



# DIÁRIO OFICIAL

## DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



RIO GRANDE DO SUL, 03 DE AGOSTO DE 2009 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul • ANO 1 | Nº 0101



Governo do Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Ibirubá

Gabinete do Prefeito

### EDITAL PARA SELEÇÃO DE VIGIAS Nº 001/2009

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRUBÁ, Estado do Rio Grande do Sul, GUSTAVO ROBERTO SCHROEDER no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** a abertura de inscrições, visando o Processo Seletivo de Vigias, nos termos deste edital.

Serão abertas vagas temporárias de vigias, com carga horária mínima de 40 horas semanais.

A existência das vagas, não garantem ao candidato seu imediato aproveitamento. Os candidatos aprovados farão parte do “banco de espera” e serão chamados conforme necessidade e interesse público do Município.

O Município, através da Lei Municipal n.º 2.240/2009, possui autorização contratar, dois(02) vigias, em caráter temporário, face ao excepcional interesse público, para atendimento do Programa de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino Fundamental - PRADEM. Os contratos terão vigência de 01(um) ano, podendo ser prorrogado, caso haja conveniência e necessidade pública. Os vencimentos corresponderão a R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais) mensais.

### DAS NORMAS QUE REGEM O PROCESSO SELETIVO.

#### 1. DAS INSCRIÇÕES

- 1.1. A inscrição, implica, desde logo, o conhecimento prévio e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e da Ficha de Inscrição do qual é parte integrante, não podendo alegar desconhecimento.
- 1.2. O período de inscrições será de 03 a 05 de agosto de 2009, na Secretaria de Educação, Cultura, Turismo e Desporto situada na Rua Firmino de Paula, 1023, no horário das 8h30min às 11h30min e, das 13h30min às 16h30min.
- 1.3. Não será aceita inscrição condicional, nem por correspondência, assim como é vedado o envio de qualquer documento constante nos requerimentos por via postal, sendo somente aceita inscrição com documentação completa.
- 1.4. Poderá, ainda, ser efetuada a inscrição através de terceiros, desde que junte procuração com firma legalmente reconhecida e com poderes especiais e expressos, munido da documentação completa.
- 1.5. O candidato preencherá e assinará o pedido de inscrição em formulário próprio que lhe será apresentado no ato de inscrição.

#### 2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado.
- 2.2. Apresentar Xerox da Carteira de Identidade e CPF.
- 2.3. Comprovar o recolhimento da Taxa de Inscrição no valor de R\$ 20,00.
- 2.4. Ter no mínimo 18 anos de idade.
- 2.5. Apresentar duas fotos 3x4, recentes e sem uso prévio.

#### 3. DO PROCESSAMENTO DA INSCRIÇÃO

- 3.1. O pedido de inscrição deverá ser feito através de preenchimento da Ficha de Inscrição, à disposição do candidato no horário e local da inscrição.
- 3.2. Na ficha de Inscrição, constarão as informações pessoais necessárias e a opção pelo cargo que postula.
- 3.3. O candidato somente estará regularmente inscrito se tiver sua inscrição homologada pelo Prefeito Municipal.
- 3.4. A homologação ou indeferimento das inscrições far-se-ão por edital.
- 3.5. O candidato com a inscrição não homologada tem prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do indeferimento, para sanar as razões da não-homologação. Persistindo o motivo determinante da não aceitação no prazo fixado, o candidato terá sua inscrição indeferida definitivamente.
- 3.6. O candidato inscrito ficará sujeito às exigências do processo seletivo, não lhe assistindo direito de ressarcimento de prejuízos decorrentes da não-homologação da inscrição e de insucessos nas provas ou não aproveitamento no quadro de vigias.
- 3.7. Ficam advertidos os candidatos de que, em casos de aprovação no processo seletivo, deverá apresentar os documentos que lhe forem exigidos para cumprir determinações legais e previdenciárias vigentes.

#### 4. DO PROCESSO SELETIVO.

- 4.1. A Prova Escrita do Processo Seletivo, será realizada no dia 14 de agosto de 2009, devendo os candidatos fazerem-se presentes 30 minutos antes do início da prova.
- 4.2. O local das provas será na Escola Municipal de Ensino Fundamental Santa Teresinha, situada na Avenida Getúlio Vargas, n.º 1007, no horário das 9 horas às 12 horas.
- 4.3. O tempo máximo de duração da prova é de 03 (três) horas.
- 4.4. No dia, hora e local aprazados para a realização da prova, o candidato deverá apresentar-se munido da Ficha de Inscrição, Carteira de Identidade e caneta esferográfica azul ou preta.
- 4.5. Não será permitido o ingresso de candidato, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento da porta de entrada.
- 4.6. Fechada a porta de entrada, iniciam-se os procedimentos operacionais relativos ao processo seletivo.

4.7. A prova escrita para o cargo, conterá 25 (vinte e cinco) questões objetivas, sendo 10 (dez) questões de português, 10 (dez) questões de matemática e 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais, todas com 04 (quatro) alternativas, das quais, considerar-se-á correta apenas 01 (uma) e apresentam-se conforme programa de prova. (anexo I).

4.8. As respostas serão assinaladas com X na alternativa correta, na grade-resposta, fornecida para este fim, com **caneta azul ou preta e esferográfica**.

4.9. Será automaticamente anulada a questão que tiver mais de uma alternativa assinalada, em branco e/ou rasurada.

4.10. A grade de respostas é o único documento válido para a correção da prova.

4.11. O resultado da correção será expresso em pontos.

4.12. Cada questão correta vale 04 (quatro) pontos, totalizando a prova escrita em 100 pontos.

4.13. Será considerado eliminado do processo seletivo o candidato que:

4.13.1. Utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios ilícitos ou fraudulentos para a resolução da prova;

4.13.2. Não considerar determinações da comissão de aplicação e fiscalização da prova;

4.13.3. Retirar-se do recinto durante a realização da prova, sem a devida autorização do fiscal de sala.

4.13.4. Durante o processamento da prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for surpreendido em flagrante de comunicação com outro candidato ou pessoa estranha;

4.13.5. Estiver utilizando-se de qualquer tipo de bibliografia, anotações, impressos ou materiais não autorizados.

4.14. Em qualquer hipótese prevista será lavrado um termo de ocorrência, assinada pelo fiscal da prova e no mínimo duas testemunhas para demonstrar a ilegalidade praticada.

4.15. Somente o candidato que apresentar a cédula de Identidade e o Cartão de Inscrição poderá realizar a prova escrita. A juízo da Comissão Fiscalizadora e/ou Executiva do processo seletivo, poderá ser suprida a falta do cartão de inscrição e/ou cédula de identidade, por outro documento de identificação pessoal, desde que o nome do candidato conste na lista de inscrições homologadas.

4.16. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para a aplicação das provas, tão pouco serão aplicadas provas fora do local e horário determinado no respectivo edital.

4.17. Não será permitida a consulta de qualquer bibliografia ou material durante a aplicação da prova.

4.18. Ao terminar a prova o candidato entregará obrigatoriamente ao Fiscal de sala a **Grade-Resposta e a Prova**.

4.19. Em nenhuma hipótese haverá substituição da **Grade-Resposta** por erro do candidato.

4.20. Na correção da **Grade-Resposta**, será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada e/ou com rasuras.

4.21. Para garantir a lisura do processo seletivo, será feita a desidentificação das provas que consistirá na entrega de todas as provas e da Grade-Resposta por todos os candidatos. A Comissão Executiva juntamente com o último candidato a entregar a prova, lacrará as provas em envelopes apropriados, ficando os mesmos sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal. A correção será através da Grade-Resposta, tendo neles apenas o número de identificação do candidato.

4.22. A identificação das provas consistirá em ato público, onde serão apresentados os envelopes lacrados em data, horário e local, definidos no Anexo II.

#### 5. DOS RECURSOS

- 5.1. Aos candidatos serão assegurados amplos meios de recursos, conforme prazos previstos no Anexo II, parte integrante deste edital.
- 5.2. Os recursos serão sempre dirigidos ao Presidente da Comissão Executiva.
- 5.3. O recurso deve ser realizado através de petição fundamentada na qual deverá constar o nome do recorrente, exposição sucinta e objetiva sobre o objeto do recurso e cópia bibliográfica sobre a questão que está recorrendo.
- 5.4. Se, do exame do recurso, resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentes da formulação de recurso dos demais.
- 5.5. Se, por força de decisão favorável a impugnação, houver modificação do gabarito divulgado, as grade-resposta serão novamente corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações.
- 5.6. Após análise dos recursos, os resultados serão publicados, através de Edital, em caráter irrecorrível na esfera administrativa.

#### 6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 6.1. Decorrido o prazo para recurso, será procedida à apuração final do processo seletivo, com a classificação geral dos candidatos levando em consideração a área de estágio em que se inscreveu.
- 6.2. A classificação final será por ordem decrescente de pontos obtidos, considerando-se como primeiro colocado o candidato que somar maior número de pontos. Os candidatos farão parte do banco de espera para serem chamados sempre que houver disponibilidade de vagas.
- 6.3. Quando houver empate entre dois ou mais candidatos, será promovido sorteio.
- 6.4. O resultado final do processo seletivo, será homologado pelo Prefeito e será lançado com a classificação geral dos candidatos.

#### 7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1. As inscrições de que tratam este edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas neste edital e na legislação específica.
- 7.2. O processo seletivo de que trata este edital terá validade de um ano, contado de sua homologação, podendo ser prorrogado por mais um ano.
- 7.3. A Administração Municipal poderá, a seu critério, antes da homologação do resultado final, anular ou cancelar o processo seletivo, justificada a razão de anulação, não cabendo ao candidato direito algum à indenização ou reclamação.
- 7.4. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Executiva do presente processo de seleção.

### Editorial 2009/2010

MARCUS VINICIUS VIEIRA DE ALMEIDA  
Presidente

JOEL GHISIO  
1º Vice-Presidente

VALDIR JOSÉ ZASSO  
2º Vice-Presidente

DÉCIO ANTÔNIO COLLA  
3º Vice-Presidente

JOÃO CARLOS BRUM  
1º Secretário

CARLOS ALBERTO BOHN  
2º Secretário

PEDRO PAULO PREZZOTTO  
1º Tesoureiro

WAINER VIANA MACHADO  
2º Tesoureiro

Sandra Domit  
Jornalista Responsável - MTB 6290

7.5. Serão parte integrante deste processo seletivo, as demais normas previstas na Lei Municipal 2.240/2009.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRUBÁ-RS, em 31 de julho de 2009.

Gustavo Roberto Schroeder,  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

André Sena Madureira Figueiró,  
Secretário Geral.

#### ANEXO I

##### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS:** Interpretação de texto;  
Sinais de pontuação;  
Emprego de tempos e modos verbais.

**MATEMÁTICA:** Quatro operações;  
Lógica;  
Frações;

**CONHECIMENTO GERAIS:** Localização geográfica;  
Lei municipal nº. 2240/2009 de 28/07/2009  
Assuntos da atualidade

**Publicado por:**  
Martin Luiz Wilke Becker - Oficial Administrativo  
**Identificador:** 8F093407



Governo do Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Ibirubá  
Secretaria da Administração

#### AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL PM1011-2009

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRUBÁ, torna público para o conhecimento de quem possa interessar que às 9h00m horas do dia 17 de agosto de 2009, na Sala de Reuniões da CPL, na Rua Tiradentes, 700 – Centro – Ibirubá – RS, estará reunida para recebimento das propostas relativas ao PREGÃO PRESENCIAL PM1011-2009, tipo menor preço, cotação por item, cujo objeto é Aquisição de Gêneros Alimentícios PARA Merenda Escolar. A fase de lances será aberta a partir de 14h00m do mesmo dia. Os interessados poderão solicitar o Edital pelo e-mail [admin@ibiruba.rs.gov.br](mailto:admin@ibiruba.rs.gov.br). Ibirubá-RS, 31 de agosto de 2009  
Martin Luiz Wilke Becker  
Pregoeiro

**Publicado por:**  
Martin Luiz Wilke Becker - Oficial Administrativo  
**Identificador:** C23E6E83



Governo do Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Santo Antonio da Patrulha  
Secretaria Municipal da Administração

#### Súmulas de Contratos - Aditivo

**MODALIDADE:** Carta Convite nº.057/2008 – Segundo aditivo ao contrato de prestação de serviços nº. 224/2008 -

**CONTRATADA:** LORENZI E DUARTE SOLUÇÕES EM GEOTÉCNOLÓGIA LTDA - ME **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para realização de estudos que auxiliem na definição de urbanísticos legalmente constituídos para criação de Zona Especial Interesse Social (ZEIS) em áreas de preservação permanente, nas margens do Arroioim Pitangueiras, neste Município **ADITAMENTO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato por mais 30(trinta) dias a contar de 01/07/2009.

**Publicado por:**  
MARIANA CASTILHOS DE SOUZA - OFICIAL ADMINISTRATIVO  
**Identificador:** A65926E1



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São José do Inhacorá  
Secretaria Municipal da Administração

#### CONVITE

A Administração Pública Municipal de São José do Inhacorá/RS CONVIDA todos os munícipes para participar da Audiência Pública para discutir a elaboração da Lei de Diretrizes Urbanas - LDU, a ser realizada no dia 04 de agosto de 2009, às 14 horas, junto à Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal. Contamos com a presença de todos.

**Publicado por:**  
Renato Gräf - Auxiliar Escriturário  
**Identificador:** 2607B45A



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Pedro do Butiá  
Secretaria Municipal de Administração

#### Decreto nº 1.120/2009

Decreto nº 1.120/2009, que Aprova o Regulamento do "Projeto Mãos Dadas" edição 2009.

**Publicado por:**  
Décio Schmitz - Vice-prefeito  
**Identificador:** F5EB16C3



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Pedro do Butiá  
Secretaria Municipal de Administração

#### Decreto nº 1.121/2009

Decreto nº 1.121/2009, que abre Crédito Especial no Orçamento vigente no valor de R\$ 60.000,00 para os fins que especifica.

**Publicado por:**  
Décio Schmitz - Vice-prefeito  
**Identificador:** 15CBAF45



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Pedro do Butiá  
Secretaria Municipal de Administração

#### Lei nº 721/2009

Lei nº 721/2009, que Autoriza celebração de convênio entre o Município de São Pedro do Butiá e outros municípios vizinhos para a promoção do 5º Encontro Missionário de Produção de Leite Integrada.

**Publicado por:**  
Décio Schmitz - Vice-prefeito  
**Identificador:** 3F41E5DE



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Pedro do Butiá  
Secretaria Municipal de Administração

#### Lei nº 722/2009

Lei nº 722/2009, que Autoriza abertura de Crédito Especial no Orçamento vigente no valor de R\$ 60.000,00 para os fins que especifica.

**Publicado por:**  
Décio Schmitz - Vice-prefeito  
**Identificador:** B4F1EBFE