



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEGREDO - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2108
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2018, DE 24 DE AGOSTO DE 2018.

VALDIR JOSÉ RODRIGUES, Prefeito Municipal de SEGREDO, 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 o cargo de **CONTROLADOR INTERNO**, regidos pelas Lei Municipal nº 1.014/2002 – Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos e suas alterações, Lei Municipal nº 796/2000 - Dispõe sobre o quadro de cargos e Funções Públicas Do Município; Estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e suas alterações, Lei Municipal Nº 1.690/2007 – Cria a categoria funcional de Controlador Interno no quadro de cargos de provimento efetivo e Decreto nº 1.351/2003 - Regulamento de Concursos. A execução do concurso será realizada pela coordenação técnico administrativa da UNA GESTÃO E ASSESSORIA.

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

1.1- Tabela do cargo:

Cargo	Vagas	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico do mês 08/18	Taxa de Inscrição
CONTROLADOR INTERNO	01	a) Escolaridade: Nível Superior; b) Habilitação Profissional: Habilitação em Administração, Ciências Contábeis; c) Carteira Nacional de Habilitação: B d) Idade Mínima: 18 anos.	20hs	R\$ 2.353,16	R\$ 120,00

1.2- O conteúdo programático das provas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.3- A descrição e as atribuições do cargo 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 IV deste Edital.

2- DAS INSCRIÇÕES:

- Período: 27 de agosto de 2018 a 10 de setembro de 2018.

- 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 27 de agosto de 2018 até às 23h59min do dia 10 de setembro de 2018, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.1 - A Prefeitura de SEGREDO disponibilizará computador para acesso à internet durante o período de inscrições, junto à Biblioteca Pública Municipal, localizada na Rua Leonida Unfer, 355, Segredo/RS, de segunda a sexta feira das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17:00 horas.

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 SEGREDO.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEGREDO - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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 11 de setembro de 2018**, 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, no 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 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.

2.4.4- Não serão deferidas as inscrições, via Internet, não recebidas pela Comissão Examinadora, 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- 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEGREDO - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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, da Lei 2.906, de 03 de dezembro de 2013.

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 3.298/99 e no artigo 70 do Decreto Federal nº 5.296/2004, 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.

3.4- 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 autenticada em cartório), emitido a menos de um ano 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 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 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 da Prefeitura Municipal de Segredo.

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 e a Prefeitura Municipal de Segredo 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEGREDO - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

3.9- A comprovação da deficiência, sua identificação e a compatibilidade para o exercício do cargo, serão previamente atestadas por laudo de junta médica, nomeada pelo município, e exigidas como requisito para a posse.

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 do cargo 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.

4- DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

4.1. Os candidatos amparados pela Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018 e Decreto Federal nº 6.135/2008 e que preencherem os requisitos que seguem, poderão pleitear isenção da taxa de inscrição durante o período previsto no cronograma de execução:

- a) candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
- b) candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

4.2- No ato de preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá declarar sua condição, marcando a opção "ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO" e, após, deverá preencher:

4.2.1- para o candidato de BAIXA RENDA: o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.

4.2.2- para o candidato CADASTRADO NO REGISTRO BRASILEIRO DE DOADORES DE MEDULA ÓSSEA: o Número do Registro do REDOME e encaminhar cópia autenticada da carteirinha de doador e do termo de consentimento livre.

4.3 - O candidato terá do dia **27 de agosto a 04 de setembro de 2018** para solicitar a isenção da taxa de inscrição, bem como para encaminhar a documentação constante no item 4.2.2, para os **DOADORES DE MEDULA ÓSSEA**.

4.3.1 – O candidato que preenche os requisitos 4.2.2, deverá encaminhar a empresa obrigatoriamente via SEDEX, à Comissão de Concurso, endereçado a UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS (Concurso Público da Prefeitura Municipal de Segredo). A UNA GESTÃO E ASSESSORIA não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do SEDEX a essa empresa.

4.3.2 Após a data constante no item 4.3 não serão mais aceitas solicitações de isenção. Os candidatos que não dispuserem de acesso à internet poderão utilizar-se do posto relacionado no item 2.1 deste Edital para efetuar a solicitação de inscrição com isenção de taxa.

4.3.3- O candidato interessado em obter isenção de pagamento do valor da inscrição deverá ao efetuar a sua inscrição pela internet imprimir o boleto bancário com o valor da taxa, guardando o mesmo para o caso de ter seu pedido de isenção indeferido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEGREDO - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

4.4- A Prefeitura Municipal de Segredo e a Una Gestão e Assessoria consultarão o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. Não será concedida a isenção do pagamento da tarifa de inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social - NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição no concurso, e que os dados preenchidos no ato da inscrição estejam divergentes ao informado no CadÚnico.

4.5- Conforme Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o item 4.1 estará sujeito a:

- I- cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- II- exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
- III- declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

4.6- Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste edital.

4.6- Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição por Correios, por fax ou por correio eletrônico.

4.7- Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Prefeitura Municipal de Segredo e a Una Gestão e Assessoria. O resultado dos pedidos de isenção será divulgado por Edital no site www.unaconcurso.com.br, **no dia 10 de setembro de 2018**. É de responsabilidade do candidato verificar se seu pedido de isenção foi concedido.

4.8 - Os candidatos que tiverem o pedido de isenção indeferido, caso tenham interesse, deverão pagar o valor integral da taxa de inscrição até o último dia do prazo previsto para o pagamento da taxa de inscrição.

4.9 Não haverá isenção parcial do valor da taxa de inscrição.

5- DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

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

5.2- Das inscrições indeferidas cabe recurso, que deverá ser fundamentado conforme prevê o item 8 deste edital.

5.3- 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.

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

6- DA REALIZAÇÃO DA PROVA:

6.1- DATA, LOCAL e HORÁRIO DA PROVA ESCRITA:

6.1.1- Data de realização da prova escrita: **29 de setembro de 2018**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEGREDO - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

6.1.1.1- Caso haja necessidade o Município reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da prova escrita e será publicado por Edital.

6.1.2- LOCAL e HORÁRIO: A ser divulgado por Edital, no dia 21 de setembro de 2018.

6.2- DA PROVA ESCRITA:

6.2.1- O concurso constará de prova **ESCRITA**, com base no conteúdo programático constante no Anexo I deste Edital.

6.2.1.1- 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.

6.2.1.2- O conjunto da prova escrita é de caráter eliminatório, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos 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.

6.2.1.3- 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
CONTROLADOR INTERNO	Objetiva	Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Matemática	10	1,00	10,00	
		Legislação e Conhec. Gerais	05	2,00	10,00	

6.3- DA PONTUAÇÃO FINAL:

6.3.1- A nota final dos candidatos aprovados será o somatório dos pontos obtidos na prova **ESCRITA**.

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

6.3.3- Em caso de empate na pontuação final o primeiro critério de desempate 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.

6.3.4 – Em caso de empate na pontuação final, depois de utilizado o primeiro critério, terá preferência o candidato que obtiver maior nota em:

1º - Prova de Conhecimentos específicos;

2º - Prova de Português;

3º - Prova de Matemática;

4º - Prova de Legislação e Conhecimentos Gerais.

6.3.5- Prevalecendo 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.

7- DA IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO, DA REALIZAÇÃO DA PROVA E DO PROCESSO DE LEITURA DOS CARTÕES, IDENTIFICAÇÃO DOS CARTÕES E NOTAS:

7.1- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEGREDO - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

7.2- 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.

7.3- 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.

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

7.5- 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.

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

7.6- 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.

7.7- 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.

7.8- 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.

7.9- 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.

7.9.1- 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 Segredo.

7.10- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEGREDO - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 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 Banca Examinadora, 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.

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

7.12- 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.

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

7.14- 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 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.

7.15- 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.

7.16- 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEGREDO - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

7.17- 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.

7.17.1- 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.

7.18- 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.

7.19- 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.

7.20- 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 colocará 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.

7.20.1- 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 7.21.

7.21- Tendo em vista o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas escritas. A leitura dos cartões de respostas dar-se-á em ato público, na presença de integrantes da Banca Examinadora da empresa organizadora, da Banca Executiva da Prefeitura Municipal de SEGREDO 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.

7.21.1- Na data e horário conforme o subitem 7.21, a empresa organizadora, na presença dos interessados, dará vista dos envelopes lacrados no dia da prova, contendo os cartões de respostas de forma a comprovar que os mesmos se encontravam indevassáveis.

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

7.21.3- Feita a leitura dos cartões, dar-se-á vista da relação de notas preliminares de cada candidato, por cargo, após preenchidos os mapas de resultado.

7.22- Do ato público será lavrada ata circunstanciada.

8- DOS RECURSOS:

8.1- O candidato poderá interpor recurso referente:

- a) As inscrições indeferidas.
- b) A formulação das questões e gabarito da prova quando da divulgação de gabarito preliminar.
- c) Do resultado das provas referente ao cartão de respostas após a identificação das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEGREDO - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

8.3- Os recursos deverão ser preenchidos no Formulário Eletrônico no site www.unars.com.br, na Área do Candidato, mediante o login informando o CPF e sua senha pessoal de acesso.

8.3.1- A Prefeitura de SEGREDO disponibilizará computador para acesso à internet durante o período de recurso, junto à Biblioteca Pública Municipal, localizada na Rua Leonida Unfer, 355, Segredo/RS, de segunda a sexta feira das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17:00 horas.

8.4- O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários, porém deve preencher um formulário distinto para cada pedido de revisão, sendo que devem ser apresentados:

a) no caso de inscrições indeferidas: as razões pelas quais solicita a homologação de sua inscrição bem como cópia do comprovante de pagamento da inscrição.

b) no caso de questões e pontos da prova: razões devidamente fundamentas e anexo se julgar necessário.

8.5- 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.

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

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

8.8- Somente serão aceitos os recursos dirigidos a Una Gestão e Assessoria, via Área do Candidato, não sendo aceito recurso enviado por e-mail ou qualquer outra forma.

8.9- Os recursos serão analisados pela empresa organizadora e os pareceres dos recursos ficarão disponíveis para os candidatos na Prefeitura Municipal e no site www.unars.com.br, na Área do Candidato quando da divulgação dos respectivos editais e resultados.

8.10- 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.

8.11- 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.

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

9- DO PROVIMENTO DO CARGO:

9.1- O provimento do cargo será efetuado para a vaga descrita na tabela de cargo e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, dentro do prazo de validade do concurso.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEGREDO - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

9.3- 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.

9.4- Não haverá segunda convocação para nomeação, 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, reposicionando este que deverá ser requerido por escrito e protocolado nesta municipalidade.

9.5- Os candidatos, convocados para nomeação através de Edital, terão os prazos estabelecidos conforme Regime Jurídico dos Servidores Municipais para posse e exercício do cargo.

9.6- São requisitos básicos para investidura no serviço público municipal para posse:

- I** - ser brasileiro;
- 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; e
- V** - ter atendido a outras condições prescritas em lei.

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

- RG - Cédula de Identidade Civil;
- CPF;
- Diploma ou certificado de conclusão da escolaridade exigida para o cargo;
- Carteira Nacional de Habilitação: B;
- Registro de Habilitação Profissional;
- 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;
- Atestado de boa saúde física, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo;
- Certidão de nascimento/casamento;
- Cartão de PIS/PASEP;
- Certidão de Nascimento dos filho(s) menores de 14 anos;
- Declaração de bens (Declaração de Imposto de Renda);
- Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- Declaração negativa de acumulação de cargo ou funções públicas;

9.8- 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, sendo que o candidato deverá ser considerado apto pela Junta Médica Oficial do Município, designado pela Prefeitura Municipal de Segredo.

10- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1- 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEGREDO - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

10.3- A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital assim como os demais editais relativos as etapas deste certame dar-se-á com a afixação **por afixação no painel de publicações da Prefeitura Municipal** e no site www.unars.com.br. A Minuta do Edital de Abertura do Concurso será publicada em jornal de circulação estadual e local.

10.4- Todas as informações divulgadas no site www.unars.com.br são meramente informativas e serão publicadas após as 15 horas.

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

10.6- Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdos programáticos e/ou indicações bibliográficas.

Anexo II- Síntese das atribuições do cargo.

Anexo III- Modelo de formulário para portador de necessidades especiais.

Anexo IV- Cronograma de Eventos.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SEGREDO, aos vinte e quatro dias do mês de agosto de dois mil e dezoito.

VALDIR JOSÉ RODRIGUES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

DIEGO FERNANDO PUNTEL
Secretário Municipal de Administração

Publicado no quadro de publicações da Prefeitura de Segredo no período de 24-08-2018 a 24-09-18.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEGREDO - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I

I- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE CONTROLADOR INTERNO:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Administração pública: conceito, atividades, princípios, organização, estrutura, fins, funções e atribuições e meios. A relação entre estado, governo e sociedade. A relação entre governo e gestão pública. Diferenças entre setor público e setor privado. O processo Administrativo na gestão pública: planejamento, organização, direção e controle. Princípios da Administração Pública. Campo de atuação da Administração Pública. Tipos de Organizações Públicas. Órgãos, funções e agentes públicos. Programas, Planos e Projetos.
- FINANÇAS E ORÇAMENTO PÚBLICO:** a) Receita Pública: conceito, classificação, receita orçamentária, receita extra orçamentária, estágios de receita, restituição e anulação de receitas e dívida ativa. b) Despesa pública: conceito, classificação econômica, despesa extra orçamentária, classificação econômica, classificação funcional programática. c) Orçamento Público: conceito e evolução do orçamento público, princípios e técnicas orçamentária, plano de contas aplicado ao setor público, Prática de elaboração de orçamento público, ciclo orçamentário: Elaboração, Estudo e aprovação, Execução e Controle e avaliação, Orçamento por programa e Orçamento por base zero. PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual). Noções de Orçamento Participativo. Lei de Responsabilidade Fiscal.
- DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL:** Organização administrativa. Sistema Administrativo Brasileiro. Atividade administrativa. Atos administrativos. Administração Pública. Controle da Administração Pública. Administração Pública Brasileira. Responsabilidade da administração. Servidores. Agentes Públicos. Serviços Públicos. Fundações Públicas. Responsabilidade do Estado. Regime Jurídico. Serviços Públicos. Poder de Polícia. Convênios. Domínio Público. Parcerias público-privadas e Consórcios. Bens municipais; serviços e obras municipais; urbanismo e proteção ambiental. Organização do Município.
- CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E LICITAÇÕES:** a) A Lei de Licitações e outras leis relacionadas às licitações. Definição de licitação: preliminares, critérios prévios, interesse público. Tipos de licitações. Planejamento. Modalidades. Regime de Execução Indireta. Procedimentos de Licitação. O Pregão: Objetivos, Introdução, Tipos de pregão. Contrato Administrativo.
- GESTÃO DE PESSOAS:** a) As pessoas e as organizações: Gestão de pessoas no setor público. b) Os processos de Gestão de pessoas: Planejamento e desenvolvimento, abordagem estratégica da gestão de pessoas. c) Processo de agregar pessoas: recrutamento e seleção, descrição dos cargos e avaliação de desempenho. d) Processos de desenvolver pessoas: Treinamento, desenvolvimento, aprendizagem organizacional. e) Atendimento ao cidadão. f) Ética e responsabilidade social.
- GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS:** a) Patrimônio Público: definições e normas. b) Introdução à administração de materiais nas organizações públicas. c) Funções da administração de material. d) O sistema de administração de materiais e seus subsistemas de normalização: O controle, a aquisição e o armazenamento. e) As atribuições dos órgãos de patrimônio. O Sistema de administração de material. Dimensionamento da quantidade econômica de compras.
- CONTROLE INTERNO:** objetos de abrangência, estruturação, funcionamento e fiscalização.
- AUDITORIA:** Conceitos e Objetivos. Documentos, preparação e planejamento da Auditoria. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Identificação e Avaliação de Riscos. Evidências de Auditoria, Fraudes e Erros.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

- Lei Federal 4.320-64: Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal e sua legislação complementar: na íntegra.
- Lei Complementar nº 101-2000: Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal: na íntegra.
- Lei Federal nº 8.666/93 Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e suas alterações: na íntegra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEGREDO - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

4. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
5. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: na íntegra.
6. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra.
7. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra.
8. ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. Auditoria: um curso moderno e completo. Atlas.
9. BARBOSA, Diego Duarte. Manual de Controle Patrimonial nas Entidades Públicas. Brasília: Gestão Pública.
10. BOTELHO, Milton Mendes. Manual de Controle Interno: teoria e prática um enfoque na administração pública municipal. Juruá.
11. BRANCO, J. C.; FLORES, P. C. A Organização do Sistema de Controle Interno Municipal. CRC/RS. 12. CRUZ, Flávio da. (Coordenador). Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. São Paulo: Atlas.
12. CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Recursos Humanos: fundamentos básicos. Atlas.
13. CHIAVENATO, Idalberto. Administração Geral e Pública. Rio de Janeiro: Elsevier.
14. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas
15. JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. São Paulo: Dialética.
16. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de direito administrativo. Ed. São Paulo: Malheiros.
17. MEIRELLES, Hely Lopes. Licitação e Contratos Administrativos. São Paulo: Malheiros.
18. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros.
19. MARTINS, Fernando Rodrigues, Controle do patrimônio público. São Paulo: Revista dos Tribunais.
20. MATIAS-PEREIRA, José. Manual de Gestão Pública Contemporânea. Atlas.
21. RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. Inventário nos Entes Públicos e Temas Conexos. CRC/RS.
22. SANTI, Eurico Marcos Diniz de. Curso de direito tributário e finanças públicas. Saraiva.
23. SILVA, Valmir Leôncio da. A Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público: uma abordagem prática. Atlas.
24. Resoluções do TCE/RS: Essa bibliografia está disponível no sítio do TCE/RS: www.tce.rs.gov.br - consultas/legislação/ atos normativos TCE/RS.
- 24.1. Resolução nº 936/2012 - Dispõe sobre as diretrizes a serem observadas na estruturação e funcionamento do sistema de controle interno municipal.
- 24.2. Resolução nº 1.051/2015 - Dispõe sobre a remessa, em meio digital, dos dados necessários à apreciação da legalidade dos atos de admissão de pessoal, para fins de registro, e dos atos administrativos derivados de pessoal que os responsáveis pelos órgãos ou entidades da administração direta e indireta do Estado e dos Municípios devem fazer ao Tribunal de Contas do Estado, e dá outras providências.
- 24.3. Resolução nº 1.052/2015- Dispõe sobre prazos, documentos e informações que deverão ser entregues ao TCE-RS, em formato eletrônico, para exame dos processos de contas de governo e de gestão da esfera municipal, nos termos previstos nos artigos 71, parágrafo único, e 82, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 1.028, de 4 de março de 2015.
- 24.4- Resolução nº 1081/2017- Dispõe sobre as normas e procedimentos de envio, em meio eletrônico, de informações, dados e documentos relativos aos atos de inativação, pensão, complementação de proventos, complementação de pensão, revisão de proventos e revisão de pensão da esfera municipal examinados pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, e dá outras providências.
- 22.5. Resolução nº 1084/2017 - Dispõe sobre os procedimentos relacionados ao cadastro de pessoas vinculadas aos órgãos e entidades submetidos à jurisdição do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, por meio do Sistema de Cadastro – SISCAD, e dá outras providências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEGREDO - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PORTUGUÊS:

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.

MATEMÁTICA:

1. Conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas. 2. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. 3. Equações, problemas e sistemas de equações de 1º e 2º grau. 4. Função Quadrática. 5. Função Exponencial e equações exponenciais. 6. Progressões Aritméticas. 7. Progressões Geométricas. 8. Sistemas de Equações Lineares. 9. Análise Combinatória: arranjos, permutações e combinações. 10. Probabilidade e estatística. 11. Geometria Plana: área e perímetro do quadrado, retângulo, triângulo, paralelogramo, losango, trapézio, hexágono regular e círculo. 12. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. 13. Equações polinomiais. 14. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. 15. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e regra de três compostas. 16. Operações, expressões e problemas envolvendo números reais.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BIANCHINI, Edwaldo e PACCOLA, Herval. Curso de Matemática: volume único. Ed. Moderna.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto e Aplicações: volume único. Ed. Ática.
3. DINIZ, Maria Ignes de Souza Vieira e SMOLE, Kátia Cristina Stocco. Matemática – Ensino Médio. Ed. Saraiva.
4. PAIVA, Manoel. Matemática: volume único. Ed. Moderna.
5. SPINELLI, Walter e SOUZA, M. Helena S. Matemática Comercial e Financeira. Ed. Ática.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS:

1. Lei Municipal nº 1.014/2002 – Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos e suas alterações: na íntegra. 2. Lei Orgânica do Município de Segredo e suas emendas: na íntegra. 3. 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 1.014/2002.
2. Lei Orgânica do Município de Segredo.
3. Manuais, livros, revistas e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEGREDO - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTROLADOR INTERNO

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar atividades pertinentes ao controle interno da Administração Municipal, voltada, sobretudo, às áreas contábil, financeiras, orçamentárias, operacionais e patrimoniais, analisando a prática dos atos administrativos quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas, cientificando o Chefe do Poder sobre o resultado de suas ações.

Descrição Analítica: Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município; analisar quanto à legalidade, resultados, eficácia e eficiência, as gestões orçamentárias, financeiras e patrimoniais e a aplicação de recursos públicos municipais por entidades de direito privado; exercer controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Município; requisitar documentos e proceder aos demais atos necessários ao efetivo exercício das suas atividades; conduzir veículo oficial no desempenho das atividades e executar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) HORÁRIO: período normal de 20 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) ESCOLARIDADE: Nível Superior;

b) HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Habilitação em Administração, Ciências Contábeis;

c) CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO: B

d) IDADE MÍNIMA: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEGREDO - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

NOME DO CANDIDATO:	
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.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEGREDO - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO IV

CRONOGRAMA

PERÍODO DE INSCRIÇÕES: 27 de agosto de 2018 a 10 de setembro de 2018.

PERÍODO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO: de 27 de agosto a 04 de setembro.

DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO: 10 de setembro.

DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 14 de setembro.

PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS: 17 e 18 de setembro.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 20 de setembro.

DIVULGAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS ESCRITAS: 21 de setembro.

REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS: 29 de setembro de 2018.

DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES: 01 de outubro.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES: 02 e 03 de outubro.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS: 05 de outubro.

LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DO RESULTADO DAS PROVAS: 08 de outubro, às 13h30min, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS.

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS: 08 de outubro.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS REFERENTE AO CARTÃO DE RESPOSTAS: 09 e 10 de outubro.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS: 15 de outubro.

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO: 15 de outubro.

SORTEIO PÚBLICO: 16 de outubro.

HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO: 16 de outubro de 2018.

OBS: O cronograma de datas do Concurso Público poderá ser alterado pela empresa organizadora do Concurso, 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 publicadas após as 15 horas.