



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARÃO DE COTEGIPE
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

EDITAL N° 02, DE 08 DE MAIO DE 2023

O MUNICÍPIO DE BARÃO DE COTEGIPE, Pessoa Jurídica de Direito Público, representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, em razão do Concurso Público n° 01/2023, regido pelo Edital n° 01, de 26 de abril de 2023, torna público o presente Edital, comunicando e divulgando o que segue:

1. RETIFICAÇÃO DO EDITAL N° 01

1.1. Retifica-se o Edital n° 01, de 26 de abril de 2023, para alterar os requisitos do cargo de Fiscal de Obras, Posturas e Tributos, passando a ser como consta a seguir com as devidas alterações, e não como constou:

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico (março/2023)
11	Fiscal de Obras, Posturas e Tributos	01 + CR	a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia.	40h	R\$ 4.646,92

1.2. Retifica-se o Anexo I do Edital n° 01, de 26 de abril de 2023, para constar corretamente as atribuições dos cargos de Ajudante de Serviços Públicos – Limpeza e Fiscal de Obras, Posturas e Tributos, passando a ser como consta a seguir com as devidas alterações, e não como constou:

Ajudante de Serviços Públicos - Limpeza

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza e arrumação, preparar e distribuir refeições e merenda escolar nas diversas unidades da Prefeitura.

Descrição analítica: limpar e arrumar as dependências e instalações da Prefeitura, bem como materiais e equipamentos a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; requisitar material, quando necessário; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações de percorrer as dependências, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como, ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; preparar e servir café, chás e sucos a chefia, visitantes e servidores do setor; receber e armazenar os gêneros alimentícios de acordo com as normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; lavar louças e demais utensílios de cozinha; lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como, proceder ao controle da entrada e saída das peças; preparar lanches, mamadeiras e outras refeições, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho; manter arrumado o material sob sua guarda; atender ao público, quando necessário; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como, a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que Pie cabe manter limpos e com boa aparência; buscar e levar documentos de um setor para o outro; executar serviços externos em repartições públicas e privadas quando solicitado; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; executar outras atribuições afins.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARÃO DE COTEGIPE
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

Fiscal de Obras, Posturas e Tributos

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes à obras públicas e particulares, orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do Município, bem como o que se refere à fiscalização especializada e recuperação de receitas financeiras do Município.

Descrição analítica: Atribuições típicas verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares; verificar imóveis recém - construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de carta de habitação (habite-se); verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, notificando, embargando ou autuando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; solicitar ao profissional da área a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; inspecionar a execução de reformas de próprios municipais; verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos, bem como verificar se todas as especificações do mesmo estão cumpridas; intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir as licenças previstas pela regulamentação urbanística do Município, tais como licença para ligação provisória de água, ligação de luz em área verdes, dentre outras; emitir certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral do imóvel na Prefeitura bem como ir ao local onde o imóvel está cadastrado para certificar-se, pessoalmente, da sua existência ou demolição; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; coletar e fornecer dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; estudar o sistema tributário municipal; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comei-dais, industriais e comércio ambulantes; prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; lavrar autos de infração, assinar intimações e embargos; organizar o cadastro fiscal; orientar o levantamento estatístico da área tributária; apresentar relatório sobre a evolução da receita; estudar a legislação básica; integrar grupos operacionais; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; executar outras atribuições afins. Exercer a fiscalização geral de competência do Município, como: industrial, comercial e predial, fazendo as devidas notificações, verificar alegações decorrentes de requerimento de revisões, isenções, imunidades, pedidos de baixas de inscrições, efetuar levantamentos fiscais, orientar os contribuintes ou responsáveis, lavrar auto de infração, prestar informações e emitir pareceres. Exercer a fiscalização nas Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas, fazendo notificações, autuações, registrando e comunicando irregularidades; Exercer o controle das atividades decorrentes de concessões públicas; Efetuar verificação das alegações dos contribuintes, decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades; Intimar contribuintes ou responsáveis, lavrando autos de infração; Proceder a diligências, prestar informações e emitir pareceres; Elaborar relatórios e boletins estatísticos prestando informações em processos relacionados com sua área de competência; Auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais; Prestar, aos sujeitos passivos, atendimento decorrente dos procedimentos fiscais por ele efetuados; Lavrar termos, intimações, notificações, autos de infração e apreensão, na conformidade da legislação competente; Determinar a abertura de móveis, lacrá-los ou removê-los em



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARÃO DE COTEGIPE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

caso de negativa, até que mediante colaboração policial ou por via judicial seja cumprida a ordem; Gerar os cadastros de contribuintes, procedendo inclusões, exclusões, alterações e respectivo processamento de acordo com a legislação pertinente; Proceder à intimação de contribuintes ou terceiros, para ciência de atos administrativos; Solicitar auxílio ou colaboração, sempre que necessário, como medida de segurança para garantia de suas funções, inclusive para efeito de busca e apreensão domiciliar; Requisitar o auxílio de força pública, como medida de segurança, quando vítima de embaraço ou desacato no Exercício de suas atividades ou funções; Participar de cursos e treinamentos de aperfeiçoamento profissional, sempre que indicado; Efetuar vistorias em obras para verificar Alvarás de Licença de Construção; Acompanhar o andamento das construções autorizadas pela Prefeitura, a fim de constatar a sua conformidade com as plantas aprovadas; Exercer a fiscalização em relação a obras não licenciadas encaminhando notificações e outros procedimentos; Verificar denúncias; Prestar informações e emitir pareceres em requerimentos sobre construção, reforma e demolição; Fiscalizar instalações de água e esgoto em prédios novos, assim como serviços de ampliação e reforma em redes de água e esgoto; Conferir medidas para abertura de valas; Efetuar trabalho de campo para fornecer medidas em certidões de localização;- Efetuar fiscalização de loteamentos, calçamentos e logradouros públicos; Registrar e comunicar irregularidades em relação à rede de iluminação pública e esgotos; Elaborar relatórios de suas atividades; Expedir laudo de vistoria para fins de concessão de Habite-se; Proceder ações em detrimento de convênios com órgãos estaduais, federais ou outros municípios; Executar outras atividades afins com sua área de competência. O Servidor possui total autonomia para efetivação do lançamento tributário municipal. O titular deste cargo poderá, em caráter excepcional, quando necessário para o cumprimento das atribuições que lhe são próprias, e se não houver motorista disponível, desde que devidamente habilitado, ser autorizado a dirigir veículo de serviço ou de representação do Município.

1.3. Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital nº 01, de 26 de abril de 2023, as quais são ratificadas

2. REABERTURA DO PERÍODO DE INSCRIÇÕES

2.1. Em razão das retificações do item anterior, reabre-se o período de inscrições, conforme Cronograma de Execução do item 2.2.

a) Os candidatos que já estão inscritos e realizaram o pagamento do boleto bancário não precisam realizar nova inscrição, estando garantida sua participação no Concurso Público, ao cargo no qual se inscreveram.

b) Os candidatos que realizaram inscrição mas não pagaram o boleto bancário deverão realizar nova inscrição, anulando a anterior no processo, para gerar novo boleto bancário, com data de pagamento atualizada.

2.2. Divulga-se novo Cronograma de Execução:

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Período de inscrições pela internet, através do site: www.legalleconcursos.com.br , até 18h	12/05 a 12/06/2023
Último dia para entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para as cotas das pessoas com necessidades especiais e condições especiais para o dia de prova	12/06/2023
Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário	13/06/2023
Edital de Homologação das Inscrições - lista preliminar de inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova	26/06/2023



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARÃO DE COTEGIPE
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Período de recursos - homologação das inscrições	27 a 29/06/2023
Edital de Resultado da Homologação das Inscrições - lista oficial de inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova, e Convocação para a Prova Teórico-Objetiva	11/07/2023
Publicação dos locais, data e hora da Prova Teórico-Objetiva	21/07/2023
Consulta das Salas de Prova no site da Legalle Concursos e Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição	21/07 a 06/08/2023
Aplicação da Prova Teórico-Objetiva	06/08/2023
Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	07/08/2023
Período de recursos - Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	08 a 10/08/2023
Período de vistas da Prova-Padrão	08 a 10/08/2023
Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva	21/08/2023
Publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	21/08/2023
Período de solicitação de vistas do Cartão-Resposta	21 a 23/08/2023
Período de recursos - Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	22 a 24/08/2023
Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	25/08/2023
Convocação para as Provas Práticas	25/08/2023
Aplicação da Prova Prática	02/09/2023
Publicação das Notas Preliminares da Prova Prática	06/09/2023
Período de solicitação de vistas do Parecer de Avaliação da Prova Prática	06 a 11/09/2023
Período de recursos - Notas Preliminares da Prova Prática	08 a 12/09/2023
Publicação das Notas Oficiais da Prova Prática	14/09/2023
Homologação dos Resultados Finais	14/09/2023

3. RESTITUIÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO DO CARGO DE FISCAL DE OBRAS, POSTURAS E TRIBUTOS

3.1. Os candidatos que realizaram inscrição, e efetuaram o pagamento do boleto bancário, para o cargo de Fiscal de Obras, Posturas e Tributos, que não desejarem mais participar do Concurso Público, poderão solicitar restituição do valor da inscrição através do envio do Formulário presente no Anexo Único deste Edital para o e-mail administracao@baraodecotegipe.rs.gov.br, até o dia 07 de junho de 2023, juntamente com o boleto bancário e o comprovante de inscrição.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARÃO DE COTEGIPE
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

- a) O Anexo Único deste Edital deverá ser assinado a próprio punho ou através de assinatura digital no portal Gov.Br: <https://assinador.iti.br/assinatura/>.
- b) Após verificação da documentação encaminhada, e validação documental, a Prefeitura Municipal fará a restituição do valor da inscrição no prazo de até 30 (trinta) dias após o término do prazo do item 2.1 deste Edital.

**VLADIMIR LUIZ FARINA,
Prefeito Municipal de Barão de Cotegipe/RS.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARÃO DE COTEGIPE
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

**ANEXO ÚNICO
FORMULÁRIO DE RESTITUIÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

Eu, _____ (nome do/a candidato/a), declaro através deste Formulário, que solicito a restituição do valor da inscrição para o cargo de Fiscal de Obras, Posturas e Tributos, face às previsões do Edital n° 02, de 09 de maio de 2023.

INFORMAÇÃO DE DADOS PARA RESTITUIÇÃO DO VALOR PAGO

Ainda, informo a seguir meus dados bancários para a restituição da taxa de inscrição, a qual se dará através de PIX:

Tipo de Chave PIX:

CPF Telefone E-mail Aleatória

Chave PIX: _____

Importante: A chave PIX obrigatoriamente deve ser nominal ao candidato(a).

Assinatura do(a) candidato(a)