. Ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos aqui citados, sob pena de eliminação do candidato do certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

6.15.2. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá apresentar laudo médico, bem como informar previamente ao fiscal de sala, sob pena de não poder utilizar a prótese durante a realização das provas.

6.15.3. Os objetos pessoais como bolsas e similares, os aparelhos de telefones celulares, relógios digitais e outros equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e depositados na parte frontal da sala, antes do início das provas, ficando à vista do candidato e sob sua inteira responsabilidade, sendo retirados apenas na saída, sob pena de eliminação do certame. A SIGMA não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não.

6.15.4. Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha, documento de identidade e uma garrafa transparente de água, sem rótulo.

6.15.5. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, a Comissão Executora do certame poderá, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, 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.

6.16. Se por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem 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 isonomia de tratamento.

6.16.1. Em ocorrendo atraso ou interrupção, os candidatos atingidos deverão permanecer no local do concurso e atender às orientações da coordenação e dos fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

6.17. No decurso das provas, o candidato somente poderá ausentar-se da sala se acompanhado por um fiscal, sob pena de eliminação do certame.

6.18. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de prova após decorrido, no mínimo, uma hora de seu início.



6.19. Ao retirar-se da sala, o candidato deverá entregar ao fiscal de prova o cartão-respostas devidamente preenchido e assinado; caso não o faça, estará sumariamente eliminado do certame.

6.20. Os três (03) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar o cartão-respostas e retirar-se definitivamente do local de forma simultânea, após cumprido os procedimentos previstos nos itens 6.21 e 6.22.

6.21. Todos os cartões-respostas serão rubricados ou assinados no verso pelos três (03) últimos candidatos de cada sala, independentemente do cargo postulado, inclusive os cartões dos candidatos ausentes.

6.22. Encerradas as provas, na presença dos três últimos candidatos remanescentes em cada sala e de membros da Comissão Executiva Especial do Concurso Público, será lavrada a Ata de Encerramento da Prova e o Relatório de Ocorrências, ante a assinatura destes e dos respectivos fiscais de sala.

6.23. Não haverá segunda chamada para as provas, nem a realização de prova fora dos horários e locais estabelecidos neste Edital ou em seus termos aditivos.

6.24. Os candidatos deverão comparecer ao local das provas escritas com antecedência mínima de uma hora.

VII – DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

7.1. A prova objetiva de conhecimentos constituir-se-á de questões de Conhecimentos Específicos da área de atuação e Legislação, Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais e Atualidades, conforme conteúdo programático constante dos Anexos III e IV do Edital.

7.2. A prova de conhecimentos, para todos os cargos, será objetiva teórica e conterà 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, contendo cada uma delas quatro (04) alternativas de respostas, com apenas uma correta.

7.3. A composição da prova de conhecimentos, o peso individual de cada questão e a pontuação de cada disciplina constará da seguinte especificação:

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Conhecimentos Específicos e Legislação	10	0,6	6,00
Língua Portuguesa	10	0,2	2,00
Matemática	10	0,1	1,00
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	0,1	1,00
Total	40		10,00



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

7.4. À prova objetiva de conhecimentos será atribuída a nota de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero) para todos os cargos.

7.5. As notas serão expressas com duas casas decimais, sem arredondamento, tomando-se por base a pontuação estabelecida pela grade do item 7.3.

7.6. Para preenchimento da grade de respostas no cartão-respostas resultante da resolução da prova objetiva de conhecimentos o candidato deverá utilizar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, cujo cartão não será substituído em caso de erro ou marcação incorreta.

7.7. A adequada marcação e o preenchimento do cartão-respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá observar as instruções constantes nesse Edital e no caderno de questões de provas.

7.8. Será atribuída nota zero às respostas de questão(ões) que contenha(m):

- a) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis), no cartão-respostas;
- b) mais de uma opção de resposta assinalada no cartão-respostas;
- c) espaço(s) não assinalado(s) no cartão-respostas;
- d) cartão-respostas preenchido fora das especificações estabelecidas neste Edital, isto é, preenchido a lápis ou caneta esferográfica de tinta cuja cor seja diferente do especificado no item 7.6, ou ainda, com marcação diferente da indicada nas instruções do Caderno de Provas.

7.9. O Gabarito referente à prova de conhecimentos será divulgado a partir das 10:00h do primeiro dia útil subsequente à realização da referida prova no endereço previsto no item 2.2 e no Mural de Publicações do Centro Administrativo Municipal.

7.10. Havendo impugnação de questão(ões) de prova o candidato poderá interpor recurso na forma do Capítulo X.

7.10.1. O formulário para interposição de recursos está disponível no Anexo VII deste Edital.

7.10.2. O relatório contendo os pareceres com as respostas às impugnações de questões será publicado juntamente com a classificação final do certame, bem como o gabarito oficial definitivo, na ocorrência de recurso julgado procedente.

7.11. Toda questão anulada será computada como resposta correta para todos os candidatos do cargo.

VIII – DA PROVA PRÁTICA

8.1. A Prova Prática será aplicada para o cargo de Operador de Máquinas Rodoviárias em data, local e horário a ser divulgado quando da homologação das



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

inscrições, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos atos pertinentes.

8.2. Para prestar a Prova Prática os candidatos deverão comparecer no local indicado no respectivo ato com antecedência mínima de quinze (15) minutos e apresentar, obrigatoriamente, o comprovante de inscrição, um documento original de identificação válido com foto e a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria exigida pelo Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

8.3. O candidato que não comparecer na data, local e horário especificados e não apresentar os documentos listados no item 8.2 não poderá realizar a Prova Prática, estando, automaticamente, eliminado do certame.

8.4. O candidato ausente à Prova Prática estará sumariamente eliminado do presente Concurso Público.

8.5. A Prova Prática terá duração, para cada candidato de, no mínimo, dez (10) minutos e de, no máximo, vinte (20) minutos e será realizada/aplicada utilizando-se um dos seguintes equipamentos rodoviários:

- a) Trator Escavo Carregador Clark e Michigam, modelo 75III, ano 1985; ou
- b) Retroescavadeira Randon, modelo 120B, ano 2015.

8.6. O candidato deverá optar e manifestar ao instrutor/avaliador em qual equipamento, dentre os listados no item 8.5, prestará a Prova Prática.

8.7. Em todos os casos os candidatos deverão efetuar manobras, condução e operação do equipamento rodoviário, com o mesmo percurso e tarefas, compreendendo os seguintes procedimentos:

- a) Verificação da condição de operação e segurança do equipamento;
- b) Ligar e arrancar o equipamento;
- c) Manobrar e conduzir o equipamento por trajeto determinado pelo avaliador;
- d) Parar, estacionar e arrancar o equipamento;
- e) Operar o equipamento a fim de desenvolver a tarefa, atividade e procedimentos designados pelo instrutor/avaliador;
- f) Antes, durante ou após a realização da tarefa determinada, explicar ao avaliador como procederia no caso de pane ou situação de emergência;
- g) Estacionar o equipamento em local determinado, no exato espaço indicado por balizas, garagem, marcação ou pintura no solo;
- h) Cumprir as tarefas e procedimentos de operação do equipamento;
- i) Manter a postura exigida pela profissão, zelar pela sua segurança, do avaliador e do equipamento com estrita observância às normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB);
- j) Desligar o equipamento realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança.

8.8. A avaliação será realizada de acordo com o desempenho do candidato nos



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

procedimentos que executará dentro das normas de operação do equipamento e condutas previstas no Código de Trânsito Brasileiro (CTB), levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento, onde serão avaliados os seguintes quesitos:

- a) Verificação das condições de operação e segurança (pneus, água, fluídos e bateria);
- b) Uso de equipamentos de proteção individual (EPI);
- c) Ligar e arrancar com segurança;
- d) Demonstração de conhecimento do ofício/profissão na operação e condução durante o trajeto determinado (habilidade e perícia de direção, técnica ao operar os instrumentos de comando, guiar com direção defensiva);
- e) Realização das tarefas e procedimentos de operação do equipamento;
- f) Observância das normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB);
- g) Operações finais e estacionamento.

8.9. À Prova Prática será atribuída nota de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero), considerando a avaliação em que o candidato iniciará a prova com dez (10) pontos, sendo-lhe subtraídos os pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a prova, ante o seu desempenho e perícia na condução e/ou operação do equipamento rodoviário.

8.9.1. A nota final da Prova Prática será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$NPP = 10 - \Sigma PP$$

Onde:

NPP = nota da prova prática

ΣPP = somatória dos pontos perdidos

8.9.2. Para cada falta cometida pelo candidato serão descontados pontos, conforme a seguir especificado:

- a) falta grave: 3 pontos;
- b) falta média: 2 pontos;
- c) falta leve: 1 ponto.

8.10. Os equipamentos rodoviários serão fornecidos pelo Município de São Valentim e deverão ser utilizados no estado em que se encontrarem no início de cada prova.

8.11. O equipamento que couber ao candidato para prestação da prova prática só será substituído ou trocado, salvo se por razão de segurança ou pane eletromecânica que não tenha sido provocada pelo examinado, sempre a critério do avaliador.

8.12. Dependendo da quantidade de candidatos inscritos poderão ser utilizados mais de um equipamento para realização das Provas Práticas.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

8.13. Os candidatos deverão tomar todas as precauções capazes de assegurar a sua segurança pessoal e do instrutor/avaliador durante a operação dos equipamentos colocados ao seu dispor, dos quais declaram conhecer o funcionamento e sistema de operação.

8.14. Caso o candidato cometa qualquer ato, manobra ou operação que coloque em risco a sua segurança, do instrutor ou do equipamento, a prova será interrompida, sendo o candidato sumariamente eliminado do certame.

8.15. A demonstração pelo candidato de que não possui o necessário conhecimento para operar o equipamento, nos quais deverá prestar a prova prática, sem danificá-los ou colocar em risco os presentes à avaliação, instalações e ou equipamentos do local de prova, poderá implicar, a critério do avaliador, a imediata exclusão do candidato.

8.16. Os candidatos que prestarão a Prova Prática deverão estar trajados e calçados adequadamente.

8.17. Durante a realização da Prova Prática é proibido utilizar telefones celulares e/ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza, fumar ou ingerir qualquer medicamento.

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

8.19. Por razões de ordem técnica ou meteorológica poderá ser transferida a data, local e horário de realização da Prova Prática. Os candidatos serão avisados por comunicado no sítio do Concurso Público e/ou por aviso fixado no mural e/ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

8.20. A ordem de prestação da Prova Prática será determinada pela SIGMA, de acordo com as necessidades técnicas que se apresentarem.

IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. Serão considerados aprovados (classificados) neste Concurso Público e integrarão o relatório que conterà a classificação final:

9.1.1. Os candidatos aos cargos com exigência de ensino médio/técnico que obtiverem nota final igual ou superior a cinco (5,0) pontos.

9.1.2. Os candidatos aos cargos com exigência de ensino fundamental incompleto (alfabetizado) que obtiverem nota final igual ou superior a quatro (4,0) pontos.

9.2. Para os cargos com exigência somente de prova escrita de conhecimentos, a



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

nota final será calculada multiplicando o número de acertos pelo valor de cada questão, de conformidade com a grade do item 7.3.

9.3. A Prova Prática será avaliada de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero) pontos e terá caráter classificatório.

9.4. Para o cargo com exigência de prova escrita de conhecimentos e prova prática, a nota final será calculada através da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{(NPE \times 4) + (NPP \times 6)}{10}$$

Onde:

NF = Nota final

NPE = Nota da prova escrita

NPP = Nota da prova prática

9.5. A classificação final dos candidatos será realizada depois de esgotadas todas as fases de recursos, cujo relatório obedecerá a ordem decrescente da pontuação obtida na nota final.

9.6. Na hipótese de igualdade de pontos, ocorrendo empate na classificação final, o desempate será obtido através da aplicação dos seguintes critérios, por ordem de preferência:

- a) maior nota na prova prática, quando aplicável;
- b) maior nota na prova de conhecimentos específicos e legislação;
- c) maior nota na prova de língua portuguesa;
- d) maior nota na prova de matemática;
- e) maior nota na prova de conhecimentos gerais e atualidades;
- f) maior idade, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso); e
- g) sorteio público.

9.7. Os critérios de desempate serão aplicados sucessivamente na ordem acima, prevalecendo o critério da alínea “a” sobre o da alínea “b” e o deste sobre aquele da alínea “c”, sucessivamente.

9.8. Para efeito da aplicação das normas deste Edital, será considerada a idade do candidato aquela na data de abertura das inscrições.

X – DOS RECURSOS

10.1. Nos prazos estabelecidos no Anexo II, caberão recursos em desfavor dos seguintes atos do presente certame:

- a) Não homologação ou incorreção dos dados da inscrição;



- b) Conteúdo das questões e gabarito preliminar;
- c) Resultado da prova escrita;
- d) Resultado da prova prática, quando couber;
- e) Classificação preliminar.

10.2. Os recursos só serão admitidos se interpostos pela Internet através de formulário disponível no Anexo VII, devendo este ser enviado (de modo digitado) para o endereço contato@sigmaconsultoriasc.com.br.

10.3. Os recursos deverão ser interpostos até às 18 horas do segundo dia útil subsequente ao da publicação no endereço eletrônico deste Concurso Público do ato do qual o candidato deseja recorrer.

10.4. Caso não possua acesso à Internet, o candidato deverá buscar auxílio junto ao *Centro de Apoio ao Candidato*, no endereço descrito no subitem 2.2.3.

10.5. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser na forma do item 10.2.

10.6. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica, referencial teórico e consistentes, inclusive os pedidos de simples revisão de nota.

10.7. Os recursos intempestivos e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos e os inconsistentes não providos.

10.8. Se houver alteração de gabarito, a correção das provas será de acordo com esta.

10.9. Após a análise dos recursos interpostos ou por constatação e correção de erro material *ex officio*, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda, desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções, a nota mínima exigida para aprovação.

10.10. Não serão acolhidas solicitações de revisão de nota de outros candidatos, isto é, o candidato poderá requerer revisão apenas da sua nota.

10.11. No caso de anulação de questão(ões) por decisão da Comissão Executiva do Concurso Público, estas serão consideradas respostas corretas para todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, quando forem computados os pontos respectivos, exceto para aqueles que já tiverem recebido a pontuação correspondente.

10.12. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo, assim como aqueles, cujo teor despreze a banca, serão preliminarmente indeferidos.



10.13. Os pareceres exarados pela banca examinadora são soberanos e irrecorríveis na esfera administrativa e ficarão disponíveis para consulta dos candidatos no site da SIGMA, na página do certame, a partir da publicação do relatório de homologação do resultado final. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

10.14. A SIGMA não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

XI – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1. O resultado final do Concurso Público, objeto deste Edital, será homologado por ato da autoridade competente e publicado no Painel de Publicações do Centro Administrativo Municipal e na internet, no portal do Município de São Valentim e no site da SIGMA Assessoria e Consultoria.

XII – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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

12.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado o seu telefone e endereço junto ao Departamento de Pessoal do Município de São Valentim.

12.3. A nomeação do candidato será feita por Portaria, publicada junto ao Painel de Publicações do Centro Administrativo Municipal e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, mediante notificação pessoal, no endereço informado na inscrição ou posteriormente atualizado, sendo responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

12.4. Os candidatos aprovados e nomeados no serviço público municipal terão o prazo de até dez (10) dias, contados da data de publicação do Ato de Nomeação, para tomar posse, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período e cinco (5) dias para entrar em efetivo exercício, contados da data da posse.

12.5. Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou o exercício nos prazos legais, quando o candidato perderá automaticamente o direito à vaga, facultando ao Município convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

12.6. Os convocados que não queiram assumir deverão manifestar formalmente a desistência da vaga ou a postergação, optando pela última colocação na classificação final do respectivo cargo e para concorrer, observada sempre a ordem de classificação, a novo chamamento uma única vez.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

12.7. São requisitos para ingresso no serviço público a serem apresentados ou comprovados quando da convocação para posse:

- a) Estar devidamente aprovado no certame e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos nos termos do § 1º do art. 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
- c) Ter, na data da investidura, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares, esta para candidatos do sexo masculino;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo ante apresentação de atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido por médico ou junta médica do Município ou ainda, por esta designada mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício das atribuições do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência;
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme disposições dos Anexos I e V na data da investidura;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal e suas emendas, mediante apresentação de declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública;
- h) Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato da contratação, ante assinatura de regular termo de declaração;
- i) Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão observar as disposições constantes do Capítulo III deste Edital;
- j) Declaração de bens e rendas, conforme Lei Federal nº 8.429/1992.

12.8. O candidato, por ocasião da investidura, deverá comprovar todos os requisitos elencados neste Capítulo. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição neste Concurso Público.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

XIII – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

13.1. Fica delegada competência à SIGMA Assessoria e Consultoria, responsável pelo planejamento, organização e realização do Concurso Público, para:

- a) divulgar o certame;
- b) deferir e indeferir inscrições;
- c) elaborar, aplicar, corrigir, julgar e avaliar as provas previstas no Edital;
- d) receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
- e) emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- f) providenciar a impressão dos cadernos de provas, bem como designar bancas para aplicação das mesmas;
- g) selecionar fiscais para aplicação das provas;
- h) prestar informações sobre o certame no período de sua realização.

XIV – DO FORO JUDICIAL

14.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao Concurso Público de que trata este Edital é o da Comarca de São Valentim/RS, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de realização da fase/etapa correspondente, conforme cronograma do Anexo II.

15.2. Será eliminado do Concurso Público por ato da SIGMA o candidato que:

- a) tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação das provas;
- b) for surpreendido, durante as provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- c) for flagrado utilizando-se de qualquer meio de consulta ou tentando burlar a prova ou, ainda, que apresentar falsa identificação pessoal;
- d) ausentar-se da sala de provas durante a sua realização sem autorização ou sem estar acompanhado por um fiscal;
- e) ausentar-se da sala de provas sem entregar o cartão-respostas aos fiscais.

15.3. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os seguintes procedimentos:

15.3.1. Requerer atendimento especial durante o ato de inscrição em formulário específico constante no Anexo VI.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO VALENTIM

15.3.2. A criança deverá estar acompanhada, em ambiente reservado para esse fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

15.3.3. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

15.3.4. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

15.3.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

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

15.5. O presente Concurso Público terá validade por dois anos, a contar da data de publicação da homologação dos resultados, prorrogável por igual período a juízo do Prefeito Municipal, de acordo com o art. 37, III, da Constituição Federal.

15.6. A aprovação não assegura ao candidato o direito à nomeação imediata, devendo ocorrer na vigência do certame, conforme a necessidade do serviço público e de acordo com o número de vagas estabelecido no Anexo I, conforme a necessidade, a conveniência e a oportunidade para a Administração Municipal.

15.6.1. As vagas criadas na vigência do certame serão providas de acordo com a classificação em cada cargo.

15.6.2. A lotação dos aprovados será designada pela Secretaria Municipal de Administração, de acordo com a necessidade de preenchimento das vagas nos locais em que se fizer necessário.

15.7. Os casos não previstos neste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos, conjuntamente, pela Comissão Especial do Concurso Público e pela Comissão Executora da SIGMA Assessoria e Consultoria.

15.8. O presente Edital será publicado no Painel de Publicações do Centro Administrativo Municipal, nos endereços eletrônicos www.saovalentim.rs.gov.br e www.sigmaconsultoriasc.com.br e, seu extrato, nos jornais "Voz Regional" e "Diário da Manhã", ambos da cidade de Erechim/RS.

São Valentim/RS, em 29 de março de 2016.

CLEOMAR JOÃO SCANDOLARA
Prefeito Municipal

Praça Presidente Tancredo de Almeida Neves, 30

CEP 99640-000 - Centro - São Valentim/RS

Fones: (54) 3373-1206 / 3373-1224 - CNPJ 87.613.378/0001-49





Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

ANEXO I

DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, VENCIMENTO, HABILITAÇÃO, TIPOS DE PROVAS E ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

CARGOS PÚBLICOS*	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL	HABILITAÇÃO E REQUISITOS PARA INVESTIDURA	TIPOS DE PROVAS	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**
Auxiliar Administrativo	01	36,15h	863,64	Ensino médio completo	Escrita objetiva	-
Encarregado do Departamento de Pessoal	01	36,15h	1.601,40	Ensino médio completo	Escrita objetiva	-
Operário	01	44h	772,96	Ler e escrever	Escrita objetiva	-
Operador de Máquinas Rodoviárias	01	44h	1.529,43	2ª Série do Ensino Fundamental	Escrita objetiva e prática	-
Técnico em Enfermagem	01	40h	1.043,59	Ensino médio completo, comprovante de conclusão de curso específico com registro no órgão fiscalizador da profissão	Escrita objetiva	20%

* Regime jurídico: Estatutário.

** O adicional de insalubridade é calculado sobre o menor vencimento básico dos servidores municipais.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

ANEXO II

DO CRONOGRAMA

ITEM	FASES / ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO	DATAS / PRAZOS
1	Publicação do Edital	29/03/2016
2	Período das inscrições (exclusivamente pela internet)	30/03/2016 a 28/04/2016
3	Publicação do relatório das inscrições deferidas	04/05/2016
4	Prazo para recursos relativos às inscrições indeferidas	05 a 06/05/2016
5	Publicação do relatório de homologação das inscrições	11/05/2016
6	Data das provas objetivas de conhecimentos *	14/05/2016
7	Data provável para aplicação das provas práticas *	14/05/2016
8	Divulgação do gabarito preliminar	16/05/2016
9	Prazo para recursos relativos ao gabarito preliminar	16 a 18/05/2016
10	Divulgação do gabarito oficial definitivo	31/05/2016
11	Divulgação do relatório da classificação preliminar	31/05/2016
12	Prazo para recursos relativos à classificação preliminar	31/05/2016 a 02/06/2016
13	Homologação do resultado final	10/06/2016

* Conforme o item 6.4. do Edital, e de acordo com o número de inscrições, a Comissão Executora do certame poderá alterar os horários e até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de um turno e/ou data, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações pertinentes no endereço eletrônico www.sigmaconsultoriasc.com.br.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

**ANEXO III
DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GERAL PARA TODOS OS CARGOS**

1. Para os cargos de Nível Fundamental (Alfabetizado):

a) Língua Portuguesa: Alfabeto. Fonética: Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos. Sílabas e divisão silábica. Ortografia. Acentuação Gráfica. Morfologia: Classes gramaticais: Substantivo: Classificação dos substantivos: próprio e comum. Coletivos. Flexão. Gênero (masculino e feminino). Número (singular e plural) e Grau (diminutivo e aumentativo). Adjetivo: Adjetivos pátrios. Flexão. Número, Grau e Gênero. Sinônimos e Antônimos. Homônimos e Topônimos. Tipos de Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa. Concordância Verbal e Nominal. Formas comuns de tratamento.

b) Matemática: Tabuada dos números. Números naturais: operações e problemas. Unidades e sistemas de medidas de tempo, de comprimento, de massa e de capacidade. Sistema monetário brasileiro. Leitura de horas em relógios e de informações em calendários. Reconhecimento de figuras planas (quadrado, retângulo, triângulo, círculo). Adição, subtração, multiplicação, divisão. Conjuntos. Noções de razões, frações, proporções e porcentagem. Juros Simples e Compostos. Descontos Simples e Compostos. Regras de Três Simples e Composta. Algarismos romanos. Resolução de problemas. Cálculo de áreas. Raciocínio lógico.

c) Conhecimentos Gerais e Atualidades: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais, culturais e atualidades a nível municipal, estadual, nacional e internacional. Assuntos de interesse geral.

2. Para os cargos de Nível Médio:

a) Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo da crase. Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras: classificação, flexões, emprego (artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, substantivo, preposição e conjunção). Estrutura e formação das palavras (radicais, prefixos, sufixos, desinências). Pontuação. Sinônimos e Antônimos. Homônimos e Topônimos. Sintaxe de concordância (nominal e verbal), de regência (nominal e verbal) e de colocação (pronominal). Linguagem figurada. Conotação e denotação. Vícios de linguagem. Frase, oração e período. Termos da oração: essenciais, integrantes, acessórios. Período simples e composto: a coordenação e a subordinação. Orações coordenadas e subordinadas: assindéticas, sindéticas, substantivas, adjetivas, adverbiais e reduzidas. Literatura Brasileira.

b) Matemática: Razão e Proporção. Regra de Três Simples e Composta. Potenciação e radiciação. Operações com frações. Expressões algébricas. Equações, Inequações, Sistemas e Problemas envolvendo variáveis do 1º e 2º Graus. Relação entre grandezas. Sistemas legais de medidas. Produtos notáveis. Porcentagem. Progressões (aritméticas e geométricas). Juros Simples e Composto. Descontos Simples e Composto. Análise combinatória. Probabilidade. Trigonometria. Funções trigonométricas. Resolução de triângulos. Poliedros. Geometria. Relação entre ponto, reta e circunferência. Polígonos. Sólidos geométricos. Cálculo de áreas e volumes. Raciocínio Lógico.

c) Conhecimentos Gerais e Atualidades: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais, culturais e atualidades a nível municipal, estadual, nacional e internacional. Assuntos de interesse geral.



ANEXO IV

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO POR CARGO

1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Legislação: Constituição Federal: Título III - da Organização do Estado: Capítulo VII - Administração Pública. Serviços Públicos: Conceitos e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público. Noções básicas de Direito Administrativo. Leis Complementares Federais nºs 101/2000 (LRF) e 95/1998. Leis Federais nºs 4.320/64, 8.666/93, 9.784/99, 8.142/90 e 10.520/2002 e Decreto regulamentador 5.450/05 e suas alterações (em todos os casos). Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Noções gerais de administração pública: contabilidade, finanças, orçamento, tributação, recursos humanos, licitações e contratos administrativos. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, méritos e classificação; vinculação e discricionariedade; anulação, revogação e invalidação. Manual da Presidência da República sobre Correspondência Oficial. Redação oficial: características e tipos. Noções básicas nos serviços gerais de Secretaria: preparar, preencher e tratar documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas. Rotinas de expedição de correspondência, redação de expedientes, redação administrativa, requerimento, circular, memorando, ofícios. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Legislação Brasileira de Arquivologia: Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados. Noções sobre técnicas de arquivamento e procedimentos administrativos. Noções gerais de relações humanas. Relações Públicas. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Apresentação pessoal. Informática básica: sistema operacional Windows; conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010; Internet, correio eletrônico, antivírus. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão.

2. ENCARREGADO DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL: Legislação: Constituição Federal: Título III - da Organização do Estado: Capítulo VII - Administração Pública. Serviços Públicos: Conceitos e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público. Noções básicas de Direito Administrativo. Noções Básicas de Direito do Trabalho. Leis Complementares Federais nºs 101/2000 (LRF) e 95/1998. Leis Federais nºs 4.320/64, 8.666/93, 9.784/99, 8.142/90 e 10.520/2002 e Decreto regulamentador 5.450/05 e suas alterações (em todos os casos). Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Noções gerais de administração pública: contabilidade, finanças, orçamento, tributação, recursos humanos, licitações e contratos administrativos. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, méritos e classificação; vinculação e discricionariedade; anulação, revogação e invalidação. Manual da Presidência da República sobre Correspondência Oficial. Redação oficial: características e tipos. Noções básicas nos serviços gerais de Secretaria: preparar, preencher e tratar documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas. Rotinas de expedição de correspondência, redação de expedientes, redação administrativa, requerimento, circular, memorando, ofícios. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Princípios da administração pública: concurso público, nomeação para cargos, empregos e funções, remuneração, regras para acumulação de cargos e remuneração, reserva de vagas, direitos do trabalhador, regime de previdência e efetivação em cargo público. Servidores Públicos: vínculo jurídico (estatutário e celetista), quadro funcional, direitos e deveres, ética e responsabilidade social, responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor público. Capacitação e formação profissional: a importância do T&D. A Avaliação do Desempenho Profissional (ADP) como importante estratégia de gestão de pessoas. Sindicância e Processo



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO VALENTIM

Administrativo. Políticas e Práticas de Gestão de Pessoas. Administração de cargos e salários. Seleção de pessoas. Improbidade administrativa. Conhecimentos em administração de pessoal e gestão de recursos humanos. Legislação trabalhista e previdenciária, rotinas de administração de pessoal e benefícios, recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento e administração de cargos e salários. Gestão estratégica de recursos humanos. Noções de gestão de pessoas em administração pública. Legislação Brasileira de Arquivologia: Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados. Noções sobre técnicas de arquivamento e procedimentos administrativos. Noções gerais de relações humanas. Relações Públicas. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Apresentação pessoal. Informática básica: sistema operacional Windows; conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010; Internet, correio eletrônico, antivírus. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão.

3. OPERÁRIO: Técnicas sobre carregamento e descarregamento de mercadorias utilizando força física. Noções gerais sobre montagem e desmontagem de andaimes, transportes de materiais de construção civil, conservação e manutenção de estradas vicinais, abertura de valas, serviços de limpeza pública, serviços de sinalização, preparo de solos para plantio. Noções gerais sobre construção civil, execução de calçamento e pavimentação em geral. Limpeza pública: capina (manual e mecânica) e varrição, remoção do lixo e detritos e reciclagem do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Técnicas de desinfecção de ambientes. Limpeza dos diferentes espaços. Equipamentos, utensílios e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Conhecimento e uso dos utensílios e ferramentas diversas de trabalho braçal, mobiliários e utensílios. Limpezas gerais de pisos, escadas, banheiros. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Lixo Orgânico e Reciclagem. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Noções de Varrição de superfícies diversas. Noções básicas sobre cultivo de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos e sobre plantio e manejo de grama e conservação de jardins. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Noções de Primeiros Socorros. Regras de hierarquias no serviço público. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão.

4. OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS: Legislação: Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro): Anexos, regulamentos, resoluções pertinentes e suas atualizações. Normas gerais de circulação e conduta. Fundamentos sobre operação/condução de máquinas e equipamentos agrícolas e rodoviários - manobras e conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando. Conceitos e definições sobre segurança no trânsito. Direção defensiva e preventiva. Noções sobre terraplenagem, nivelamento, abaulamentos, abertura de valetas, aterros e taludes. Noções de mecânica básica em geral. Manutenção de trator agrícola, implementos e equipamentos rodoviários. Direção e operação veicular de máquinas motorizadas e não motorizadas. Uso, conservação e manutenção de máquinas agrícolas e equipamentos rodoviários. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas e utensílios de mecânica básica: conhecimento e aplicação. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Equipamentos de proteção individual (EPI). Noções de Primeiros Socorros. Regras de hierarquias no serviço público. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão.

Praça Presidente Tancredo de Almeida Neves, 30

CEP 99640-000 - Centro - São Valentim/RS

Fones: (54) 3373-1206 / 3373-1224 - CNPJ 87.613.378/0001-49





Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO VALENTIM

5. TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Legislação: Lei Federal nº 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde) - Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Federal nº 8.142/90. Política Nacional de Humanização do Atendimento (HUMANIZASUS). Norma Operacional Básica do SUS/96 (NOB-SUS). Aspectos Éticos e Legais da Prática de Enfermagem. Fundamentos de Enfermagem - técnicas básicas. Rotinas básicas: pressão arterial, temperatura, acomodação de pacientes ao leito. Locais e forma de administração de remédios, aparelhos e utensílios. Unidades de transformação (g, mg, l, ml e cm³). Enfermagem Médico-Cirúrgica. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis e a pacientes portadores de afecção digestiva, cardiovascular, respiratória, renal, endócrina e hematológica. Doenças sexualmente transmissíveis, tipos, forma de contágio e prevenção. Assistência de enfermagem a pacientes no pré, trans e pós operatório e cirurgias de tórax, de abdome, de membros e vascular. Assistência de Enfermagem em Saúde Mental. Assistência de Enfermagem a Pacientes em Situações de Emergência. Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão. Atendimento de enfermagem à saúde da mulher. Planejamento familiar. Pré-natal, parto e puerpério. Climatério. Prevenção do câncer cérvico-uterino. Atendimento de enfermagem à saúde e adolescentes. Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno. Esquemas de vacinação. Crescimento e desenvolvimento. Doenças mais frequentes na infância. Causas de mortalidade infantil. Principais riscos de saúde na adolescência. Enfermagem em urgência. Primeiros socorros. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Enfermagem Materno-Infantil. Vacinas. Ações de vigilância epidemiológica e imunização. Generalidades e conceitos fundamentais e atualidades de pesquisa científica. Equipamentos de proteção individual (EPI). Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

ANEXO V
ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E HABILITAÇÃO DOS CARGOS

1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

NÍVEL: Médio. PADRÃO DE VENCIMENTOS: 03

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de escritório, de certa complexidade que requeiram alguma capacidade de julgamento.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Redigir informações simples, ofícios e cartas, memorandos, telegramas. Executar da datilografia em geral, secretariar reuniões, lavrar atas e fazer expediente à respeito, fazer registros relativos a dotação orçamentária, elaborar e conferir folhas de pagamento, classificar expedientes e documentos, fazer controle da movimentação de processos e papéis, organizar notas e boletins demonstrativos, fazer anotações em fichas e manusear fichários, providenciar a expedição de correspondências, conferir materiais e suprimento em geral, com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega, levantar a frequência de servidores, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 36 horas e 15 minutos.
- b) Outras: Contato direto com o público.

2. ENCARREGADO DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL:

NÍVEL: Médio. PADRÃO DE VENCIMENTOS: 10

SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir e controlar a Seção de Pessoal da Prefeitura Municipal.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Manter em dia o controle da atividade dos servidores do Município, anotando as variações salariais, direitos, vantagens e obrigações; manter arquivo de leis relativas ao departamento de pessoal; emitir portarias, de nomeação, exoneração, vantagens, afastamentos, benefícios e outras atinentes ao setor; notificar e anotar punições, repreensões e outras alterações funcionais; confeccionar folhas de pagamento, recibos de rescisão, certidões; sugerir mudanças no setor, visando melhoria da atividade pública; preencher formulários de convocação, atas de posse; solicitar, por escrito, documentação necessária à registros funcionais de servidores; informar número de cargos, vagas existentes, número de classificados em concursos; executar e fazer executar tarefas afins do setor.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 36 horas e 15 minutos semanais;
- b) Outras: Contato direto com o público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

De acordo com a legislação municipal e critérios estabelecidos em edital de concurso.

3. OPERÁRIO:

NÍVEL: Geral. PADRÃO DE VENCIMENTOS: 01

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar trabalhos braçais em geral.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Carregar e descarregar veículos em geral transportar, arrumar, elevar mercadorias, materiais de construção em geral e outros, fazer mudanças, proceder aberturas de valas, efetuar serviços de capinagem geral, varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das ruas e prédios municipais, proceder na limpeza de oficinas, baias, cocheiras, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive, em gabinetes sanitários, recolher lixo a domicílio, operando nos caminhões de asseio público, auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral, preparar argamassa auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais, auxiliar em serviços de abastecimento de veículos, cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento, auxiliar em serviços simples de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas, proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas, quebrar e britar pedras, executar outras tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 44 horas semanais;
- b) Outras: uso de uniformes oferecidos pelo município e, quando for o caso, equipamento de segurança, segundo orientações técnicas, sujeito a prestação de horas suplementares, inclusive em domingos e feriados.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

4. OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS:

NÍVEL: Básico. PADRÃO DE VENCIMENTOS: 09

SÍNTESE DOS DEVERES: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e equipamentos rodoviários.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados, executar terraplenagem, nivelamento, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes, prestar serviços de reboques, realizar serviços agrícolas com tratores, efetuar plantio, gradear, esgotar esterqueiras operar com rolo-compressor, dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, proceder ao transporte de aterros, efetuar ligeiros reparos quando necessário, providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade, zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob a sua responsabilidade, comunicar ao seu superior qualquer anomalia ao funcionamento da máquina, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 44 horas semanais;

b) Outras: uso de uniformes oferecidos pelo município e, quando for o caso, equipamento de segurança, segundo orientações técnicas, sujeito a prestação de horas suplementares, inclusive em domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

De acordo com a legislação municipal e critérios estabelecidos em edital de concurso.

5. TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

NÍVEL: Médio. PADRÃO DE VENCIMENTOS: 06

SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer as atividades auxiliares de nível médio técnico, desassistidos a equipe de enfermagem, cabendo-lhe assistir ao Enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem das doenças transmissíveis, na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde, executar atividades de assistência de enfermagem, integrar a equipe de saúde.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 40 horas semanais;

b) Outras: Contato direto com o público, uso de uniformes oferecidos pelo município e, quando for o caso, equipamento de segurança, segundo orientações técnicas.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

ANEXO VI

REQUERIMENTO / DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, CPF nº _____ residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, inscrito para o Concurso Público de Provas originado pelo Edital nº 01/2016 do Município de São Valentim/RS, inscrição sob o número _____ para o cargo de _____ requer:

01) () Condição Especial para Deficiente Físico Realizar a Prova:

Deficiência: _____ CID nº: _____

Nome do Médico: _____ CRM: _____

02) () Condição Especial para Realização da Prova de Conhecimentos:

a) Prova com tamanho da fonte ampliada: () 16 / () 18 / () 20

b) () Amamentação:

Nome do acompanhante responsável pela guarda da criança durante a prova:

c) () Outra Necessidade:

Especificar:

Declaro estar ciente de todas as normas e atribuições do presente Edital ao Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, a minha deficiência não me impedirá de exercer as funções do cargo a que me inscrevi.

Termos em que pede Deferimento.

Data: ____/____/____

Assinatura Candidato



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

ANEXO VII
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

À SIGMA ASSESSORIA E CONSULTORIA

CANDIDATO: _____ INSCRIÇÃO Nº: _____

CARGO: _____ Data: ____/____/____

ESPÉCIE DO RECURSO: (assinale a opção desejada)

- Não homologação ou incorreção dos dados da inscrição.
- Conteúdo de questão e gabarito preliminar da Prova Escrita: Nº da questão: _____
- Resultado da Prova Objetiva de Conhecimentos
- Resultado da Prova Prática
- Classificação Preliminar

Razões do Recurso:

(elaborar recurso de modo digitado)