

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA

EXTRATO DE EDITAL

A Prefeita Municipal de Alvorada torna pública a abertura de inscrições aos Concursos Públicos para provimento dos seguintes cargos: NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Auxiliar de Topógrafo (02 vagas); Calceteiro (04 vagas); Carpinteiro (26 vagas); Eletricista de Veículos (01 vaga); Instalador Hidráulico (03 vagas); Operador de Maquinário Pesado (09 vagas); Pintor (05 vagas); Serralheiro (03 vagas); Servente Merendeira (10 vagas); NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: Contínuo (10 vagas); Mecânico de Maquinário Pesado (02 vagas); NÍVEL MÉDIO: Auxiliar de Laboratório (09 vagas); Fiscal Ambiental (02 vagas); Monitor de Serviço Social (02 vagas); Programador (01 vaga); Técnico em Administração (02 vagas); Técnico em Eletrotécnica (01 vaga); Técnico em Higiene Dental (05 vagas).

As inscrições ficarão abertas no período de 25 de agosto a 12 de setembro de 2003 e poderão ser realizadas pela **internet**, no endereço <http://www.faurgs.ufrgs.br/concursos/concursos.asp>, e em Alvorada, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 9h às 11h30min e das 13h30min às 17h, na Prefeitura Municipal, situada na Av. Presidente Getúlio Vargas, 2266. O Manual do Candidato deverá ser adquirido no local da inscrição por R\$ 1,00 (um real). Informações pelos telefones (51) 3316-7230 e 3316-7174.

As taxas de inscrição são as seguintes: R\$ 20,00 (vinte reais) para os cargos de Auxiliar de Topógrafo, Calceteiro, Carpinteiro, Contínuo, Eletricista de Veículos, Instalador Hidráulico, Pintor, Serralheiro e Servente Merendeira; R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) para os cargos de Auxiliar de Laboratório e Monitor de Serviço Social; R\$ 30,00 (trinta reais) para o cargo de Operador de Maquinário Pesado; R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) para os cargos de Fiscal Ambiental, Mecânico de Maquinário Pesado, Programador, Técnico em Administração, Técnico em Eletrotécnica e Técnico em Higiene Dental.

As disposições contidas no Manual do Candidato relativas ao cronograma, cargos, escolaridade, habilitação para o exercício do cargo, carga horária, vencimentos, número de vagas, provas, programas, bem como as demais regulamentações nele constantes, constituem normas que passam a integrar o presente Edital.

Alvorada, 15 de agosto de 2003.

Stela Beatriz Farias Lopes,
Prefeita Municipal de Alvorada.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA (2003)	EVENTO
25 de agosto a 12 de setembro	Período de inscrições
30 de setembro	Divulgação da relação preliminar de inscrições homologadas
01, 02 e 03 de outubro	Período de recursos quanto às inscrições não homologadas
19 de outubro	Aplicação das Provas Objetivas para todos os cargos
21 de outubro	Divulgação do gabarito preliminar das Provas Objetivas
22, 23 e 24 de outubro	Período de recursos quanto ao gabarito
11 de novembro	Divulgação do resultado final das Provas Objetivas e convocação para as Provas de Títulos e das Provas Práticas
19 e 20 de novembro	Período para a entrega de títulos
22 a 30 de novembro	Período para a realização das Provas Práticas
09 de dezembro	Divulgação do resultado preliminar das Provas de Títulos e das Provas Práticas
10, 11 e 12 de dezembro	Período de recursos quanto ao resultado das Provas de Títulos e das Provas Práticas
30 de dezembro	Divulgação do resultado final das Provas de Títulos e das Provas Práticas e da classificação dos candidatos por cargo

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA EDITAL Nº 04/2003 DE CONCURSOS PÚBLICOS

A Prefeitura Municipal de Alvorada faz saber, por este Edital, que realizará Concursos Públicos, através de provas seletivas de caráter competitivo, para o provimento de cargos efetivos, sob o regime estatutário, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Alvorada. Os Concursos, sob a coordenação técnico-administrativa da Fundação de Apoio da Universidade Federal do Rio Grande do Sul - FAURGS, reger-se-ão pelas normas deste Edital e disposições contidas nas Leis Municipais nºs 730/94 e 740/95, e suas alterações, e no Decreto nº 131/99, que regulamenta os concursos públicos municipais.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - Os Concursos Públicos destinam-se ao provimento, na Prefeitura Municipal de Alvorada, de um total de 97 (noventa e sete) vagas para os cargos previstos no Quadro I deste Edital.

1.2 - Os presentes concursos serão coordenados por uma comissão, legalmente constituída por esta Prefeitura, e executada pela FAURGS.

2. DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial de todas as informações referentes a estes Concursos dar-se-á através da publicação do extrato do Edital de Abertura dos Concursos em 01 (um) jornal de circulação regional, da publicação de avisos, editais ou listas de resultados nos Painéis de Avisos junto à Prefeitura Municipal de Alvorada, situada na Avenida Presidente Getúlio Vargas, 2266, e da internet, no endereço <http://www.faurgs.ufrgs.br/concursos/concursos.asp>.

3. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições poderão ser efetuadas pela internet, pessoalmente, ou por meio de procuração, no período de 25 de agosto a 12 de setembro de 2003.

3.1 - Procedimento para realizar a inscrição via internet:

3.1.1 - As inscrições via internet deverão ser realizadas pelo endereço <http://www.faurgs.ufrgs.br/concursos/concursos.asp>, até o dia 12/09/2003.

3.1.2 - Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deve imprimir o seu registro de inscrição e o documento para pagamento da taxa de inscrição, o qual deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento até o dia 15/09/2003. A FAURGS, em hipótese nenhuma, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia 15/09/2003.

3.1.3 - O candidato terá sua inscrição provisória homologada somente após o recebimento pela FAURGS, através do Banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição. Como todo este procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato que se inscrever pela internet não deve remeter à FAURGS cópia de sua documentação.

3.1.4 - O candidato que se inscrever pela internet e desejar concorrer às vagas reservadas para portadores de deficiência deve declarar que a deficiência de que é portador é compatível com o exercício das atribuições do cargo e remeter à FAURGS Atestado Médico (original), conforme item 4 deste Edital. O Atestado Médico, com indicação do número de inscrição do candidato, deve ser remetido, até 05 (cinco) dias úteis após o término das inscrições, para: FAURGS – Setor de Concursos, Caixa Postal 15.039, CEP 91501-970, Porto Alegre, RS.

3.2 - Procedimento para realizar a inscrição pessoalmente ou por meio de procuração:

3.2.1 - As inscrições serão recebidas, pessoalmente ou por meio de procurador, no período de 25 de agosto a 12 de setembro de 2003, em dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 09h às 11h30min e das 13h30min às 17h, na Prefeitura Municipal de Alvorada, situada na Avenida Presidente Getúlio Vargas, 2266.

3.2.2 - O candidato deverá:

3.2.2.1 - comparecer ao local de inscrição;

3.2.2.2 - comprar o Manual do Candidato, no valor de R\$ 1,00 (um real);

3.2.2.3 - preencher todos os campos do Requerimento de Inscrição que está encartado no Manual do Candidato;

3.2.2.4 - anexar ao Requerimento de Inscrição fotocópia, frente e verso, do documento de identidade. Somente serão aceitos requerimentos de candidatos que possuam documento de identidade expedido por um dos seguintes órgãos: Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, com fotografia);

3.2.2.5 - anexar ao Requerimento de Inscrição específico, caso seja portador de deficiência física, Atestado Médico (original), conforme o item 4 deste Edital;

3.2.2.6 - entregar no local da inscrição o Requerimento devidamente preenchido, levando consigo os comprovantes para posterior pagamento da taxa de inscrição;

3.2.2.7 - comparecer a uma agência do BANRISUL com os comprovantes de pagamento, para recolher, até o dia 15/09/2003, o valor referente à taxa de inscrição e receber o respectivo comprovante de inscrição, devidamente autenticado pelo Caixa do Banco; os candidatos que são correntistas do BANRISUL poderão utilizar, preferencialmente, a internet (home banking), o Banrífone ou os equipamentos de auto-atendimento para o recolhimento da taxa de inscrição.

3.2.3 - O candidato terá sua inscrição provisória homologada somente após o recebimento pela FAURGS, através do BANRISUL, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.

3.2.4 - Não serão aceitas inscrições por via postal ou fax, condicionais ou extemporâneas.

3.3 - Regulamentação:

3.3.1 - O candidato deverá possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da admissão no cargo.

3.3.2 - O candidato deverá possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo, na data da admissão no cargo.

3.3.3 - Os documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos fixados neste Edital serão exigidos do candidato classificado no momento de sua convocação para admissão no cargo.

3.3.4 - As inscrições pagas com cheques sem a devida provisão de fundos serão automaticamente canceladas.

3.3.5 - O candidato somente poderá se inscrever para um dos cargos deste Edital.

3.3.6 - O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo desse documento.

3.3.7 - Não haverá devolução das fotocópias dos documentos entregues, nem do valor da taxa de inscrição paga, seja qual for o motivo alegado.

3.3.8 - O candidato assinará, no Requerimento de Inscrição, declaração de que conhece e está de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital.

3.3.9 - O candidato que necessitar de algum atendimento especial para a realização das provas deverá solicitar POR ESCRITO, à FAURGS - Setor de Concursos, pessoalmente na Av. Bento Gonçalves, 9500, Prédio 43609, 3º andar, Campus do Vale da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, em Porto Alegre, RS, ou por SEDEX, remetido para a Caixa Postal 15.039, CEP 91501-970, Porto Alegre, RS, até 05 (cinco) dias úteis após o término das inscrições, para que sejam tomadas as providências necessárias. O atendimento será feito na medida das possibilidades e levando em consideração a razoabilidade do pedido e as disposições deste Edital.

3.4 - Homologação das inscrições:

A homologação do pedido de inscrição será dada a conhecer aos candidatos por meio de Edital ou Aviso a ser divulgado nos locais previstos no item 2 deste Edital. Da não-homologação cabe recurso, que deverá ser formulado conforme o previsto no item 10 deste Edital.

4. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição em Concurso Público para provimento de cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, conforme a Lei Orgânica do Município de Alvorada.

4.2 - As pessoas portadoras de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para todos os candidatos.

4.3 - O candidato portador de deficiência que desejar concorrer à reserva especial de vagas deverá preencher, no Requerimento de Inscrição específico, de cor diferente daquele utilizado pelos demais candidatos, declaração específica e comprovar, através de Atestado Médico, a deficiência de que é portador. O Atestado deverá ser emitido pelo médico assistente do candidato e conter a descrição da deficiência, bem como o seu enquadramento no CID (Código Internacional de Doenças).

4.4 - Os candidatos portadores de deficiência que necessitam de algum atendimento especial para a realização das provas deverão fazer a solicitação POR ESCRITO, à FAURGS – Setor de Concursos, pessoalmente, na Av. Bento Gonçalves, 9500, Prédio 43609, 3º andar, Campus do Vale da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, em Porto Alegre, RS, ou por SEDEX, remetido para a Caixa Postal 15.039, CEP 91501-970, Porto Alegre, RS, até 05 (cinco) dias úteis após o término das inscrições, para que sejam tomadas as providências necessárias.

4.5 - Se aprovado e classificado para o provimento das vagas, o candidato portador de deficiência será submetido a avaliação a ser realizada pelo Serviço Médico da Prefeitura Municipal de Alvorada ou por terceiros por ela designados na forma da lei, a fim de ser apurada a categoria de sua deficiência e a compatibilidade do exercício das atribuições do Cargo com a deficiência de que é portador.

4.6 - Caso o candidato inscrito como portador de deficiência, após a avaliação a que se refere o item 4.5 deste Edital, não se enquadre como tal, seu nome será excluído da listagem de candidatos portadores de deficiência e passará a constar apenas da listagem geral de todos os candidatos.

4.7 - Na hipótese de não compatibilidade do exercício das atribuições do cargo com a deficiência de que é portador, o candidato será eliminado do Concurso, abrindo vaga para o chamamento do próximo classificado na lista dos portadores de deficiência aprovados no respectivo Concurso.

4.8 - Não ocorrendo aprovação de candidatos portadores de deficiência para o preenchimento de vagas para o cargo previsto em reserva especial, aquelas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados.

5. DOS CARGOS

5.1 - Jornada de trabalho:

O período normal de trabalho de cada cargo está previsto no Quadro I deste Edital.

5.2 - Órgãos de lotação e descrição sumária das atribuições dos cargos.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Concurso 24/2003 – AUXILIAR DE TOPÓGRAFO

Órgão de lotação: Secretaria Municipal de Obras e Viação

Local de trabalho: Qualquer unidade administrativa do município, inclusive cedência para outro órgão.

Descrição sumária das atribuições:

Efetuar nivelamentos e medições de distância e transportar instrumentos do campo mediante orientação; efetuar levantamentos altimétricos com o uso de nível, segundo orientação técnica; fazer nivelamento de áreas públicas e/ou particulares de interesse do município; calcular áreas levantadas; desenhar perfis a partir dos dados da “caderneta de campo”; instalar piquetes; realizar medidas de distância com o uso de trenas; desenhar o terreno levantado; preparar os dados obtidos no

levantamento e encaminhá-los para fins de processamento; verificar a situação legal de terrenos, levantando dados junto a particulares ou nos órgãos públicos competentes; executar outras tarefas similares.

Concurso 25/2003 – CALCETEIRO

Órgão de lotação: Secretaria Municipal de Obras e Viação

Local de trabalho: Qualquer unidade administrativa do município, inclusive cedência para outro órgão.

Descrição sumária das atribuições:

Preparar superfícies a serem pavimentadas e executar os próprios serviços de pavimentação, utilizando pedras e elementos de concreto pré-moldados; assentar meios-fios; manter e recuperar pavimentos; seguir as normas de segurança no trabalho na execução de seus serviços; requisitar equipamentos e materiais necessários à execução do serviço; distribuir peças e ferramentas pelos diversos locais de trabalho, bem como zelar pela sua guarda e conservação; determinar o alinhamento de obras; assentar paralelepípedos, pedras irregulares, lajes, mosaicos, basalto e pedras portuguesas; fazer reajustamento de paralelepípedos com asfalto; executar outras tarefas afins.

Concurso 26/2003 – CARPINTEIRO

Órgão de lotação: Secretaria Municipal de Obras e Viação

Local de trabalho: Qualquer unidade administrativa do município, inclusive cedência para outro órgão.

Descrição sumária das atribuições:

Executar a confecção, reparo e conservação de estruturas e peças de madeira em geral; confeccionar, reparar e instalar esquadrias, portas, janelas, venezianas, assoalhos, cavaletes, escadas, cercas, grades, cabos de ferramentas, telhados, etc.; confeccionar, reparar e conservar móveis e demais peças de madeira; escolher e preparar a madeira para os trabalhos; riscar, retalhar e montar peças e estruturas; confeccionar caixas de madeira para armações de concreto; ler e interpretar simples, modelos e especificações; revestir, com folhas de madeira, fórmica ou outro material, as superfícies dos móveis de madeira; envernizar e dar acabamento em móveis, estruturas e peças de madeira; operar máquinas de carpintaria, tais como serra-circular, furadeira e outras; seguir as normas de segurança no trabalho na execução de seus serviços; requisitar equipamento e materiais necessários à execução do serviço; distribuir peças e ferramentas pelos diversos locais de trabalho, bem como zelar pela sua guarda e conservação; colocar fechaduras; construir e manter andaimes; consertar caixilhos de janelas; construir e reparar madeiramentos de veículos; assentar marcos de portas e janelas; executar outras tarefas similares.

Concurso 27/2003 – ELETRICISTA DE VEÍCULOS

Órgão de lotação: Secretaria Municipal de Obras e Viação

Local de trabalho: Qualquer unidade administrativa do município, inclusive cedência para outro órgão.

Descrição sumária das atribuições:

Recuperar motores de partidas de automóveis, máquinas leves e pesadas; fazer enrolamentos de bobinas; instalar e recuperar equipamentos diversos de veículos e máquinas, tais como buzinas, faróis, som, colocação de segredo, etc.; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores e componentes elétricos e eletrônicos, dinamos, alternadores, etc.; executar a bobinagem de motores; verificar e consertar o sistema de ignição, instrumentos de painel, chaves de contato, interruptores, relés, reguladores de tensão e acumuladores; consertar induzidos e geradores de automóveis; providenciar o suprimento de materiais e peças necessários à execução dos serviços; guardar e zelar pelo material de sua responsabilidade; observar as normas de segurança no trabalho; fazer a manutenção elétrica e eletrônica periódica e preventiva dos veículos e máquinas; executar outras tarefas afins.

Concurso 28/2003 – INSTALADOR HIDRÁULICO

Órgão de lotação: Secretaria Municipal de Obras e Viação

Local de trabalho: Qualquer unidade administrativa do município, inclusive cedência para outro órgão.

Descrição sumária das atribuições:

Instalar, realizar manutenção e reparar encanamentos, tubulação e outros condutos em prédios municipais, bem como executar

demais serviços hidráulicos; montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulações, unindo e vedando tubos, para possibilitar a condução de água, gás e outros fluidos; instalar louças sanitárias, condutores, caixas-d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas; instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias para completar a instalação do sistema; manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, etc; desobstruir os encanamentos de água e esgoto; seguir as normas de segurança no trabalho na execução de seus serviços; requisitar equipamentos e materiais necessários à execução do serviço; distribuir peças e ferramentas pelos diversos locais de trabalho, bem como zelar pela sua guarda e conservação; executar outras tarefas similares.

Concurso 29/2003 – OPERADOR DE MAQUINÁRIO PESADO

Órgão de lotação: Secretaria Municipal de Obras e Viação

Local de trabalho: Qualquer unidade administrativa do município, inclusive cedência para outro órgão.

Descrição sumária das atribuições:

Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores, motoniveladoras, equipamentos móveis, varredouras e retroescavadeiras; abrir valetas e cortar taludos; proceder escavação, transporte de terra, compactação de aterros e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas, lavrar e discar terras; cuidar da limpeza e conservação dos equipamentos, zelando pelo seu bom funcionamento; executar tarefas afins.

Concurso 30/2003 – PINTOR

Órgão de lotação: Secretaria Municipal de Obras e Viação

Local de trabalho: Qualquer unidade administrativa do município, inclusive cedência para outro órgão.

Descrição sumária das atribuições:

Executar e orientar os trabalhos de preparação e pintura de superfícies; limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solvente e outros procedimentos adequados; preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas; preparar vernizes, laca e outros materiais destinados à pintura; pintar superfícies internas e externas, tais como paredes, portas, janelas, forros, portões, móveis, etc, utilizando pincéis, rolo, pistolas e outros materiais; seguir as normas de segurança no trabalho na execução de seus serviços; requisitar equipamentos e materiais necessários à execução do serviço; distribuir peças e ferramentas pelos diversos locais de trabalho, bem como zelar pela sua guarda e conservação; orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da categoria funcional; executar outras tarefas afins.

Concurso 31/2003 – SERRALHEIRO

Órgão de lotação: Secretaria Municipal de Obras e Viação

Local de trabalho: Qualquer unidade administrativa do município inclusive cedência para outro órgão.

Descrição sumária das atribuições:

Executar a confecção e montagem de peças em ferro e aço; confeccionar e montar peças em ferro e aço como ferramentas, utensílios, correntes, molas, estruturas metálicas, esquadrias, grades e apetrechos diversos; consertar peças de ferro e aço, ferramentas e equipamentos de trabalho; executar os serviços de soldagem e cortes elétricos em peças metálicas; ler desenhos elementares em perspectivas; fazer armação de ferro para obras de concreto; seguir normas de segurança no trabalho na execução de seus serviços; requisitar equipamentos e materiais necessários à execução ao serviço; distribuir peças e ferramentas pelos diversos locais de trabalho, bem como zelar pela sua guarda e conservação; orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da categoria funcional; utilizar aparelhos de solda, disco de corte, furadeira, lixadeira e outros materiais necessários para desempenho dos serviços; executar outras tarefas similares.

Concurso 32/2003 – SERVENTE MERENDEIRA

Órgão de lotação: Secretaria Municipal de Educação

Local de trabalho: Qualquer unidade administrativa do município, inclusive cedência para outro órgão.

Descrição sumária das atribuições:

Realizar, sob supervisão, o preparo e a distribuição da merenda escolar, bem como conservar e limpar prédios públicos, creches e outros; zelar pela boa ordem, conservação e limpeza de todas as dependências dos prédios que abrigam órgãos da administração municipal e/ou escolas municipais e/ou creches, pertencentes ao município ou sob sua responsabilidade; solicitar com a devida antecedência o material necessário à manutenção de limpeza; proceder a conferência do material necessário à execução de suas tarefas, mantendo estoque regulador sob seus cuidados; zelar pelo consumo racional de todo o material de cantina, limpeza e conservação; executar a limpeza de todas as dependências, móveis, utensílios e equipamentos; preparar e servir cafezinho; preparar e servir a merenda aos alunos; auxiliar no atendimento das crianças nas creches do município ou de entidades assistenciais para cumprimento de convênios; anotar e transmitir recados; varrer pátios; zelar pelos eletrodomésticos, enceradeiras, aspirador de pó colocados à sua disposição para a execução das tarefas; executar outras tarefas afins.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Concurso 33/2003 – CONTÍNUO

Órgão de lotação: Secretaria Municipal de Administração

Local de trabalho: Qualquer unidade administrativa do município, inclusive cedência para outro órgão.

Descrição sumária das atribuições:

Executar atividades externas referentes à entrega de documentos e à organização de documentos; realizar demais tarefas afins.

Concurso 34/2003 – MECÂNICO DE MAQUINÁRIO PESADO

Órgão de lotação: Secretaria Municipal de Obras e Viação

Local de trabalho: Qualquer unidade administrativa do município, inclusive cedência para outro órgão.

Descrição sumária das atribuições:

Distribuir, supervisionar, orientar e executar os trabalhos mais complexos relativos à conservação e reparo de maquinário pesado envolvendo conhecimento de sistema hidráulico, sistema de transmissão automática e mecânica, sistema de freio, motor, caixa de câmbio e diferencial.

ENSINO MÉDIO

Concurso 35/2003 – AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Órgão de lotação: Secretaria Municipal da Saúde e Bem-Estar Social

Local de trabalho: Qualquer unidade administrativa do município, inclusive cedência para outro órgão.

Descrição sumária das atribuições:

Desenvolver atividades auxiliares em laboratórios de análises clínicas; coletar materiais para testes; efetuar coleta de sangue e outros materiais, preparando-os para exame; preparar meios de cultura, soluções e reativos; efetuar classificação, testes e provas dos grupos sanguíneos, determinar os grupos sanguíneos com hemácias conhecidas; auxiliar a realização de determinações químicas como uréia, glicose, colesterol e outros; realizar exames hematimétricos, tais como contagem de glóbulos vermelhos, brancos, hematócitos, hemoglobina e outros; fazer exame físico em urinálise; preparar plasmas sanguíneos; realizar provas de compatibilidade sanguínea dos exames laboratoriais das sangrias efetuadas; realizar enchimento, embalagem e rotulação de vidros como proveta e pipeta; fazer assepsia de agulhas e vidraria; limpar instrumentos e aparelhos; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; registrar resultados em papeletas e livros de registro; executar tarefas afins.

Concurso 36/2003 – FISCAL AMBIENTAL

Órgão de lotação: Secretaria de Planejamento e Habitação

Local de trabalho: Qualquer unidade administrativa do município, inclusive cedência para outro órgão.

Descrição sumária das atribuições:

Promover a proteção, conservação e melhoria da qualidade ambiental através da garantia do cumprimento das normas e regulamentos ambientais; realizar monitoramento e controle das atividades potencialmente ou efetivamente poluidoras e degradadoras do ambiente e fiscalizar sua adequação aos padrões estabelecidos pela legislação e licenciamento; proceder à abertura de processos jurídico-administrativo, envolvendo notificação, penalização e interdição de atividades lesivas ao meio ambiente; executar tarefas afins.

Concurso 37/2003 – MONITOR DE SERVIÇO SOCIAL

Órgão de lotação: Secretaria Municipal da Saúde e Bem-Estar Social

Local de trabalho: Qualquer unidade administrativa do município, inclusive cedência para outro órgão.

Descrição sumária das atribuições:

Executar atividades de orientação e recreação infantil; executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar à criança na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; vigiar e manter a disciplina de crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou dos responsáveis quando afastar-se ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; executar tarefas afins.

Concurso 38/2003 – PROGRAMADOR

Órgão de lotação: Secretaria Municipal de Administração

Local de trabalho: Qualquer unidade administrativa do município, inclusive cedência para outro órgão.

Descrição sumária das atribuições:

Desenvolver, testar e manter programas de computador na área de sistemas aplicativos clientes/servidor e WEB, bem como assessorar clientes e a área operacional no uso de sistemas aplicativos e ferramentas de software em geral; dar suporte e treinamento na utilização de recursos computacionais e na documentação de sistemas e elaboração de manuais do usuário; realizar outras atividades relacionadas à função, na plataforma Windows e Linux.

Concurso 39/2003 – TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Órgão de lotação: Secretaria Municipal de Administração

Local de trabalho: Qualquer unidade administrativa do município, inclusive cedência para outro órgão.

Descrição sumária das atribuições:

Colaborar na execução de planejamento de projetos relacionados à Secretaria de Administração e demais órgãos/secretarias da Administração Municipal; executar tarefas afins.

Concurso 40/2003 – TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

Órgão de lotação: Secretaria Municipal de Obras e Viação

Local de trabalho: Qualquer unidade administrativa do município, inclusive cedência para outro órgão.

Descrição sumária das atribuições:

Executar tarefas de caráter técnico, relativas ao planejamento, avaliação e controle de projetos de iluminação predial pública, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instrução e outros documentos específicos e utilizar-

do instrumentos apropriados; cooperar e coordenar equipes no desenvolvimento de projetos de instalação, montagem e aperfeiçoamento de equipamentos para iluminação pública; executar tarefas afins.

Concurso 41/2003 – TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Órgão de lotação: Secretaria Municipal da Saúde e Bem-Estar Social

Local de trabalho: Qualquer unidade administrativa do município, inclusive cedência para outro órgão.

Descrição sumária das atribuições:

Executar tarefas relacionadas com a higiene bucal, juntamente com o Odontólogo; orientar no sentido de prevenção; e, sempre sob a supervisão e com a presença física do Cirurgião-Dentista, na proporção de 01 (CD) para os (THD'S), participar do treinamento de atendentes de consultório dentários; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador, educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; fazer a demonstração de técnicas de escovação; responder pela administração de clínica; supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultório dentários; fazer a tomada de revelação de radiografias intra-orais; realizar teste de vitalidade pulpar; realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais; executar a aplicação de substâncias para prevenção de cárie dental; inserir e condensar substâncias restauradoras; polir restaurações, vedando-se a escultura; proceder à limpeza e à antiseptia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; remover suturas; confeccionar modelos; preparar moldeiras.

6. DAS PROVAS

Os concursos serão constituídos de Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, e de Provas de Títulos e Provas Práticas, de caráter classificatório, de acordo com o Quadro II deste Edital.

7. DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 - As Provas Objetivas serão realizadas no dia 19 de outubro de 2003, em hora e local a serem designados através de Edital publicado nos locais previstos no item 2 deste Edital, no prazo mínimo de 8 (oito) dias de antecedência da data de realização das provas.

7.2 - O candidato deverá comparecer ao local das Provas Objetivas no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para o seu início, com o documento de identidade que deu origem à inscrição e caneta esferográfica de ponta grossa, de cor azul ou preta.

7.3 - O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar documento hábil de identidade, devendo o mesmo estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

7.4 - Não será permitida a entrada no prédio de realização das provas de candidato que se apresentar após dado o sinal indicativo de seu início.

7.5 - Não será permitida a entrada na sala de provas de candidato que se apresentar após o sinal indicativo do seu início, salvo se acompanhado por representante da coordenação dos Concursos.

7.6 - Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. Também não será aplicada prova fora dos locais e horários designados por edital.

7.7 - Durante a realização das provas, não serão permitidas consultas de nenhuma espécie, bem como o uso de máquina calculadora, telefone celular, *paggers*, fone de ouvido ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos.

7.8 - O candidato deverá assinalar suas respostas na Folha de Respostas com caneta esferográfica de ponta grossa, de cor azul ou preta.

7.9 - Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto da Folha de Respostas.

7.10 - Não serão computadas as questões não assinaladas na

Folha de Respostas e as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

7.11 - Será excluído do Concurso o candidato que:

- a) se comportar de forma descortês para com qualquer dos examinadores, coordenadores, fiscais ou autoridades presentes;
- b) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização das provas, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas;
- c) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de realização das provas.

7.12 - A FAURGS procederá, nos dias de aplicação das provas e durante a realização das mesmas, como forma de identificação, à coleta de impressão digital de todos os candidatos.

7.13 - As provas objetivas terão 3 (três) horas de duração, já incluído o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas.

7.14 - O candidato somente poderá retirar-se do recinto das provas após decorrida 1 (uma) hora do seu início.

7.15 - O candidato não poderá se ausentar da sala de provas, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e na companhia de um fiscal.

7.16 - O candidato, ao término das provas, entregará ao fiscal da sala a Folha de Respostas.

7.17 - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas aos Concursos nas dependências do local onde forem aplicadas as provas.

7.18 - A critério da Prefeitura Municipal de Alvorada, as provas poderão ser realizadas em dia de semana, sábado, domingo ou feriado.

7.19 - Os programas para as Provas Objetivas serão divulgados no Manual do Candidato.

8. DAS PROVAS DE TÍTULOS

8.1 - Haverá Provas de Títulos para todos os Concursos de nível médio deste Edital.

8.2 - Somente os candidatos aprovados na Prova Objetiva prestarão Prova de Títulos.

8.3 - O candidato deverá apresentar os títulos no período, horário e local a serem divulgados pelo Edital de convocação para as Provas de Títulos.

8.4 - Para a Prova de Títulos, o candidato deverá preencher, em duas vias, o formulário **RELAÇÃO DE TÍTULOS**, que se encontra no final do Manual do Candidato, e anexar a uma das vias uma (01) fotocópia de cada documento relacionado, de uma das seguintes maneiras:

8.4.1 - fotocópia simples acompanhada do original, para conferência pelo responsável pelo recebimento dos títulos;

8.4.2 - fotocópia autenticada em Cartório.

8.5 - Para preenchimento do formulário **RELAÇÃO DE TÍTULOS**, o candidato deverá observar a Tabela de Pontuação dos Títulos deste Edital, a qual lista os tipos de documentos que serão avaliados, sua pontuação e outras exigências. Os comprovantes dos documentos relacionados pelo candidato deverão ser numerados na mesma seqüência em que constarem na **RELAÇÃO DE TÍTULOS**.

8.6 - O curso que concedeu direito à inscrição ao Concurso ou seja, o pré-requisito, não será avaliado como título, mas uma cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão referente a este curso deve ser entregue juntamente com os documentos que compõem a Prova de Títulos, devendo o candidato identificar esta cópia com a expressão "pré-requisito".

8.7 - Os títulos receberão pontuação conforme especificação contida na Tabela de Pontuação dos Títulos deste Edital.

8.8 - Critérios de julgamento dos títulos:

8.8.1 - os títulos deverão ser diretamente relacionados às atribuições do cargo.

8.8.2 - nenhum título receberá dupla valoração.

8.9 - Serão considerados títulos aptos a serem valorizados nos presentes Concursos:

8.9.1 - cursos concluídos de aperfeiçoamento ou de atualização, diretamente relacionados às atribuições do cargo, realizados a

partir do ano de 1997 e em que o candidato tenha atuado como ouvinte ou ministrante (não serão pontuadas disciplinas cursadas isoladamente). No diploma, certificado ou atestado que comprovar a participação em **curso concluído** deverá constar **expressamente** a denominação **curso** (ouvinte ou ministrante) e **explicitamente** a carga horária total.

8.9.2 - participação em eventos: congressos, seminários, treinamentos e outros eventos similares, diretamente relacionados às atribuições do cargo e realizados a partir do ano de 1997 (será considerada a participação como ouvinte, ministrante ou apresentador de trabalho).

8.9.3 - tempo de experiência profissional relacionado diretamente às atribuições do cargo a partir do ano de 1997.

8.9.4 - apenas os títulos obtidos pelo candidato até o dia 31 de outubro de 2003.

8.10 - Documentos comprobatórios para a Prova de Títulos:

8.10.1 - cursos de aperfeiçoamento ou atualização relacionados às atribuições do cargo e concluídos a partir do ano de 1997: somente serão considerados como comprovantes válidos diplomas, certificados ou atestados em que conste **expressamente** a denominação **curso** (ouvinte ou ministrante) e com a indicação **explícita** da carga horária total.

8.10.2 - participação em eventos realizados a partir de 1997: somente serão considerados como comprovantes válidos certificados ou atestados com identificação da instituição expedidora.

8.10.3 - experiência profissional a partir do ano de 1997, relacionada diretamente às atribuições do cargo:

8.10.3.1 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): fotocópias que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador – folha de rosto e de qualificação civil – e com o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, se for o caso, e assinaturas. Quando o contrato de trabalho ainda estiver em vigor, deverá ser apresentado, junto com a CTPS, um atestado do empregador confirmando que, até a data de 31 de outubro de 2003, o candidato ainda era funcionário da instituição.

8.10.3.2 - Contrato de Trabalho, em papel com timbre (ou carimbo), e assinatura do contratante, que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início: dia, mês e ano e de permanência ou término, se for o caso);

8.10.3.3 - Certidão Oficial expedida pelo órgão de lotação ou exercício no caso de tratar-se de servidor público.

8.11 - Serão aceitos apenas os documentos entregues pessoalmente ou através de procurador. A procuração **NÃO** precisa ser feita em cartório. **NÃO** serão avaliados os documentos enviados pelo correio ou através de "fac-simile" ou de outras formas que não a expressa neste Edital.

8.12 - Os documentos apresentados em língua estrangeira, com exceção dos em Língua Espanhola e Língua Inglesa, deverão ser traduzidos e conter o nome legível e a assinatura do tradutor, que não pode ser o próprio candidato.

8.13 - Quando o nome do candidato, nos documentos apresentados para a Prova de Títulos, for diferente do que consta no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado comprovante de alteração de nome. Esse comprovante não deverá ser numerado, mas apenas juntado ao conjunto de títulos entregues.

8.14 - Não serão recebidos títulos apresentados fora de prazo, local e horário estabelecidos em Edital ou em desacordo com o disposto no item 8 deste Edital.

8.15 - A irregularidade ou ilegalidade constatada em qualquer dos títulos acarretará a anulação do referido documento para fins desta prova.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

9.1 - As Provas Práticas serão realizadas somente pelos candidatos aos cargos de Auxiliar de Topógrafo, Calceteiro, Carpinteiro, Eletricista de Veículos, Instalador Hidráulico, Mecânico de Maquinário Pesado, Operador de Maquinário Pesado, Pintor e Serralheiro.

9.2 - A Prova Prática será aplicada aos candidatos aprovados na Prova Objetiva que estejam listados, considerando a pontuação

nesta prova, em ordem decrescente de pontos, conforme especificado a seguir:

Nº CONCURSO	CARGO	POSIÇÃO
24/2003	Auxiliar de Topógrafo	Até a 20ª
25/2003	Calceteiro	Até a 40ª
26/2003	Carpinteiro	Até a 100ª
27/2003	Eletricista de Veículos	Até a 10ª
28/2003	Instalador Hidráulico	Até a 30ª
29/2003	Operador de Maquinário Pesado	Até a 40ª
30/2003	Pintor	Até a 50ª
31/2003	Serralheiro	Até a 30ª

9.3 - No caso de haver empate na pontuação correspondente à última posição prevista no item 9.2, todos os candidatos nesta situação serão chamados para realizar a Prova Prática.

9.4 - Para a realização das Provas Práticas, será publicado, nos locais previstos no item 2 deste Edital, um Edital convocando os candidatos, no qual serão informados data, local e horário de sua realização.

9.5 - A Prova Prática visa aferir a experiência, a adequação de atitudes, a postura e as habilidades do candidato no desempenho das atividades típicas do respectivo cargo.

9.6 - As habilidades que serão avaliadas e os respectivos critérios de avaliação serão estabelecidos no Edital de convocação para a realização das Provas Práticas.

10. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS

10.1 - O gabarito preliminar das Provas Objetivas será divulgado no dia 21 de outubro de 2003 através de Edital a ser divulgado nos locais previstos no item 2 deste Edital.

10.2 - O candidato poderá interpor pedidos de recursos referentes:

a) às inscrições não-homologadas, até 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do Edital de homologação das inscrições;

b) ao gabarito das questões objetivas, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação dos gabaritos;

c) ao resultado da Prova de Títulos, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação dos Editais de resultados das referidas provas;

d) ao resultado da Prova Prática, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação dos Editais de resultados das referidas provas;

e) às incorreções e/ou irregularidades constatadas na execução dos Concursos, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da ocorrência das mesmas.

10.3 - Os pedidos de recursos quanto ao gabarito das questões objetivas, ao resultado da Prova de Títulos e ao resultado das Provas Práticas deverão ser dirigidos à Comissão de Concursos através de requerimentos em formulários próprios e entregues no local de inscrição, Avenida Presidente Getúlio Vargas, 2266, no horário das 9h às 11h30min e das 13h30min às 17h, contendo:

a) nome completo e número de inscrição do candidato;

b) indicação do Concurso em realização;

c) objeto do pedido e exposição detalhada das razões que o motivaram.

10.4 - Se da análise dos recursos resultar anulação de questões objetivas, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme a alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.

10.5 - Não serão considerados os pedidos de revisão protocolados fora do prazo ou que não contenham os elementos indicados no subitem 10.3.

10.6 - Não serão aceitos recursos enviados pelo correio, por e-mail, através de "fac-símile" ou de outras formas que não a expressa neste Edital.

10.7 - As respostas dos recursos estarão disponíveis, a partir do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação oficial do resultado a que se referem, na Prefeitura Municipal de Alvorada, Ave-

nida Presidente Getúlio Vargas, 2266, no horário das 9h às 11h30min e das 13h30min às 17h.

10.8 - Não haverá recurso de reconsideração.

11. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

11.1 - As Provas Objetivas e as Provas Práticas serão avaliadas de acordo com o Quadro II deste Edital.

11.2 - As Provas de Títulos serão avaliadas conforme o previsto na Tabela de Pontuação dos Títulos deste Edital.

11.3 - Será considerado aprovado no Concurso Público em que estiver inscrito o candidato que obtiver 50 pontos ou mais nas Provas Objetivas, observados os pontos constantes no Quadro II deste Edital.

11.4 - A pontuação final do candidato será obtida de acordo com a soma dos pontos previstos no Quadro II deste Edital.

11.5 - A classificação dos candidatos será estabelecida, após a realização de todas as etapas de provas previstas e esgotada a fase recursal, por cargo, na ordem decrescente da pontuação final, observados os pontos constantes no Quadro II deste Edital.

11.6 - Os candidatos inscritos como portadores de deficiência, se aprovados, constarão também em listas específicas.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.1 - Caso os candidatos de um mesmo Concurso dos de nível fundamental incompleto e nível fundamental completo obtenham idêntico número de pontos na classificação, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;

- maior pontuação na prova de Matemática.

Persistindo o empate, proceder-se-á a sorteio público.

12.2 - Caso os candidatos de um mesmo Concurso dos de nível médio obtenham idêntico número de pontos na classificação, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;

- maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;

- maior pontuação na prova de Títulos.

Persistindo o empate, proceder-se-á a sorteio público.

12.3 - No caso de ocorrer sorteio público como último critério de desempate, este será comunicado aos candidatos através de Edital publicado nos Painéis de Avisos junto à Prefeitura Municipal de Alvorada, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis de sua realização.

13. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

13.1 - O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação e se dará dentro do prazo de validade dos Concursos.

13.2 - Para ser efetuada a nomeação, o candidato deverá comprovar os requisitos abaixo relacionados e apresentar os documentos correspondentes:

a) ser aprovado no Concurso Público em que se inscreveu;

b) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas contidas no artigo 12 da Constituição Federal;

c) estar em dia com o Serviço Militar, se do sexo masculino;

d) estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

f) possuir a escolaridade exigida para o cargo na data da posse;

g) possuir registro no Conselho de Classe, quando for exigido para o exercício da profissão;

h) não registrar antecedentes criminais e achar-se em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

i) ter boa saúde física e mental, verificada através de exame médico admissional.

13.3 - A Prefeitura Municipal de Alvorada nomeará os concursados aprovados de acordo com as necessidades dos serviços do seu Quadro de Pessoal, observado o prazo de validade dos Concursos.

13.4 - O candidato submeter-se-á aos prazos previstos em lei para assumir o cargo para o qual for nomeado. Caso o candidato deseje passar para o final da lista de classificação, deverá soli-

citá-lo à Prefeitura, através de requerimento, no ato da convocação. A Prefeitura Municipal de Alvorada poderá convocá-lo novamente, desde que o Concurso Público se encontre em validade e todos os candidatos tenham sido convocados, em primeira chamada, para o respectivo cargo. Caso o convocado tenha perdido o prazo hábil ou tenha passado para o final da lista de classificação, cabe à Prefeitura o direito de convocar o próximo classificado.

13.5 - O candidato aprovado deverá comunicar à Prefeitura Municipal de Alvorada qualquer mudança de endereço, sob pena de, não sendo encontrado, ser considerado eliminado do Concurso Público que realizou, objeto deste Edital.

13.6 - No caso de serem criadas, posteriormente, mais vagas e/ou surgirem novas vagas, em virtude de exonerações, aposentadorias ou outros casos, para os cargos previstos neste Edital, essas poderão ser preenchidas por candidatos aprovados nos Concursos objeto deste Edital, respeitando-se sempre a ordem de classificação e o prazo de validade dos Concursos.

13.7 - Face às disposições constitucionais do inciso II do artigo 40, que prevê aposentadoria compulsória com proventos proporcionais ao tempo de serviço aos 70 (setenta) anos de idade, somente será nomeado o candidato que, na data da nomeação, não estiver com 67 (sessenta e sete) anos de idade completos, a fim de possibilitar o cumprimento dos 3 (três) anos de avaliação do estágio probatório para aquisição de estabilidade no serviço público municipal.

14. DA VALIDADE

O prazo de validade dos Concursos para aproveitamento dos candidatos será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, por igual período, através de Edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições de realização dos Concursos, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e na legislação.

15.2 - A inexistência e/ou irregularidade constatadas nas informações e documentos de qualquer candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado do Concurso e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à eliminação deste, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

15.3 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Concursos da Prefeitura e pela FAURGS.

15.4 - A habilitação no Concurso não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições pertinentes, sobretudo à necessidade e às possibilidades da Administração Municipal.

Alvorada, 15 de agosto de 2003.

Stela Beatriz Farias Lopes,
Prefeita Municipal de Alvorada.

I - QUADRO DE CONCURSOS E CARGOS

Ensino Fundamental Incompleto

Nº DO CONCURSO	CARGO	ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO PARA EXERCÍCIO DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	Nº DE VAGAS		TAXA DE INSCRIÇÃO
					Em concurso	Reserva para deficientes	
24/2003	Auxiliar de Topógrafo	Ensino Fundamental incompleto e 01 ano de experiência	40 horas	R\$ 522,46	02	-	R\$ 20,00
25/2003	Calceteiro	Ensino Fundamental incompleto e 01 ano de experiência	40 horas	R\$ 543,36	04	-	R\$ 20,00
26/2003	Carpinteiro	Ensino Fundamental incompleto e 02 anos de experiência	40 horas	R\$ 543,36	26	01	R\$ 20,00
27/2003	Eletricista de Veículos	Ensino Fundamental incompleto e 01 ano de experiência	40 horas	R\$ 543,36	01	-	R\$ 20,00
28/2003	Instalador Hidráulico	Ensino Fundamental incompleto e 01 ano de experiência	40 horas	R\$ 543,36	03	-	R\$ 20,00
29/2003	Operador de Maquinário Pesado	4ª série do Ensino Fundamental e CNH "D" ou "E"	40 horas	R\$ 731,46	09	-	R\$ 30,00
30/2003	Pintor	Ensino Fundamental incompleto e 02 anos de experiência	40 horas	R\$ 522,46	05	-	R\$ 20,00
31/2003	Serralheiro	Ensino Fundamental incompleto e 02 anos de experiência	40 horas	R\$ 543,36	03	-	R\$ 20,00
32/2003	Servente Merendeira	Ensino Fundamental incompleto	40 horas	R\$ 438,86	10	-	R\$ 20,00

Ensino Fundamental Completo

Nº DO CONCURSO	CARGO	ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO PARA EXERCÍCIO DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	Nº DE VAGAS	TAXA DE INSCRIÇÃO
33/2003	Contínuo	Ensino Fundamental completo	40 horas	R\$ 438,86	10	R\$ 20,00
34/2003	Mecânico de Maquinário Pesado	Ensino Fundamental completo e curso de mecânica com especialização em maquinário pesado	40 horas	R\$ 898,65	02	R\$ 35,00

Ensino Médio

Nº DO CONCURSO	CARGO	ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO PARA EXERCÍCIO DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	Nº DE VAGAS	TAXA DE INSCRIÇÃO
35/2003	Auxiliar de Laboratório	Ensino Médio completo e Curso de Auxiliar de Laboratório	40 horas	R\$ 564,25	09	R\$ 25,00
36/2003	Fiscal Ambiental	Ensino Médio completo e Curso Técnico Florestal ou Técnico Agrícola, Agropecuária ou Gestão Ambiental e registro no Conselho de Classe	40 horas	R\$ 898,65	02	R\$ 35,00
37/2003	Monitor de Serviço Social	Ensino Médio completo	40 horas	R\$ 564,25	02	R\$ 25,00
38/2003	Programador	Ensino Médio completo e documentação que comprove a titularidade de Cursos concluídos e reconhecidos pelo MEC nas áreas de desenvolvimento de sistemas utilizando linguagem (Interbase, Php, Flash, Dreamwaver, Html, MySq1, Postage, SQL), tecnologia de bancos de dados relacionados e sistemas distribuídos e experiência de 02 anos, comprovada na CTPS, no suporte a usuários na utilização de redes locais e bancos de dados relacionais e técnicas utilizadas no desenvolvimento e manutenção de sistemas e ferramentas Microsoft Office	40 horas	R\$ 898,65	01	R\$ 35,00
39/2003	Técnico em Administração	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Administração	40 horas	R\$ 898,65	02	R\$ 35,00
40/2003	Técnico em Eletrotécnica	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Eletrotécnica, 01 ano de experiência comprovada em iluminação pública e programas de eficiência energética e registro no Conselho de Classe	40 horas	R\$ 898,65	01	R\$ 35,00
41/2003	Técnico em Higiene Dental	Ensino Médio completo e Curso Técnico na área e registro no Conselho de Classe	40 horas	R\$ 898,65	05	R\$ 35,00

II - QUADRO DE PROVAS

Ensino Fundamental Incompleto

Nº DO CONCURSO	CARGO	PROVA OBJETIVA				PROVA PRÁTICA	
		NÚMERO DE QUESTÕES				PONTOS	PONTOS
		Língua Portuguesa	Legislação Municipal	Matemática	TOTAL		
24/2003	Auxiliar de Topógrafo	15	5	10	30	60	40
25/2003	Calceteiro	15	5	10	30	60	40
26/2003	Carpinteiro	15	5	10	30	60	40
27/2003	Eletricista de Veículos	15	5	10	30	60	40
28/2003	Instalador Hidráulico	15	5	10	30	60	40
29/2003	Operador de Maquinário Pesado	15	5	10	30	60	40
30/2003	Pintor	15	5	10	30	60	40
31/2003	Serralheiro	15	5	10	30	60	40

Nº DO CONCURSO	CARGO	PROVA OBJETIVA					
		Língua Portuguesa		Legislação Municipal		Matemática	
		Nº Questões	Pontos	Nº Questões	Pontos	Nº Questões	Pontos
32/2003	Servente Merendeira	15	60	5	10	10	30

Ensino Fundamental Completo

Nº DO CONCURSO	CARGO	PROVA OBJETIVA					
		Língua Portuguesa		Legislação Municipal		Matemática	
		Nº Questões	Pontos	Nº Questões	Pontos	Nº Questões	Pontos
33/2003	Contínuo	15	60	5	10	10	30

Nº DO CONCURSO	CARGO	PROVA OBJETIVA				PROVA PRÁTICA	
		NÚMERO DE QUESTÕES				PONTOS	PONTOS
		Língua Portuguesa	Legislação Municipal	Matemática	TOTAL		
34/2003	Mecânico de Maquinário Pesado	15	5	10	30	60	40

Ensino Médio

Nº DO CONCURSO	CARGO	PROVA OBJETIVA						PROVA DE TÍTULOS
		Língua Portuguesa		Legislação Municipal		Conhecimentos Específicos		Pontos
		Nº Questões	Pontos	Nº Questões	Pontos	Nº Questões	Pontos	
35/2003	Auxiliar de Laboratório	10	20	5	10	15	60	10
36/2003	Fiscal Ambiental	10	20	5	10	15	60	10
37/2003	Monitor de Serviço Social	10	20	5	10	15	60	10
38/2003	Programador	10	20	5	10	15	60	10
39/2003	Técnico em Administração	10	20	5	10	15	60	10
40/2003	Técnico em Eletrotécnica	10	20	5	10	15	60	10
41/2003	Técnico em Higiene Dental	10	20	5	10	15	60	10

III - TABELA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

Instruções ao candidato:

- Preencher o formulário **RELAÇÃO DE TÍTULOS** que se encontra anexado ao final deste Manual.
- Entregar o Diploma ou o Certificado de Conclusão do Curso que concedeu direito à inscrição, identificando-o com a expressão "pré-requisito". Este documento não será pontuado.
- Atender ao que estabelece o item 8 do Edital.

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
1. CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO OU ATUALIZAÇÃO (concluídos a partir de 1997 e diretamente relacionados às atribuições do cargo):		
1.1 Participação como ouvinte:		
1.1.1 De 08h a 19h	0,5	2,0
1.1.2 Acima de 20h	1,0	
1.2 Participação como ministrante:		
1.2.1 Até 19h	1,0	3,0
1.2.2 Acima de 20h	1,5	
2. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS: congressos, seminários, treinamentos e outros eventos similares (relacionados diretamente às atribuições do cargo e realizados a partir de 1997):		2,0
2.1 Como ouvinte	0,1 por evento	
2.2 Como ministrante ou apresentador de trabalho	0,2 por evento	
3. TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (contado a partir de 1997 e diretamente relacionado às atribuições do cargo)	0,1 por mês	3,0

IV - PROGRAMAS

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Língua Portuguesa:

PARA TODOS OS CARGOS

Interpretação de texto. Alfabeto (ordem alfabética; reconhecimento de vogais e de consoantes). Ortografia. Emprego de maiúsculas e de minúsculas. Grafia de *m* antes de *p* e *b*, *h*, *ch/x*, *ç/ss*, *s/z*, *g/j*, *s/ss*, *r/rr*. Sinônimos e antônimos. Sílabas: separação de sílabas e localização da sílaba tônica. Acentuação (sons aberto e fechado). Flexão e substituição de substantivos, adjetivos e pronomes. Uso de verbos regulares nos tempos presente, passado e futuro do modo indicativo. Concordância do verbo e do nome (regras gerais). Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois-pontos, travessão e vírgula).

Legislação:

PARA TODOS OS CARGOS

Lei Municipal nº 730/94, de 08/12/1994 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Alvorada.

Lei Municipal nº 1.372/03, de 15/08/2003 - Dispõe sobre o Estágio Probatório e dá outras providências.

Matemática:

PARA TODOS OS CARGOS

Números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Números racionais: representação fracionária ou decimal (meios, quartos, oitavos; décimos, centésimos). Adição e subtração com números racionais. Multiplicação e divisão de números racionais por naturais. Geometria: elementos, área e perímetro de quadrados e retângulos. Sistemas de medidas: sistema métrico decimal; sistema monetário brasileiro.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Língua Portuguesa:

PARA TODOS OS CARGOS

Ortografia e convenções gráficas: Emprego de maiúsculas. Separação silábica. Grafia correta de palavras. Acentuação. Morfologia: Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Famílias de palavras. Emprego de verbos regulares e irregulares (ser, estar, dar, ler, dizer, fazer, perder, poder, pôr, saber, trazer, ir, vir, ouvir, servir) nos tempos simples do Modo Indicativo e Subjuntivo. Classes de palavras e seu emprego. Sintaxe: Concordância nominal e verbal (regras gerais). Regência verbal e nominal (casos usuais). Pontuação: uso de ponto final, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, vírgula, dois-pontos e travessão. Interpretação de textos: Leitura de textos e compreensão de informações. Identificação de idéias principais e secundárias. Inferências. Significado de palavras e expressões no texto.

Legislação:

PARA TODOS OS CARGOS

Lei Municipal nº 730/94, de 08/12/1994 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Alvorada.

Lei Municipal nº 1.372/03, de 15/08/2003 - Dispõe sobre o Estágio Probatório e dá outras providências.

Matemática:

PARA TODOS OS CARGOS

Operações e propriedades, razões e proporções, regra de três. Porcentagem. Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema métrico decimal; sistema monetário brasileiro

NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa:

PARA TODOS OS CARGOS

Ortografia: Sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal; crase. Pontuação. Interpretação de textos: Leitura e compreensão de textos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

Legislação:

PARA TODOS OS CARGOS

Lei Municipal nº 730/94, de 08/12/1994 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Alvorada.

Lei Municipal nº 1.372/03, de 15/08/2003 - Dispõe sobre o Estágio Probatório e dá outras providências.

Conhecimentos Específicos:

PARA O CARGO DE FISCAL AMBIENTAL

Conceitos fundamentais de ecologia. O ambiente antrópico, sistema urbano, agroecossistema e poluição. Ecossistemas: componentes e sua representação; aspectos estruturais e funcionais e classificação dos ecossistemas. O ambiente físico-químico das massas de água (gases dissolvidos, pH e potencial redox, balanço iônico, salinidade, condutividade elétrica, carbono orgânico e inorgânico da água, principais nutrientes da água). Os ambientes de águas continentais (lagos, rios, reservatórios, zonas úmidas). Os compartimentos dos organismos aquáticos (fitoplâncton, zooplâncton, bentos e necton). Comunidades vegetais: principais tipos de formações vegetais do Rio Grande do Sul; problemas ambientais referentes às comunidades vegetais: expansão da fronteira agrícola, ocupação humana, desmatamentos e queimadas; matas ciliares e sua importância ecológica. Comunidades animais: padrões de distribuição dos principais grupos taxonômicos e ecológicos da fauna de vertebrados do Rio Grande do Sul e principais processos determinantes; interações animais-plantas e a importância da fauna como um elemento estruturador da comunidade. Licenciamento e legislação ambiental: influência antrópica nos ecossistemas (poluição e impacto ambiental). Poluição hídrica: avaliação, efeitos ambientais e monitoramento. Poluição do ar: avaliação, efeitos ambientais e monitoramento. Poluição do solo: avaliação, efeitos ambientais e monitoramento. Direito Ambiental: princípios e desenvolvimento da legislação ambiental no Brasil. Tutela Administrativa do ambiente: o poder de polícia do agente público, principais legislações ambientais federal, estadual e municipal.

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Conhecimentos em coleta de sangue e outros materiais biológicos. Preparação de meios de cultura, soluções e reativos utilizados em microbiologia. Colorações utilizadas em hematologia e microbiologia. Técnicas de armazenamento e conservação de materiais biológicos. Conhecimentos em conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos utilizados em laboratório clínico. Conhecimentos em sementeira de materiais aeróbicos em microbiologia. Conhecimentos em esterilização de vidraria e outros materiais utilizados em microbiologia. Conhecimentos em realização de testes para a determinação dos grupos sanguíneos: sistema ABO e sistema Rh e sua importância na prática transfusional. Conhecimentos na realização de exames básicos em hematologia: dosagem de hemoglobina, contagem de glóbulos brancos, hematócrito, índices hematimétricos e velocidade de sedimentação globular (VSG). Conhecimentos na preparação de reagentes, kits e materiais para a realização de determinações bioquímicas, como: uréia, glicose, colesterol e outros. Conhecimentos na preparação de reagentes, kits e materiais para análise bioquímica da urina. Noções de biossegurança no laboratório clínico.

PARA OCARGO DE MONITOR DE SERVIÇOS SOCIAL

A criança como sujeito de direitos – principais fontes legais para as políticas de atendimento à criança: Constituição Federal (05/10/1988), Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA (Lei Federal nº 8969/1990), Lei Orgânica da Assistência Social-LOAS (Lei Federal nº 8742/1993) e Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional-LDB (Lei Federal nº 9394/1996). O desenvolvimento infantil – as características próprias das diferentes etapas de desenvolvimento infantil, na faixa etária de 0 a 12 anos. A importância das atividades lúdicas na alavancagem dos processos de aprendizagem e desenvolvimento humano. As possibilidades do brincar e do brinquedo como atividade educativa e como resgate do direito à infância. O brinquedo e a pedagogia do jogo. A ação educativa nas instituições que atendem crianças na faixa etária de 0 a 12 anos. O (re) significado da presença do adulto nas instituições de atendimento à criança – o adulto como mediador entre a criança e o mundo, o respeito às necessidades afetivas da criança, a participação do adulto na construção e desenvolvimento da autonomia, da auto-estima, da socialização e da humanização da criança. O profissional das instituições de atendimento à criança e as estratégias educativas – a exploração da locomoção, da comunicação (oralidade), das variadas atividades de expressão, do jogo simbólico, do jogo com regras, da motricidade global e fina, da construção da leitura e produção de textos e da literatura infantil. A natureza e a adequação das atividades lúdicas/educativas propostas às características e peculiaridades do desenvolvimento infantil. O planejamento e a organização das atividades no tempo. A organização do espaço físico como fator de interação, exploração, descobertas e aprendizagem. A seleção, organização e exploração dos brinquedos e materiais disponíveis. O aproveitamento criativo da sucata. A organização das atividades de recreação – características básicas da recreação, funções da recreação, etapas de organização e execução de um programa recreativo (planejamento, operacionalização e avaliação). A importância da interação família, instituição de atendimento à criança e comunidade. O comportamento infantil – a construção e o estabelecimento de limites.

PARA OCARGO DE PROGRAMADOR

Microinformática: Arquitetura e organização do computadores; Dispositivos de Hardware; Sistemas Operacionais: Microsoft Windows 98, Microsoft Windows 2000, Microsoft Windows XP e Linux; Conceitos sobre vírus de computador, sua prevenção e tratamento; Aplicativo Microsoft Office 2000 (Word, Excel, Outlook e Access); Navegador Microsoft Internet Explorer versão 6; Conceitos sobre Internet (serviços e protocolos). Lógica de programação: Fluxogramas e algoritmos; Programação estruturada, modular e orientada a objetos; Diagramas de Chapin/Nassi-Schneiderman, tabelas de decisão e outras técnicas de programação. Linguagens de programação: Conceitos sobre linguagens de programação; HTML; Noções sobre ASP; Noções sobre Php; Noções sobre Delphi; SQL ANSI. Banco de Dados: Conceitos básicos; Abordagem relacional; Modelagem de dados. Modelo Entidade Relacionamento; Banco de Dados Microsoft Access 2000. Rede de Computadores: Conceitos Básicos; Redes Locais Ethernet/IEEE802.3: cabeamento e protocolos.

PARA OCARGO DE TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Métodos Quantitativos - Elementos de Estatística

Séries Estatísticas de dados agrupados e não agrupados
Interpretação e representação tabular e gráfica de dados estatísticos
Aplicação das principais medidas estatísticas
- Medidas de Tendência Central (médias, modas e separatrizes)
- Medidas de Dispersão (variância, desvio padrão e coeficiente de variabilidade)
Noções de Probabilidade
- Conceitos, teoremas e axiomas
- Distribuições discretas (Binomial e Poisson)

Teoria Geral da Administração

Principais funções administrativas
planejamento, organização, direção e controle
Princípios gerais de administração
Processo administrativo integrado a estrutura organizacional
Processo decisório, limites de responsabilidades e hierarquia organizacional
Meios de influência (autoridade e poder)
Eficiência e eficácia das organizações
Departamentalização
Sistemas de representações gráficas do processo de gestão:
organogramas, fluxogramas e diagramas
Planejamento Estratégico, Tático e Operacional

Gestão Financeira

Composição de Custos e Preços
Patrimônio Líquido
Capital de Giro
Fluxo de Caixa
Análise das Demonstrações Financeira
Análise de investimentos
Ponto de equilíbrio

Gestão de Materiais e Logística

Estratégicas e fases da logística
A logística como fonte de vantagem competitiva
Administração e controle de estoques (compra, armazenamento e distribuição)
Níveis e custos de manutenção de estoques
Curva dente de serra
Classificação pelo sistema "ABC"

Gestão de Pessoas (Recursos Humanos)

Capital humano no processo de gestão
Influências culturais no comportamento das organizações
Objetivos e funções típicas da área
Fatores de motivação para o trabalho

PARA OCARGO DE TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

Análise de redes elétricas - cálculo de grandezas elétricas;

Medição de grandezas elétricas e luminotécnicas - instrumentação e métodos de medição;

Instalações elétricas - procedimentos, normas, projeto e materiais;

Luminotécnica - tipos e características de lâmpadas e luminárias, especificação e projeto luminotécnico.

PARA OCARGO DE TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Anatomia Dentária. Função dos Dentes. Cronologia de erupção dentária. Importância dos dentes Decíduos. Caracterização de um problema de saúde pública. Radiologia Odontológica. Acolhimento do paciente. Prevenção em Odontologia. Ergonomia e Trabalho a 4 mãos em odontologia. Levantamento epidemiológico em odontologia. Estudos epidemiológicos em Odontologia. Materias Dentários. Dentística Restauradora. Raspagem, Alisamento e polimento supragengival. Educação em Saúde. Biossegurança. Bioética.

