



# **Município de Taquari**

**Estado do Rio Grande do Sul**

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO**

### **SIMPLIFICADO 001/2018**

**Edital de Processo Seletivo  
Simplificado para contratação por  
prazo determinado.**

O Prefeito Municipal de Taquari - RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar diversas funções, junto à Secretaria Municipal de Educação, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 4.055, de 26 de janeiro de 2018, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 237 a 241 da Lei Municipal nº 1.502/94, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 3.399 de 24 de maio de 2017.

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 141/2018.
  - 1.1.1. As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
- 1.2. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.
- 1.3. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no Quadro de Mural localizado no saguão do Centro Administrativo Celso Luiz Martins e no Site: <http://www.taquari.rs.gov.br/concurso/id/202/?processo-seletivo.html>,
- 1.4. Meios oficiais de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos e administrativos do Município de Taquari, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





# Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

vez, em jornal de circulação local, no mínimo três dias antes do encerramento das inscrições.

- 1.5. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Quadro de Mural localizado no saguão do Centro Administrativo Celso Luiz Martins e no Site: <http://www.taquari.rs.gov.br/concurso/id/202/?processo-seletivo.html>.
- 1.6. Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 243 da Lei Municipal nº 1.502/94.
- 1.7. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.
- 1.8. A contratação será pelo prazo determinado a partir da data da publicação da lista final dos aprovados no processo seletivo até o término do período do ano letivo de 2018, podendo ser interrompida a qualquer momento mediante a nomeação de novo servidor por concurso público ou retorno de servidores afastados temporariamente, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. A seguir é exposto o quadro demonstrativo de cargos:

Nº	Categoria Funcional	Nº. de Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento básico-mês
1	Servente	10	40 horas semanais	R\$ 871,17
2	Auxiliar de Pré-Escola	15	40 horas semanais	R\$ 890,21
3	Instrutor de Informática	03	40 horas semanais	R\$ 890,21
4	Professor de Educação Infantil - Para o turno da tarde	05	22 horas semanais	R\$ 871,17
5	Professor de Anos Iniciais- Para o turno da tarde	05	22 horas semanais	R\$ 1.104,44
6	Professor de Educação Física- Turno a definir	02	22 horas semanais	R\$ 1.104,44



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro - Taquari - RS - CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 - Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br



Prefeitura que faz mais pelos pequenos negócios.



# Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

7	Professor de História - Para o turno da manhã	01	22 horas semanais	R\$ 1.104,44
8	Professor de História - Para o turno da tarde	01	22 horas semanais	R\$ 1.104,44
9	Professor de Geografia - Para o turno da manhã	02	22 horas semanais	R\$ 1.104,44
10	Professor de Matemática- Para o turno da manhã	03	22 horas semanais	R\$ 1.104,44
11	Professor de Ciências - Para o turno da manhã	02	22 horas semanais	R\$ 1.104,44
12	Professor de Música - Para o turno da manhã	01	22 horas semanais	R\$ 1.104,44
13	Professor de Música - Para o turno da tarde	02	22 horas semanais	R\$ 1.104,44
14	Professor de Artes - Para o turno da manhã	02	22 horas semanais	R\$ 1.104,44
15	Professor de Língua Portuguesa - Para o turno da manhã	03	22 horas semanais	R\$ 1.104,44
16	Professor de AEE	01	40 horas semanais	R\$ 2.532,59
17	Supervisor Educacional	01	40 horas semanais	R\$ 2.532,59

2.1.1. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.1.2. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.1.3. As atribuições e requisitos dos cargos encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.

2.1.4. Quando o total dos rendimentos for inferior ao valor do salário mínimo, será complementado com parcela autônoma, até o valor do mesmo.

2.2. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





# **Município de Taquari**

**Estado do Rio Grande do Sul**

os demais servidores estatutários pelos arts. 134 a 136 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

## **3. INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Rua Osvaldo Aranha, nº 1790, no período compreendido entre os dias 16/02/2018 (dezesesseis de fevereiro de dois mil e dezoito) e 19/02/2018 (dezenove de fevereiro de dois mil e dezoito), das 09 horas às 11h30min e das 14 horas às 16 horas.

3.1.1. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3. O valor da taxa de inscrição, por cargo, corresponde a R\$ 30,00(trinta reais).

3.4. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar guia de recolhimento da taxa de inscrição, paga nas Agencias Bancárias ou na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Taquari, no horário das 08h30min às 11h30min.

3.4.1. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será objeto de restituição.

## **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1. Ficha de inscrição, Anexo IV, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2. Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3. Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais.



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





# **Município de Taquari**

**Estado do Rio Grande do Sul**

- 4.1.4. Cópia do comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone fixo/móvel).
- 4.1.5. Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.
- 4.2. Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

## **5 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- 5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no Quadro de Mural localizado no saguão do Centro Administrativo Celso Luiz Martins e no Site: <http://www.taquari.rs.gov.br/concurso/id/202/?processo-seletivo.html>, meios oficiais de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos e administrativos do Município de Taquari, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.
- 5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.
  - 5.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.
  - 5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.
  - 5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

## **6 FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

- 6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II deste Edital.
- 6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.
- 6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.
- 6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br



Prefeitura que faz mais pelos pequenos negócios.



# Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação lato sensu (especialização)	20	20
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD)	30	30
Comprovante de cursos especializados na área de atuação (Máximo três certificados) dos últimos 05 anos.	duração mínima de 40 horas= 10 pontos	45
	duração mínima de 80 horas =15 pontos	
	duração mínima de 120 horas= 20 pontos	
Tempo de experiência profissional no cargo, <u>mínimo um ano</u> , na área pública, durante os últimos 05 anos.	05	05

6.7 Motivação para não valoração dos títulos:

6.7.1 nome diferente do que consta na inscrição do candidato, sem apresentação de documento comprobatório de troca de nome por motivação legal;

6.7.2 prazo de conclusão de curso posterior à avaliação dos títulos;

6.7.3 falta de assinatura no documento apresentado;

6.7.4 sem tradução quando realizado no exterior;

6.7.5 sem a equivalência à área do cargo pleiteado;

6.7.6 título sem validação dos órgãos competentes;

6.7.7 carga horária inferior ao mínimo legal exigido para o título de formação acadêmica – *Lato Sensu* 360 horas;

6.7.8 com informações insuficientes para avaliação pela Comissão;

6.7.9 o candidato que não comprovar ou não encaminhar títulos para a avaliação receberá nota “zero” na prova de títulos.



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





# **Município de Taquari**

*Estado do Rio Grande do Sul*

## **7 ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

7.1 No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **8 RECURSOS**

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## **9 CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, a classificação será definida por sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por correio eletrônico, além da publicação no site oficial do Município.

9.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## **10 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





# **Município de Taquari**

**Estado do Rio Grande do Sul**

- 10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.
- 10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **11 CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

- 11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:
- 11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- 11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;
- 11.1.3 Apresentar atestado médico de saúde ocupacional;
- 11.1.4 Ter nível de escolaridade compatível com o cargo (emprego/especialidade) a que concorre;
- 11.1.5 Apresentar declaração de bens, rendas e declaração de cargo ou função pública.
- 11.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado, no Quadro de Mural localizado no saguão do Centro Administrativo Celso Luiz Martins e no site <http://www.taquari.rs.gov.br/>, meios oficiais de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos e administrativos do Município de Taquari.
- 11.3** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.
- 11.4** O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.
- 11.5** A contratação será pelo prazo determinado a partir da data da publicação da lista final dos aprovados no processo seletivo até o término do período do ano letivo de 2018, podendo ser interrompida a qualquer momento mediante a nomeação de novo servidor por concurso público ou retorno de servidores afastados temporariamente, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





# **Município de Taquari**

**Estado do Rio Grande do Sul**

- 11.6** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.
- 11.7** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

## **12 DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 12.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
- 12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e contatos telefônicos.
- 12.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.
- 12.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Taquari, 06 de fevereiro de 2018.

**EMANUEL HASSEN DE JESUS**

Prefeito Municipal



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





# Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

## Anexo I

### Atribuições e Requisitos dos Cargos:

<b>Cargo: Auxiliar de Pré-Escola</b>
<b>Requisitos:</b> Ensino Médio Completo Modalidade Magistério. Idade mínima 18 anos.
<b>Descrição Sintética:</b> Executar atividades de orientação e recreação infantil.
<b>Descrição Analítica:</b> Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver coordenação motora; observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as, quando necessário para o atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária ou mensal dos menores, e executar tarefas afins.
<b>Cargo: Instrutor de Informática</b>
<b>Requisitos:</b> Ensino Médio Completo. Curso de especialização em informática com carga horária mínima de 200 horas. Idade mínima 18 anos.
<b>Descrição Sintética:</b> Executar trabalhos de instrução curricular, através de sistema eletrônico de processamento de dados.
<b>Descrição Analítica:</b> Auxiliar na montagem de programas informatizados, adaptados aos



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro - Taquari - RS - CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 - Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br



Prefeitura que faz mais pelos pequenos negócios.



# Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

currículos escolares; interpretar programação simbólica da linguagem e outros sistemas adotados; controlar a conferência dos trabalhos executados; ensinar a operação e digitação de programas, nas áreas administrativas e escolares; e executar outras tarefas afins

## Cargo: Servente

**Requisitos:** Alfabetizado. Idade mínima 18 anos.

**Descrição Sintética:** Atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares de preparação de alimentos, limpeza em geral.

**Descrição Analítica:** Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos municipais, limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc., remover lixo e detritos, lavar e encerar assoalhos, fazer arrumações em locais de trabalho, proceder à remoção de móveis, máquinas e materiais em geral, atender telefone, anotar e transmitir recados, preparar café, chá, e servi-los, limpar e preparar cereais, carnes, vegetais, etc., auxiliar nos trabalhos de forno e fogão, transportar volumes, executar outras tarefas semelhantes.

## Cargo: Professor de Educação Infantil

**Requisitos:** Diploma de Nível Médio – Modalidade Normal ou Diploma de Curso Superior em Pedagogia ou Curso de Pedagogia.

**Descrição Sintética:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino – aprendizagem: contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Descrição Analítica:** Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o Plano Curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular: formas de execução e situações de experiência, estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a Setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e extraclasse; coordenar a área de estudo; integrar órgão complementares da escola; atender a solicitação da escola referente a sua ação docente



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





# Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins.

## Cargo: Professor de Anos Iniciais

**Requisitos:** Diploma de Nível Médio – Modalidade Normal (magistério) ou Diploma de Curso Superior em Pedagogia ou Curso de Pedagogia.

**Descrição Sintética:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino – aprendizagem: contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Descrição Analítica:** Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o Plano Curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular: formas de execução e situações de experiência, estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e extraclasse; coordenar a área de estudo; integrar órgão complementares da escola; atender a solicitação da escola referente a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins.

## Cargo: Professor de Educação Física

**Requisitos:** Licenciatura Plena em Educação Física. Registro no CREF2/RS

**Descrição Sintética:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino – aprendizagem: contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Descrição Analítica:** Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o Plano Curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular: formas de execução e situações de experiência, estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de reuniões, conselhos de



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





# Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

classe, atividades cívicas e extraclasse; coordenar a área de estudo; integrar órgão complementares da escola; atender a solicitação da escola referente a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins.

## Cargo: Professor de História

**Requisitos:** Licenciatura Plena em História

**Descrição Sintética:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino – aprendizagem: contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Descrição Analítica:** Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o Plano Curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular: formas de execução e situações de experiência, estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e extraclasse; coordenar a área de estudo; integrar órgão complementares da escola; atender a solicitação da escola referente a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins.

## Cargo: Professor Geografia

**Requisitos:** Licenciatura Plena em Geografia

**Descrição Sintética:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino – aprendizagem: contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Descrição Analítica:** Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o Plano Curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular: formas de execução e situações de experiência, estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





# Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e extraclasse; coordenar a área de estudo; integrar órgão complementares da escola; atender a solicitação da escola referente a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins.

## Cargo: Professor de Matemática

**Requisitos:** Licenciatura Plena em Matemática.

**Descrição Sintética:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino – aprendizagem: contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino

**Descrição Analítica:** Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o Plano Curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular: formas de execução e situações de experiência, estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e extraclasse; coordenar a área de estudo; integrar órgão complementares da escola; atender a solicitação da escola referente a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins.

## Cargo: Professor de Ciências

**Requisitos:** Licenciatura Plena em Biologia, ou LP em Ciências Biológicas, ou LP em Ciências/Biologia

**Descrição Sintética:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino – aprendizagem: contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Descrição Analítica:** Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o Plano Curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular:



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





# Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

formas de execução e situações de experiência, estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e extraclasse; coordenar a área de estudo; integrar órgão complementares da escola; atender a solicitação da escola referente a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins.

## Cargo: Professor de Música

**Requisitos:** Licenciatura Plena em Música. Idade mínima 18 anos.

**Descrição Sintética:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino – aprendizagem: contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Descrição Analítica:** Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o Plano Curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular: formas de execução e situações de experiência, estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e extraclasse; coordenar a área de estudo; integrar órgão complementares da escola; atender a solicitação da escola referente a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins.

## Cargo: Professor de Artes

**Requisitos:** Licenciatura Plena em Artes (Teatro/Visuais/ Música/ Dança) ou Licenciatura Plena em Educação Artística (Cênicas/ Plástica/ Música/ Dança).

**Descrição Sintética:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino – aprendizagem: contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Descrição Analítica:** Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o Plano



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





# Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

Curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular: formas de execução e situações de experiência, estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e extraclasse; coordenar a área de estudo; integrar órgão complementares da escola; atender a solicitação da escola referente a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins.

## Cargo: Professor de Língua Portuguesa

**Requisitos:** Licenciatura Plena - Letras / Português.

**Descrição Sintética:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino – aprendizagem: contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Descrição Analítica:** Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o Plano Curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular: formas de execução e situações de experiência, estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e extraclasse; coordenar a área de estudo; integrar órgão complementares da escola; atender a solicitação da escola referente a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins.

## Cargo: Professor de AEE

**Requisitos:** Instrução: Pedagogia com ênfase na Educação Especial ou Licenciatura na área da Educação mais capacitação ou Pós-Graduação na área da Educação Especial com carga horária mínima de 360 horas; Idade mínima 18 anos.

**Descrição Sintética:** Exercer como titular de cargo público as atividades de complementação



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





# Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

ou suplementação da formação do aluno que apresenta alguma deficiência de natureza física, intelectual, mental ou sensorial, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, por meio da disponibilização de serviços, recursos de acessibilidade e estratégias que eliminem as barreiras para sua plena participação na sociedade e desenvolvimento de sua aprendizagem.

**Descrição Analítica:** Elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE do aluno, contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos alunos; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos; Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola; Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades proposta no currículo; Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com demais profissionais da escola, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares; bem como as parcerias com as áreas intersetoriais; Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação; Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos alunos: ensino da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS para alunos com surdez; ensino da Língua Portuguesa escrita para alunos com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA; ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos da Tecnologia Assistiva – TA; ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores.

**Cargo: Supervisor Educacional**

**Requisitos:** Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Habilitação em Supervisão Educacional; ou Pós-Graduação em Supervisão Educacional;



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





# Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

Idade: A partir dos 18 anos.

**Descrição Sintética:** Executar atividades específicas de supervisão educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

**Descrição Analítica:** Assessorar na construção das políticas municipais de educação e no planejamento do projeto pedagógico da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino e da aprendizagem; participar de projetos de pesquisa de interesse da educação; articular a elaboração, a execução e a avaliação de projetos de formação continuada dos profissionais da educação; atuar na escola, identificando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas desses e na busca de alternativas de solução; coordenar a elaboração do planejamento escolar, do Regimento Escolar e das definições curriculares; coordenar o processo de distribuição das turmas de alunos e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem na ambiência escolar; : proceder estudo de aderência entre a formação e a área de atuação dos docentes, indicando redimensionamentos, quando necessários; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, emitir pareceres concernentes à supervisão educacional; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação paralela de alunos e exercer o controle técnico do desenvolvimento e do registro da mesma; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; participar e/ou coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico, das diretrizes pedagógicas e dos demais planejamentos da rede municipal de ensino; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar; orientar e supervisionar atividades e diagnósticos referentes ao controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino e de avaliação discente; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Projeto Pedagógico; dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de adaptação do trabalho escolar às exigências legais e do entorno escolar; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar de alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar equipes responsáveis pelo acompanhamento e pelo processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas.



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





# Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

## ANEXO II

### MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### 1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_

1.2 Filiação: \_\_\_\_\_

1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_

1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_

1.5 Data de nascimento: \_\_\_\_\_

1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

#### 2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_

2.3 Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_

2.5 Endereço residencial: \_\_\_\_\_

2.6 Endereço eletrônico: \_\_\_\_\_

2.7 Telefone: \_\_\_\_\_

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

#### 3. ESCOLARIDADE

##### 3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





# Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

## 3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

## 3.3 GRADUAÇÃO

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão/semestre: \_\_\_\_\_

## 4. CURSOS

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro - Taquari - RS - CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 - Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





# Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

Data de início: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

## 5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





# Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

Assinatura do Candidato

## ANEXO III

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### II – Análise de Currículos

Descrição	Data
Abertura das Inscrições	16 e 19 de fevereiro
Publicação dos Inscritos	20 de fevereiro
Recurso da não homologação das inscrições	21 de fevereiro
Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito	22 de fevereiro
Publicação da relação final de inscritos	22 de fevereiro
Análise dos currículos	23 de fevereiro
Publicação do resultado preliminar	26 de fevereiro
Recurso	27 de fevereiro
Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito e publicação do resultado preliminar	28 de fevereiro
Aplicação do critério de desempate	01 de março
Publicação da homologação final	02 de março
TOTAL	12 dias



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br



Prefeitura que faz mais pelos pequenos negócios. SEBRAE



# **Município de Taquari**

**Estado do Rio Grande do Sul**

## **ANEXO IV**

### **FICHA DE INSCRIÇÃO**

Relação de documentos entregue à Comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2018.

Inscrição N°: \_\_\_\_\_ (será preenchido pelo atendente)

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Cargo a se inscrever: \_\_\_\_\_

Número do RG: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Declaro, para os devidos fins de direito, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital 001/2018 e demais comunicados publicados, e assumo total responsabilidade pela idoneidade do(s) documento(s) apresentado(s) e pela veracidade das informações prestadas neste formulário.

Taquari, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Atendente

------(destaque aqui)-----

### **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

Inscrição N°: \_\_\_\_\_ (será preenchido pelo atendente)

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Cargo a se inscrever: \_\_\_\_\_



# ***Município de Taquari***

*Estado do Rio Grande do Sul*

Número do RG: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

---

Assinatura do Atendente



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br



Prefeitura que faz mais pelos pequenos negócios. **SEBRAE**