



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

**EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2012, DE 17 DE JANEIRO DE 2012**

**ADELAR LOCH**, Prefeito Municipal de Coronel Pilar, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público para o cargo de **TESOUREIRO**, regido pelas Leis Municipais nº 060/2001 - Regime Jurídico Único e suas alterações, nº 061/2001 - Plano de Carreira dos Servidores e suas alterações e Decreto nº 040/2001 - Regulamento de Concursos. A execução do concurso será realizada pela coordenação técnico administrativa da **UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA**.

**1- DO CARGO, VAGA(S), ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO e TAXA DE INSCRIÇÃO:**

**1.1- Tabela do cargo:**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Escolaridade e outros requisitos para o provimento</b>	<b>Carga Horária Semana</b>	<b>Vencimento Básico do mês 01/12</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>
<b>Tesoureiro</b>	01	Ensino Médio completo em Técnico em Contabilidade ou Curso Superior completo em Ciências Contábeis ou em Ciências Econômicas ou em Administração de Empresas ou Licenciatura Plena em Matemática.	40h	<b>R\$ 1.793,10</b> (mil setecentos e noventa e três reais e dez centavos), com acréscimo de 10% (dez por cento) a título de auxílio para diferença de caixa.	R\$ 57,60

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

**1.3-** A descrição e as atribuições do cargo para provimento estão definidas no Anexo II do presente Edital.

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

**2- DAS INSCRIÇÕES:**

- **Período:** de 17 de janeiro a 31 de janeiro de 2012.

- **Local:** Prefeitura Municipal de Coronel Pilar, Secretaria Municipal de Administração, Av. 25 de Julho nº 538, Coronel Pilar/RS.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

- **Horário:** Das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min de segunda a sexta-feira.

**2.2- Procedimentos para inscrição:**

A inscrição terá que ser feita pessoalmente pelo candidato ou por procuração, com poderes específicos. Em caso de inscrição por procuração, deverá ser entregue o respectivo instrumento de mandato, contendo poder específico para inscrição no concurso público, acompanhado de cópia do documento de identidade do procurador, além da apresentação dos demais documentos indispensáveis à inscrição do candidato, acompanhados dos originais ou autenticados. O procurador não poderá ser servidor público municipal de Coronel Pilar.

**2.3- Requisitos para inscrição:**

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas constantes do art. 12 da Constituição Federal;
- b) Possuir idade mínima de 18 anos.
- c) Ter recolhido taxa de inscrição para o concurso, paga junto à tesouraria da Prefeitura Municipal de Coronel Pilar.

**2.4- Condições para inscrição:**

O candidato deverá comparecer ao local munido de original e cópia da seguinte documentação:

- a) Documento de identidade com foto, contendo nº do RG e CPF, podendo apresentar:
  - RG (Cédula de Identidade Civil) ou CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) e Cartão do CPF; ou
  - Carteira Profissional de Registro no Órgão de Classe; ou
  - Carteira Nacional de Habilitação (CNH modelo novo)
- b) 02 fotos 3x4, iguais, recentes e sem uso;
- c) Guia de recolhimento da taxa de inscrição, no valor estabelecido no subitem 1.1 acima;
- d) Atestado indicando a deficiência de que é portador, quando se tratar de inscrição às vagas destinadas a portador de deficiência.

**2.5-** O candidato, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para o cargo.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

**2.7-** O cartão de identificação deverá ser apresentado, obrigatoriamente, juntamente com documento de identidade no dia e local de realização do concurso.

**2.8-** O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, ficando ciente que está de acordo com as exigências e normas previstas neste Edital.

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

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

**3 - CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:**

**3.1-** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no concurso público de que trata este Edital, conforme artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 063/2001 de 14 de novembro de 2001.

**3.2-** Fica assegurado aos portadores de deficiência a participação na seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas, ao seu conteúdo, a sua avaliação e critérios de aprovação, duração, horário e local de realização das provas.

**3.3-** No ato da inscrição, o candidato deverá declarar a deficiência de que é portador, comprovando-a através de laudo médico que declare que o mesmo é portador de deficiência física, com a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui (permanente ou temporária), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID e a sua provável causa ou origem, com data não inferior a 30 (trinta) dias do término das inscrições, juntamente com Formulário para portador de necessidades especiais, conforme ANEXO IV do Edital.

**3.4-** O candidato portador de deficiência deverá agendar junto ao setor de inscrições, data e horário para realização da perícia, até dois dias antes do período fixado para o término das inscrições.

**3.5-** O candidato portador de deficiência que necessite de algum atendimento especial para a realização das provas, deverão declará-lo no Formulário para portador de necessidades especiais, conforme ANEXO IV do Edital para que sejam tomadas as providências cabíveis. O requerimento será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

**3.6-** O candidato que não entregar o laudo médico no ato da inscrição, não será considerado como portador de deficiência, seja qual for o motivo alegado.

**4- DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

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

4.2- Das inscrições indeferidas, cabe recurso, que deverá ser fundamentado e protocolado junto à Prefeitura Municipal, no prazo estipulado no cronograma de eventos deste Edital.

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

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

**5- DAS PROVAS:**

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

5.1.1- Data de realização das provas escrita: **18 de fevereiro de 2012.**

5.1.2- Local da prova escrita: Escola Municipal de Ensino Fundamental Bento Gonçalves, Coronel Pilar – RS.

5.1.2.1- Caso haja necessidade, o Município reserva-se no direito de indicar novo local para a realização da prova escrita, e será publicado no Edital de Homologação das inscrições.

5.1.3- O candidato deverá apresentar-se no local com meia hora de antecedência do horário de início das provas, munido com cartão de identificação, documento de identidade e caneta esferográfica azul ou preta para a realização das provas.

5.1.4- Horário de início da prova escrita: 8h30min.

**5.2- DA PROVA ESCRITA:**

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

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

5.2.1.2- O conjunto da prova escrita é de caráter eliminatório, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos nesta prova, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

5.2.1.3- A pontuação da prova será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÃO	PESO POR	PESO POR	TOTAL PONTOS
-------	-------	------------	---------------	----------	----------	--------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

			S	QUESTÃO	DISCIPLINA	
<b>Tesoureiro</b>	Escrita	Conhecimentos Específicos/Legislação	20	3,0	60,00	100
		Português	10	2,0	20,00	
		Matemática	10	2,0	20,00	

### 5.3- DA PONTUAÇÃO FINAL:

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

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

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

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

1º - Prova de Conhecimentos específicos e Legislação;

2º - Prova de Português;

3º - Prova de Matemática.

**5.3.5-** Prevalecendo o empate, o desempate será feito mediante sorteio, a cargo da Comissão Executiva, em data, local e horário fixados no Cronograma de Eventos deste Edital.

### 6- DA IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO, DA REALIZAÇÃO DA PROVA E DO PROCESSO DE DESIDENTIFICAÇÃO e IDENTIFICAÇÃO DE PROVA:

**6.1-** O candidato deverá comparecer ao local das provas, munido de cartão de identificação e documento de identidade, caneta esferográfica de ponta grossa de cor azul ou preta, com antecedência mínima de meia hora em relação ao horário marcado para início das provas.

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

**6.3-** São considerados documentos de identidade: Cédula de Identidade, Carteira expedida pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

etc); carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por Órgão Público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); Passaporte brasileiro. O documento deverá estar legível, não podendo estar danificado. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade.

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

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

**6.6-** O tempo de duração da prova escrita será de até três horas.

**6.7-** O candidato somente poderá retirar-se do recinto da prova, após transcorrido 30 minutos do início das mesmas.

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

**6.9-** Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um acompanhante, o qual será responsável pela criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.

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

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

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

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

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

V - consulta de qualquer espécie, uso de calculadoras, relógios, agendas telefônicas, pagers, telefone celular, BIP, Walkman, gravador, fones de ouvido ou outro equipamento eletrônico, bem como a prática de quaisquer atos que fraudem o caráter competitivo do concurso, sob pena de seu afastamento.

**6.11-** O candidato receberá um caderno de provas no qual poderá desenvolver todas as técnicas para chegar a resposta adequada. O candidato deverá assinalar suas respostas da prova objetiva no cartão de respostas, o qual não poderá ser assinado ou identificado pelo candidato, sob pena de desclassificação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

do concurso, com caneta esferográfica de ponta grossa de cor azul ou preta (o equipamento eletrônico não registra a assinalação feita com outro tipo de caneta).

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

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

**6.14.** O candidato poderá copiar seu cartão de respostas para conferência de gabarito, em formulário próprio que se encontra no caderno de provas.

**6.15-** Para garantir a lisura do concurso, será feito o processo de **desidentificação das provas** que consistirá no seguinte: após entrega de todos os cadernos de provas e dos cartões de respostas por todos candidatos, procedimento obrigatório por exigência legal, a Banca Examinadora, juntamente com os últimos dois candidatos que permanecerem no local até a entrega da última prova, lacrará os cadernos de provas escritas em envelopes apropriados, ficando os mesmos sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal. A Banca Examinadora procederá à correção utilizando os cartões de respostas, tendo neles apenas o número de identificação e impressão digital do último candidato e do fiscal de provas.

**6.16-** A leitura dos cartões de respostas consistirá em ato público, sendo todos os candidatos convidados a assistirem, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 274 – 305, Centro Profissional Independência – Centro – Garibaldi/RS, em data e horário definidos no Cronograma de Eventos deste Edital.

**6.17-** A **identificação das provas** consistirá em ato público, onde serão apresentados os envelopes lacrados no dia da prova contendo as provas dos candidatos, em data, local e horário definidos no Cronograma de Eventos deste Edital.

## **7- DOS RECURSOS:**

**7.1-** O candidato poderá interpor recurso referente:

- a) As inscrições não homologadas;
- b) A formulação das questões e gabaritos das provas;
- c) Aos resultados parciais do Concurso Público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

**7.2-** Os recursos deverão ser dirigidos a Banca Examinadora do Concurso, mediante requerimento que deverá ser protocolado junto ao protocolo geral da Prefeitura Municipal de Coronel Pilar e deverá conter:

- a) O nome completo e o número de inscrição do candidato.
- b) A indicação do nome do cargo para o qual está prestando o concurso, bem como o número do respectivo Edital de Abertura.
- c) As razões do recurso, contendo a exposição detalhada dos fundamentos recursais.

**7.3-** Não será conhecido o recurso que for interposto fora de prazo, que estiver em desconformidade com as normas exigidas neste edital ou que se apresentar com letra ilegível.

**7.4-** Para revisão de provas, as mesmas estarão disponíveis junto à Comissão Executiva, na Prefeitura Municipal de Coronel Pilar, durante o período de recursos.

**7.5-** Os recursos serão analisados pela Banca Examinadora e as respostas dos recursos deverão ser retiradas junto ao protocolo da Prefeitura Municipal. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

**7.7-** Na hipótese de anulação de questão, pela Banca Examinadora, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

**8- DO PROVIMENTO DO CARGO:**

**8.1-** O provimento do cargo será efetuado para as vagas descritas na tabela de cargo e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, dentro do prazo de validade do concurso.

**8.2-** A classificação no concurso público não assegura ao candidato o direito de nomeação imediata no cargo público municipal, mas apenas a expectativa de nele ser admitido, segundo rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização desse ato, condicionada às disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e necessidade do serviço público municipal.

**8.3-** Se aprovado, o candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Coronel Pilar durante a validade do concurso.

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





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

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

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

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

I - ser brasileiro ou estrangeiro, na forma da lei;

II - ter idade mínima de dezoito anos;

III - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

IV- gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico;

V - ter atendido a outras condições prescritas em lei.

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

- Diploma ou certificado de conclusão da escolaridade exigida para o cargo de inscrição;

- Título eleitoral com o comprovante da última eleição;

- Certificado do serviço militar.

- Certidão de nascimento/casamento;

- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;

- RG, CPF e Carteira de trabalho (número e identificação);

- Cartão de PIS/PASEP;

- Declaração de bens (Declaração de Imposto de Renda);

- Declaração de dependentes para Imposto de Renda;

- Comprovante de Conta corrente bancária;

- Atestado médico que comprove boas condições de saúde física e mental.

- Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública

- Alvará de folha corrida

- Declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

**8.9-** O exame médico pré admissional será exclusivamente eliminatório e realizar-se-á com base nas atividades inerentes ao cargo a qual o candidato foi aprovado, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das mesmas, sendo que o candidato deverá ser considerado apto pelo Médico, designado pela Prefeitura Municipal de Coronel Pilar.

**9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

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

**9.2-** Todas as publicações serão feitas por afixação no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) após as 15h, e minuta do Edital de Abertura do Concurso na imprensa local/regional, quando necessário.

**9.3-** Todas as informações divulgadas no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) são meramente informativas.

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

**9.5-** Qualquer cidadão, diretamente ou via postal, poderá denunciar irregularidade ou ilegalidade, eventualmente ocorrida neste concurso, perante o Tribunal de Contas do Estado.

**9.6-** Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdos programáticos e/ou indicações bibliográficas.

Anexo II- Síntese das atribuições do cargo.

Anexo III- Modelo de Formulário para apresentação de recurso.

Anexo IV- Modelo de Formulário para portadores de necessidades especiais.

Anexo V- Cronograma de Eventos.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL PILAR, aos  
dezessete dias do mês de janeiro de dois mil e doze.

**ADELAR LOCH**

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

**Rosa Cristina Rebellatto**

Secretaria Municipal de Administração e Fazenda



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

**ANEXO I**

**CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE TESOUREIRO:**

**CONHECIMENTOS ESPECIFICOS/LEGISLAÇÃO:**

1. Noções sobre conciliação bancária - cheques e documentos bancários.
2. Noções sobre receita e despesa pública.
3. Noções sobre empenho de despesa.
4. Lei Federal 4.320-64 - Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal e suas alterações:
  - Título I Da lei do Orçamento: Art. 2º a 21;
  - Título IV Do Exercício Financeiro: Art. 34 a 39;
  - Título V dos Créditos Adicionais: Art. 40 a 46;
  - Título VI da Execução do orçamento: Art. 47 a 70;
  - Título VIII do Controle da Execução Orçamentária Art. 75 a 82.
5. Lei Complementar nº 101-2000: - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e suas alterações:
  - Capítulo II do Planejamento Art. 4º a 14;
  - Capítulo V das Transferências voluntárias Art. 25;
  - Capítulo VI da destinação de recursos públicos para setor privado Art. 26 a 28;
  - Capítulo VII da dívida e do endividamento Art. 29 a 42.
6. Lei Federal 8.666/93 e suas alterações: Dispõe sobre normas para licitações e contratos da Administração Pública: na íntegra.
7. Constituição Federal de 1988 com emendas constitucionais:
  - Da organização dos poderes: art. 59 a 83
  - Da tributação e do orçamento: art. 145 a 183.
8. Lei Municipal nº 060/2001 - Regime Jurídico dos servidores e suas alterações: na íntegra.
9. Lei orgânica do município de Coronel Pilar e suas alterações: na íntegra

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Manuais, livros e apostilas relacionados ao conteúdo indicado.
2. Lei Federal 4.320-64.
3. Lei Complementar nº 101-2000.
4. Lei Federal 8.666/93.
5. Constituição Federal de 1988.
6. Lei Municipal nº 060/2001
7. Lei orgânica do município de Coronel Pilar.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

**PORTUGUÊS:**

OBS: Não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583/2008 – Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

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

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD
4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo

**MATEMÁTICA:**

1. Conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas.
2. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
3. Intervalos Reais.
4. Equações, problemas e sistemas de equações de 1º e 2º graus.
5. Função Polinomial do 1º Grau.
6. Função Quadrática.
7. Função Exponencial e equações exponenciais.
8. Função Logarítmica e equações logarítmicas.
9. Progressões Aritméticas.
10. Progressões Geométricas.
11. Trigonometria.
12. Matrizes.
13. Determinantes.
14. Sistemas de Equações Lineares.
15. Análise Combinatória: arranjos, permutações e combinações.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

16. Probabilidade e estatística.
17. Números Complexos: operações na forma algébrica e trigonométrica.
18. Geometria Plana: área e perímetro do quadrado, retângulo, triângulo, paralelogramo, losango, trapézio, hexágono regular e círculo.
19. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas.
20. Geometria Analítica: distância entre dois pontos e equações da reta.
21. Equações polinomiais.
22. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos, operações sobre mercadorias e câmbio.
23. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e regra de três composta.
24. Operações, expressões e problemas envolvendo números reais.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

ANEXO II

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

**a) Descrição Sintética:** Efetuar conciliações bancárias; receber e guardar valores; efetuar pagamentos e elaborar balancetes; e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas.

**b) Descrição Analítica:** Receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos e retenções sociais, fiscais, previdenciários e outros devidos, prestando contas; efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e das importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos e contas bancárias, com senha exclusiva; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; efetuar conciliações bancárias; responsabilizar-se pelos valores entregues à sua guarda; efetuar pagamentos, recebimentos, transferências e seus devidos lançamentos e registros no sistema de tesouraria dentro dos prazos legais; registrar tempestivamente todas as movimentações ocorridas nas contas bancárias; conferir lançamentos; efetuar aplicações financeiras, movimentá-las de acordo com os rendimentos do mercado financeiro e normas legais; efetuar resgates de aplicações financeiras e controlar os saldos nas contas bancárias; preencher, assinar, conferir e endossar cheques; assinar empenhos, conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; conferir as retenções constantes no empenho, nota fiscal ou outros documentos; elaborar relatórios e prestações de contas; efetuar lançamentos no sistema fazendário; integrar grupos operacionais; protocolar; executar tarefas afins.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

ANEXO III

**FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS**

<i>NOME DO CANDIDATO:</i>	<i>Nº DE INSCRIÇÃO:</i>
<b>CARGO:</b> Assinale o tipo de recurso desejado: ( ) Contra Indeferimento de inscrição. ( ) Contra Gabarito Preliminar ( ) Contra Resultado da prova escrita  Razões do recurso – Justificativa do candidato:	
OBS: Este formulário deverá ser preenchido, com letra legível, em duas vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo.	

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA CANDIDATO

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pelo recebimento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:**

<i>NOME DO CANDIDATO:</i>	<i>Nº DE INSCRIÇÃO:</i>
<b>CARGO:</b>	
PORTADORA DE NECESSIDADES ESPECIAIS, sendo que estou apresentando LAUDO MÉDICO com CID: (colocar os dados abaixo, com base no laudo):	
Tipo de necessidade especial de que é portador: _____	
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____	
Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____	
(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)	
Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)	
<input type="checkbox"/> NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL	
<input type="checkbox"/> NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário, sendo que o pedido será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.)	
_____	
_____	
_____	
É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.	
_____, ___/_____/____.	
_____	
Assinatura do candidato	
OBS: Este formulário deverá ser preenchido, com letra legível, em duas vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo.	





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

**ANEXO V**

*CRONOGRAMA*

**PERÍODO DE INSCRIÇÕES:** de 17 de janeiro a 31 de janeiro de 2012.

**DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES (POR EDITAL):** 02 de fevereiro de 2012.

**PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:** 03, 06, 07 de fevereiro de 2012.

**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 08 de fevereiro de 2012.

**REALIZAÇÃO DAS PROVAS:** 18 de fevereiro de 2012.

**DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 20 de fevereiro de 2012, a partir das 09h no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br)

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 20 e 22 de fevereiro de 2012.

**LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS:** 20 de fevereiro de 2012, às 9h, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 274, sala 305, Centro Profissional Independência, Centro, Garibaldi/RS.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS e GABARITOS OFICIAIS:** 24 de fevereiro de 2012, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br)

**IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DOS RESULTADOS DAS PROVAS:** 27 de fevereiro de 2012 podendo o candidato acompanhar o processo de identificação das provas, a partir das 13:30h, tendo por local a Prefeitura Municipal.

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS:** 27 de fevereiro de 2012, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), após as 15h.

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS:** 28 e 29 de fevereiro de 2012.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS:** 02 de março de 2012.

**PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO:** 05 de março de 2012.

**SORTEIO PÚBLICO:** 06 de março de 2012.

**HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO:** 07 de março de 2012.

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