

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSÓCIO INTERMUNICIPAL DE COOPERAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA - CONIGEPU

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015

LUIZ DA SILVA ROSA, PRESIDENTE DO CONSÓCIO INTERMUNICIPAL DE COOPERAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA - CONIGEPU, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO para preenchimento de cargos de provimento efetivo, elencados no Anexo I deste Edital, com a execução técnico-administrativa da empresa INFINITY ASSESSORIA PEDAGÓGICA LTDA, o qual reger-se-á pelas instruções especiais contidas neste Edital e demais disposições legais vigentes.

1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME

DATA	ATO
16/10/2015	Publicação do Edital
16/10/2015 até as 23h59min do dia 14/11/2015	Período de Inscrições
16/10/2015 a 16/11/2015	Prazo para pagamento da taxa de inscrição
18/11/2015	Publicação do ROL DOS INSCRITOS e DIVULGAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIOS DAS PROVAS
19 e 20/11/2015	Prazo para recursos do não deferimento do pedido de inscrição
23/11/2015	Homologação das Inscrições
29/11/2015	Realização das provas escritas objetivas
30/11/2015	Publicação do gabarito provisório
01 e 02/12/2015	Prazo para recursos da formulação das questões e discordância com o gabarito da prova objetiva
09/12/2015	Publicação do julgamento dos recursos contra formulação de questões e discordância com o gabarito
09/12/2015	Publicação do gabarito definitivo, publicação das notas das provas objetivas
10 e 11/12/2015	Prazo para recurso contra notas da prova objetiva
15/12/2015	Publicação do julgamento dos recursos contra notas da prova objetiva e convocação dos classificados para as provas práticas.
20/12/2015	Realização da prova prática
08/01/2016	Publicação das notas das provas prática e publicação da classificação provisória
09 e 10/01/2016	Prazo para recurso contra notas das provas prática e classificação provisória

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSÓCIO INTERMUNICIPAL DE COOPERAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA - CONIGEPU

13/01/2016	Publicação do julgamento dos recursos contra nota das provas prática e classificação provisória
13/01/2016	Homologação do resultado final

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso Público e/ou da Comissão Executiva, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O candidato concorrerá às vagas dos cargos e empregos constantes no Anexo I deste Edital, com função/ área de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/qualificação/ habilitação descritos no mesmo.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços atualizados na Secretaria Executiva do Consórcio durante todo o período de validade do Concurso Público sob pena de perda da classificação.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.

2.3.1. O candidato aprovado no presente Concurso Público deverá acompanhar através dos meios de comunicação da administração do Consórcio, as vagas que possam surgir durante o período de validade do Concurso Público.

2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar, pela internet através do site www.infinityprovas.com.br e no Mural Oficial de Publicações do CONIGEPU as publicações de todos os atos, Editais e/ou extratos relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua homologação final.

3. DAS VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 2.035/2003.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como **deverá encaminhar, via postal por SEDEX, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para a empresa INFINITY ASSESSORIA PEDAGÓGICA LTDA, com sede na Rua Benjamim Constant, 823, sala 2, bairro Imigrantes, Timbó/SC, CEP 89120-000 os seguintes documentos:

a) laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como da provável causa da deficiência.

b) requerimento solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

c) parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONSÓCIO INTERMUNICIPAL DE COOPERAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA - CONIGEPU

d) Anexo III deste Edital, preenchido e assinado, o qual contém: Declaração de que a necessidade especial não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo; Declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria;

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

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

3.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

3.6. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

3.8. O candidato portador de necessidades especiais que não apresentar o atestado médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de necessidades especiais, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

3.9. Caso a aplicação do percentual de 5% resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O candidato deverá acessar o site www.infinityprovas.com.br onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período de 16/10/2015 até as 23 horas e 59 minutos do dia 14/11/2015.

4.1.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

4.2. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição e confirmá-lo via *internet*, imprimir e pagar o boleto no valor da inscrição até a data limite constante no respectivo boleto.

4.2.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

4.2.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.2.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

4.2.4. A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

4.2.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONSÓCIO INTERMUNICIPAL DE COOPERAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA - CONIGEPU

4.2.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Concurso Público.

4.2.7. Não será aceita inscrição com falta de documentos, via postal; por telex ou via fax; e-mail; extemporânea e/ou condicional ou ainda fora do prazo estabelecido.

4.2.8. Os candidatos que não tiverem acesso à internet para realização de inscrição ou interposição de recursos poderão fazê-lo nos endereços e horários a seguir:

Consórcio Intermunicipal de Cooperação em Gestão Pública

Linha Colônia Nova, Trindade do Sul, RS.

Horários: das 07:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira.

Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua Cabriúva, Centro – ao lado da Brigada Militar

Trindade do Sul

Horários: das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira.

4.3. O candidato deverá acompanhar este Edital, bem como a publicação da relação de candidatos inscritos (rol de Inscritos) para confirmar o processamento de sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

4.4. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso Público.

4.4.2. Quaisquer dúvidas referentes a este Concurso Público poderão ser sanadas através do e-mail contato@infinityprovas.com.br.

4.5. A Consócio Intermunicipal de Cooperação em Gestão Pública - CONIGEPU e a Empresa Infinity Assessoria Pedagógica LTDA não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste Edital.

4.6. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

4.7. Os candidatos poderão se inscrever em apenas um cargo.

4.8. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no email contato@infinityprovas.com.br no ato de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

4.8.1. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.8.1.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior, não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSÓCIO INTERMUNICIPAL DE COOPERAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA - CONIGEPU

4.8.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, no ato da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

4.8.2.1. O acompanhante e a criança devem permanecer na sala reservada para amamentação desde o horário descrito no item 7.1.

4.8.2.2. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO

PARA CARGOS DE FORMAÇÃO MÍNIMA DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$ 50,00
PARA CARGOS DE FORMAÇÃO MÍNIMA DE NÍVEL MÉDIO	R\$ 70,00
PARA CARGOS DE FORMAÇÃO MÍNIMA DE NÍVEL SUPERIOR	R\$ 100,00

6. DAS PROVAS

6.1. Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas no item 7 e anexo IV deste Edital, que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer.

6.2. **Prova Objetiva (PO)** de múltipla escolha, com 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada para todos os candidatos.

6.2.1. **Prova Prática (PP)** para os cargos de **Catador de Material Reciclável e Operário** de caráter eliminatório e classificatório a ser realizada para todos os candidatos aprovados na prova objetiva.

6.2.2. Para os cargos de **Catador de Material Reciclável e Operário** serão considerados aprovados os candidatos que atingirem a nota igual ou superior a 30% (3,0 pontos) na prova objetiva e nota igual ou superior a 50% (5,0 pontos) na prova prática.

6.2.3. Para os **demais cargos** serão considerados aprovados os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 50% (5,0 pontos) na prova objetiva.

6.2.4. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos e arredondamento conforme determina a estatística, quando for o caso, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 7.2.2.

6.2.5. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

6.3. DAS NOTAS

6.3.1. Para os cargos de **Catador de Material Reciclável e Operário** a Nota Final será: $PO = 30\% + PP = 70\%$, onde a formula final será $PO \times 0,3 + PP \times 0,7 = NF$

6.3.2. Para os **demais cargos** a Nota Final será: $PO = 100\%$.

Entenda-se:

PO = Prova Objetiva

PP = Prova Prática

NF = Nota Final

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. A PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS SERÁ REALIZADA NO DIA 29 DE NOVEMBRO DE 2015. COM INÍCIO ÀS 8H30MIN E TÉRMINO ÀS 11H30MIN, SENDO RECOMENDADA A CHEGADA DOS CANDIDATOS COM 30 (TRINTA) MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA, MUNIDOS DE DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL COM FOTO, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO QUE O ACESSO AO LOCAL DA PROVA SERÁ FECHADO ÀS 8H25MIN.

7.1.1. Será vedado o acesso ao local de prova objetiva para todos os candidatos que se apresentarem após as 8h e 25 minutos, sob qualquer alegação.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSÓCIO INTERMUNICIPAL DE COOPERAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA - CONIGEPU

7.1.2. O LOCAL DA PROVA OBJETIVA E DA PROVA PRÁTICA SERÁ DIVULGADO NO DIA 17 DE NOVEMBRO DE 2015.

7.1.3. A Prova Prática será realizada no dia 20 de dezembro de 2015 em horário a ser definido no ato de convocação.

7.1.4. As formas de aplicação das provas prática estão apresentados no ANEXO IV deste Edital.

7.2. Na realização da prova objetiva, o candidato deverá observar os seguintes aspectos sob pena de desclassificação do certame:

7.2.1. Comparecer no local da prova com antecedência mínima recomendada de 1 (uma) hora do início da mesma, portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica com tinta azul ou preta;

7.2.1.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);

7.2.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

7.2.1.3. O candidato deverá permanecer em sala por um período mínimo de 45 minutos sob pena de desclassificação.

7.2.2. A prova objetiva terá 40 questões, distribuídas da forma abaixo:

CONTEÚDOS	NÚMERO DE QUESTÕES	ORDEM DAS QUESTÕES NA PROVA	VALOR DE CADA QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1 a 10	0,15
Matemática	05	11 a 15	0,15
Conhecimentos Gerais	05	16 a 20	0,15
Conhecimentos Específicos	20	21 a 40	0,35

7.2.2.1. Os programas da prova objetiva estão descritos no Anexo II do presente Edital.

7.2.3. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato sob pena de ser excluído do Concurso Público:

7.2.3.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso Público, bem como consultar livros ou apontamentos;

7.2.3.2. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;

7.2.3.3. Fazer uso de telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação;

7.2.3.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local indicado pelo fiscal;

7.2.3.5. O uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero à prova objetiva.

7.2.3.6. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7.2.3.7. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Concurso Público.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONSÓCIO INTERMUNICIPAL DE COOPERAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA - CONIGEPU

7.2.3.8. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica, tanto nas provas escritas objetivas quanto nas provas práticas.

7.2.4. Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos;

7.2.5. Os envelopes contendo as provas serão abertos por 3 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;

7.2.6. O candidato receberá para realizar a prova um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

7.2.6.1. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA.

7.2.7. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;

7.2.8. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

7.2.8.1. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

7.2.8.2. Serão considerados sem efeito, os cartões respostas entregues sem a assinatura do candidato.

7.2.9. AO TERMINAR A PROVA, O CANDIDATO ENTREGARÁ AO FISCAL O CARTÃO-RESPOSTA DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO E O CADERNO DE PROVAS.

7.2.10. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram;

7.2.10.1 Por questões de segurança, será vedado o acesso ao banheiro para os candidatos que já concluíram a prova. O banheiro será de uso exclusivo dos candidatos que estiverem realizando a prova;

7.2.11. No local da prova, os 3 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, **e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo;**

7.3. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração;

7.3.1. Os envelopes contendo os cadernos das provas e os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, à Comissão Executiva do Concurso Público.

7.4. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

7.4.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

Para os demais casos será:

7.4.2. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Específicos;

7.4.3. Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;

7.4.4. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Gerais;

7.4.5. Que tiver maior idade.

7.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONSÓCIO INTERMUNICIPAL DE COOPERAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA - CONIGEPU

7.5.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

- a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
- b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

7.6. O não comparecimento do candidato, na forma disposta no item 7.1, implicará sua desclassificação do Concurso Público.

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

- 8.1.1. Da impugnação do presente Edital;
- 8.1.2. Do não deferimento do pedido de inscrição;
- 8.1.3. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
- 8.1.4. Da nota da prova objetiva;
- 8.1.5. Da nota da prova prática;
- 8.1.6. Da classificação Provisória.

8.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento junto ao Consócio Intermunicipal de Cooperação em Gestão Pública - CONIGEPU/RS.

8.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa Infinity Assessoria Pedagógica – www.infinityprovas.com.br no campo RECURSOS, disposto na área referente a este processo seletivo. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

8.3.1. O formulário para recurso será disponibilizado no site www.infinityprovas.com.br, no campo RECURSOS conforme as datas previstas no cronograma deste edital.

8.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.

8.5. A Banca Examinadora da Entidade Executora do presente Concurso Público constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

9.1. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

- 9.1.1. Comprovante de escolaridade e/ou habilitação exigida para o cargo, com o competente registro no órgão fiscalizador do exercício profissional, se for o caso;
- 9.1.2. Prova de aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante laudo de inspeção de saúde;
- 9.1.3. Declaração de bens que constituem seu patrimônio;
- 9.1.4. Declaração que a posse não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;
- 9.1.5. Registro de Identidade;
- 9.1.6. Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
- 9.1.7. CPF;
- 9.1.8. Quitação com as obrigações eleitorais mediante certidão emitida pela Justiça Eleitoral;
- 9.1.9. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- 9.1.10. Certidão de Casamento (se houver);
- 9.1.11. Certidão de Nascimento dos filhos dependentes (se houver);
- 9.1.12. Certidão negativa de antecedentes criminais;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONSÓCIO INTERMUNICIPAL DE COOPERAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA - CONIGEPU

9.1.13. Uma foto 3x4.

9.1.14. Demais documentos que o setor pessoal do Consórcio vier a exigir.

9.1.15. Idade mínima e máxima conforme Plano de Cargos e Salários do Consórcio.

9.2. O candidato aprovado que declarar ser deficiente físico nos termos deste Edital, para a posse deverá se submeter a perícia médica para confirmar de modo definitivo a sua situação de deficiente e a compatibilidade com a função.

9.3. A admissão dos candidatos aprovados no Concurso dar-se-á conforme a Legislação vigente na instituição na data da admissão.

10. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar de sua homologação final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

10.2 A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

10.3. A aprovação neste Concurso Público não caracterizará direito à nomeação imediata, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade do Consórcio, respeitando a classificação obtida.

11. DAS VAGAS

11.1. As vagas serão oferecidas de acordo com o número disposto no Anexo I.

11.2 - A oferta de vaga ocorrerá uma única vez e não havendo interesse em tomar posse no cargo o candidato será eliminado da listagem deste Concurso Público.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - A nomeação dos candidatos será feita por Portaria, publicada junto ao painel de publicações da Consócio Intermunicipal de Cooperação em Gestão Pública - CONIGEPU, e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal ou por telefone, no endereço ou no número do telefone informados na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço, bem como o número de telefone.

12.2 - Os candidatos aprovados, nomeados no serviço público, terão o prazo máximo de 10 (dez) dias contados da publicação do Ato de nomeação para tomar posse, podendo a pedido, ser prorrogado por igual período, e 5 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Consórcio o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

12.3. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, provas, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Concurso Público, serão publicados no quadro de publicações oficiais do Consócio Intermunicipal de Cooperação em Gestão Pública - CONIGEPU e no sítio www.infinityprovas.com.br.

12.4. - Os cartões-resposta e demais documentos deste Concurso Público, serão arquivados pela instituição responsável pela elaboração e correção das provas e serão mantidos pelo período de seis (06) meses, findo o qual, serão entregues ao Consócio Intermunicipal de Cooperação em Gestão Pública - CONIGEPU.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSÓCIO INTERMUNICIPAL DE COOPERAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA - CONIGEPU

12.5. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.

12.6. Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões do Concurso Público, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

12.7. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

12.7.1. Anexo I – Quadro de cargos, vagas, vencimentos, carga horária e habilitação mínima exigida;

12.7.2. Anexo II – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;

12.7.3. Anexo III – Declaração para candidatos portadores de necessidades especiais;

12.7.4. Anexo IV – Normas para realização das provas prática;

12.7.5. Anexo V – Atribuições dos cargos.

Consócio Intermunicipal de Cooperação em Gestão Pública - CONIGEPU, 16 de outubro de 2015.

LUIZ DA SILVA ROSA

PRESIDENTE DO CONSÓCIO INTERMUNICIPAL DE COOPERAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA - CONIGEPU

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSÓCIO INTERMUNICIPAL DE COOPERAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA - CONIGEPU

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA E VENCIMENTOS

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VENCIMENTO	TIPO DE PROVA
Auxiliar Administrativo	01	44 h	Ensino Médio Completo e conhecimento básico em informática	R\$ 930,00	Objetiva
Contador	01	20 h	Bacharelado em Ciências Contábeis, e inscrição regular no órgão de classe.	R\$1.582,93	Objetiva
Catador de Material Reciclável	01	44 h	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 774,30	Objetiva e Prática
Operário	01	44 h	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 857,79	Objetiva e Prática

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSÓCIO INTERMUNICIPAL DE COOPERAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA - CONIGEPU

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos – O verbo – Estrutura do período, da oração e da frase – Ortografia, acentuação e pontuação - Denotação e conotação – Fonologia – Classes Gramaticais – Formação de Palavras.

MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Juros Simples.

CONHECIMENTOS GERAIS:

História e geografia do Brasil e do Rio Grande do Sul. Aspectos econômicos, políticos e sociais do Brasil e do Rio Grande do Sul. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer.

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E E SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais; Noções de limites, Derivadas e Integral.

CONHECIMENTOS GERAIS:

História e geografia do Mundo, do Brasil e do Rio Grande do Sul. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil e do Rio Grande do Sul. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONSÓCIO INTERMUNICIPAL DE COOPERAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA - CONIGEPU

Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO POR CARGO:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Técnicas de redação oficial: Ofícios, projetos de lei, leis, decretos, portarias, memorandos, conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Dos Direitos Sociais – Da Nacionalidade - Dos Direitos Políticos – Dos Municípios – Da Administração Pública – Dos Servidores Públicos – Dos Impostos Dos Municípios – Repartição das Receita Tributárias – Das Finanças Públicas – Dos Orçamentos. Lei 4.320/64 e suas alterações. Lei De Responsabilidade Fiscal e suas alterações. Lei Complementar 101/2000 e suas alterações. Lei das Licitações – Lei 8.666/93 e suas alterações. Lei 10.520/2002 e suas alterações. Lei Complementar nº 101/2000 - Responsabilidade Fiscal; Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei 8429/1992 (improbidade administrativa). Atualidades relativas à profissão. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

CONTADOR:

Contabilidade Geral; Contabilidade de custos; Legislação e ética profissional do contabilista; Princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade. Contabilidade Pública. Contabilidade Gerencial. Teoria da Contabilidade. Noções sobre auditoria. Noções gerais, campo de aplicação, objeto, comparações com a contabilidade empresarial. Regimes contábeis: Conceito, princípios, regimes e regime adotado no Brasil. Orçamento público: Significado e processo, definição, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, orçamento por programas, categorias de programação, orçamento base zero. Receita pública: Conceito, classificação, receita orçamentária e extra orçamentária, estágios, restituição e anulação de receitas, escrituração, dívida ativa. Despesa pública: Conceito e classificação. Licitação; Conceito, legislação aplicada, edital, modalidades de licitação. Estágios da despesa: fixação da despesa, empenho, liquidação da despesa. Restos a pagar, dívida pública e regime de adiantamento. Patrimônio público: Variações patrimoniais, variações ativas e passivas e suas escrituração. Créditos adicionais: Conceito, classificação e escrituração. Balanços: Conceito, balanço orçamentário, financeiro e patrimonial. Tomadas e prestações de contas, controle interno e externo. Tributos e impostos. Alienações; Licitação: conceitos e aplicações; Modalidades de licitação: limites; publicidade; convite, tomada de preços, concorrência; Habilitação na licitação; Tipos de Licitação; Contratos Administrativos. Lei Complementar nº 101/2000 - Responsabilidade Fiscal; Lei Federal 8.666/93 e suas alterações: Dispõe sobre normas para licitações e contratos da Administração Pública; Lei Federal nº 4.320/1964 - Orçamento, Receita e Despesa Pública; Lei Complementar nº 101-2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal; Código Tributário Nacional; Tributos; Tarifas e Preços Públicos; Constituição Federal: Da repartição das receitas tributárias (artigos 157 a 162); Das Finanças Públicas - Normas Gerais (artigos 163 a 169); da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (artigos 70 a 75). Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.

CATADOR DE MATERIAL RECICLÁVEL E OPERÁRIO:

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Noções de limpeza e higiene. Prevenção de acidentes no trabalho. Equipamentos de segurança. Cuidados com a saúde, qualidade de vida e higiene. Postura profissional e apresentação pessoal. Serviços auxiliares de limpeza. Destinação do lixo, reciclagem e coleta seletiva. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Poluição. Saneamento básico. Equipamentos de Proteção no Trabalho. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSÓCIO INTERMUNICIPAL DE COOPERAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA - CONIGEPU

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome do Candidato:			
CPF:		Carteira de Identidade:	
Cargo Pretendido:			

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, conforme item 3.2 “d” do Edital nºdo município para que surta os efeitos legais que:

- a necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;
- fico impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

Informo, ainda, as condições de que necessito para realização das provas:

_____, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do Candidato

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSÓCIO INTERMUNICIPAL DE COOPERAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA - CONIGEPU

ANEXO IV

NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

I - A Prova Prática será realizada no dia 20 de dezembro de 2015 em horário a ser definido no ato de convocação.

II - A convocação para realização da Prova prática, será publicada no dia 15 de dezembro de 2015.

III - O local da Prova Prática será publicado no dia 17 de novembro de 2015, juntamente com a publicação do rol dos inscritos.

VI - **A Prova Prática (PP)** para os cargos de **Catador de Material Reciclável e Operário** será de caráter classificatório e eliminatório a ser realizada para todos os candidatos aprovados na prova objetiva.

V - Será vedado o acesso ao local de prova prática ao candidato que se apresentar após o horário estipulado no ato de convocação e comparecer sem documento oficial de identificação (com foto) sob qualquer alegação.

ESPECIFICAÇÕES DA PROVA PRÁTICA

1. CATADOR DE MATERIAL RECICLÁVEL E OPERÁRIO

1.1 - A prova prática consiste em executar atividades inerentes ao cargo. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.

1.2 - O uso de calçados e roupas adequados à realização da prova prática é de responsabilidade exclusiva do candidato.

1.3 - O candidato partirá da nota 10 (dez) e serão descontados pontos de 0,25 a 1,00 por cada falta cometida, conforme os seguintes fatores a serem avaliados:

I – Apresentação (asseio, higiene pessoal e uso de EPI's)

Cabelos Presos e/ou curtos (-0,25)
Unhas curtas e aparadas (-0,25)
Roupas e Calçados adequados (-0,25)
Usou Equipamentos proteção. (-0,25)
Identificou corretamente os Equipamentos de Proteção a ser utilizados (-0,50)

II – Organização do trabalho

Aguardou a ordem de início e fim, percebendo a tarefa a ser executada (-0,50)
Soube trabalhar em equipe (-0,50)
Organizou o local e guardou os equipamentos/materiais/ferramentas após terminar a tarefa (-1,00)

III – Uso correto dos equipamentos e materiais de trabalho

Correto manuseio dos equipamentos/materiais/ferramentas (-1,00)
Cuidados com os equipamentos e/ou outras pessoas (-0,50)

IV – Execução da tarefa proposta.

Postura corporal durante a execução da tarefa (-1,00)
Organizou correta e adequadamente os equipamentos/materiais/ferramentas (-1,00)
Realizou separação e estocagem correta do lixo (-1,00)
Executou a tarefa adequadamente (-1,00)
Terminou a tarefa no tempo estipulado. (-1,00)

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSÓCIO INTERMUNICIPAL DE COOPERAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA - CONIGEPU

ANEXO V

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

SÍNTESE DOS DEVERES:

Executar trabalhos de escritório de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento, bem como auxiliar toda e qualquer atividade administrativa relacionada ao Consórcio.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas, executar trabalhos de digitação em geral, secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito; fazer pagamentos, classificar expedientes e documentos, fazer controle de movimento de documentos, organizar mapas e boletins demonstrativos, fazer anotações em fichas e manusear fichários, providenciar a expedição de correspondência, conferir materiais e suprimentos em geral, com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega, levantar frequência de empregados e executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária de 44 horas semanais, além da prestação de serviços à noite, domingos ou feriados, sujeito ainda ao uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino Médio Completo e conhecimento básico em informática.

CONTADOR

SÍNTESE DOS DEVERES:

Organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade do Consórcio, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

Planeja o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisiona os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; inspeciona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; procede e orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do Consórcio; prepara a declaração de imposto de renda do Consórcio, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido; elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do Consórcio, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria; assessora a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSÓCIO INTERMUNICIPAL DE COOPERAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA - CONIGEPU

orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das práticas contábeis, afim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores. Pode realizar trabalhos de auditoria contábil. Pode realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais. Planeja sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais. Supervisiona os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu processamento. Inspetiona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando registros efetuados e documentos que deram origem. Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e emendando possíveis erros. Orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços. Supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações. Organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativo de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão. Elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos. Elabora folha de pagamentos, controle de documentos de servidores concursados e contratados, realiza contratos administrativos de prestadores de serviços, de fornecimento, além de aditivos. Participa e realiza procedimentos de compras, através de dispensa e licitação. Cumpre todas as exigências contábeis apresentadas pelo Controle Interino dos órgãos municipais do Consócio, do Tribunal de Contas do Estado e da União, com relação a prestação de informações, de contas, de dados e apresentação de respostas ou documentos aos entes públicos a que o Consócio esteja subordinado, técnicas, financeira ou juridicamente. Executa outras tarefas correlatas às descritas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária de 20 horas semanais, além de disponibilização de tempo para eventos e outras atribuições de que o cargo exige.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Maior de 18 anos;

Bacharelado em Ciências Contábeis, e inscrição regular no órgão de classe.

CATADOR DE MATERIAL RECICLÁVEL

SÍNTESE DOS DEVERES:

Prestação de serviços em geral, de limpeza, braçal, manual e atribuições diversas ligadas ao recebimento, classificação e destinação final do lixo.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

Selecionar e classificar resíduos e matérias recicláveis e lixo de todas as espécies, relacionados com o ambiente interno e externo do consócio, proceder serviços de varrição, escovar, lavar e remover lixo e detritos do ambiente interno do consócio; selecionar e classificar detritos orgânicos; auxiliar em tarefas relacionadas com o recebimento, classificação e destinação do lixo urbano e residencial; executar outras tarefas correlatas;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária de 44 horas semanais, podendo ser exigido a prestação de trabalho no período noturno, domingos e feriados. Sujeito ainda ao uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino Fundamental Incompleto.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSÓCIO INTERMUNICIPAL DE COOPERAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA - CONIGEPU

OPERÁRIO

SÍNTESE DOS DEVERES:

Realizar serviços em geral de limpeza, braçal, manual e atribuições diversas ligadas ao recebimento, classificação e destinação final do lixo.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar, elevar resíduos e materiais recicláveis e lixo de todas as espécies; proceder aberturas de valas; efetuar serviços de capinagem em geral; varrer, escovar, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e logradouros; selecionar e classificar detritos orgânicos, recolher lixo a domicilio, operando caminhões de asseio publico; auxiliar em tarefas relacionadas com o recebimento, classificação e destinação do lixo urbano e residencial; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos, maquinas e equipamentos de uso e utilização dos serviços do Consorcio e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária de 44 horas semanais, podendo ser exigido a prestação de serviços à noite, domingos ou feriados, sujeito ainda ao uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino Fundamental Incompleto.