



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SETE DE SETEMBRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

EDITAL Nº 02/2019 – RETIFICAÇÃO AO EDITAL DE ABERTURA E INSCRIÇÕES

O MUNICÍPIO DE SETE DE SETEMBRO/RS, Pessoa Jurídica de Direito Público, representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, em razão do Concurso Público nº 01/2019, regido pelo Edital nº 01/2019, de 26 de agosto de 2019, torna público o presente Edital para comunicar e divulgar o que segue:

**1. RETIFICAÇÃO AO EDITAL DE ABERTURA E INSCRIÇÕES**

1.1. Retifica-se o **Capítulo IV** do Edital nº 01/2019, de 26 de agosto de 2019, para acrescentar um item referente à ausência de isenções da taxa de inscrição, passando a ser como consta a seguir e não como constou.

4.27. O Município de Sete de Setembro/RS não possui legislação que prevê isenção de taxa de inscrição para concursos e seletivos, portanto, não há previsão de isenção para o Concurso regido por este Edital.

1.2. Retifica-se o **Anexo I** do Edital nº 01/2019, de 26 de agosto de 2019, para acrescentar leis em seu preâmbulo e alterar as atribuições dos cargos de Oficial Administrativo e Servente, passando a ser como consta a seguir e não como constou.

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**\*\*\*As atribuições transcritas nesse anexo não substituem o texto integral das Leis Municipais nº 789/2011, nº 493/2006, nº 956/2014, nº 1.038/2017 e nº 1.099/2018, bem como suas respectivas alterações das leis que criam, ampliam e regulamentam os cargos constantes nesse Edital.**

**OFICIAL ADMINISTRATIVO**

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas, redigir expediente administrativo; proceder à aquisição, guarda e distribuição de material.  
b) Descrição Analítica: Examinar processos, redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos tais como: memorandos, cartas ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivo, projetos de lei, minutas de decretos e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliações de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas, efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; executar tarefas afins.

**SERVENTE**

a) Descrição Sintética: Confeccionar a merenda escolar e proceder à limpeza em geral.  
b) Descrição Analítica: Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos saudáveis de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.; remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer arrumação em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; executar tarefas correlatas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SETE DE SETEMBRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

1.3. Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital nº 01/2019, de 26 de agosto de 2019, as quais são ratificadas.

Sete de Setembro, 10 de setembro de 2019.

**Márcio Politowski,**  
Prefeito Municipal de Sete de Setembro/RS.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.