



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2010

EDITAL N.º 059/2010

**JOÃO EDÉCIO GRAEF**, Prefeito Municipal de Independência, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** destinado ao preenchimento de vagas existentes e classificação de candidatos a vagas futuras para o Quadro Geral de Servidores da Prefeitura Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa **PREMIER CONCURSOS LTDA.**, nos termos da Constituição Federal, das normas contidas no presente Edital, pelo Decreto Municipal n.º 011/2007, de 23 de Março de 2007, que estabelece normas para realização de Concursos Públicos e pelas demais legislações pertinentes.

**1 – DOS CARGOS:**

O Concurso destina-se ao preenchimento de vagas existentes e classificação de candidatos a vagas futuras dos seguintes cargos:

	<b>Cargos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Escolaridade e Exigências Mínimas</b>	<b>C/H semanal</b>	<b>Salário Base Mensal</b>	<b>Valor da Inscrição</b>
<b>GRUPO 01</b>	Operário	01	Ensino Fundamental incompleto - 5º série	44h	R\$ 317,20	R\$ 23,92
	Operário Especializado	02	Ensino Fundamental incompleto - 5º série	44h	R\$ 470,92	R\$ 23,92
	Motorista	RV	Ensino Fundamental incompleto - 5º série e CNH – categoria C	44h	R\$ 566,08	R\$ 23,92
	Operador de Máquinas	01	Ensino Fundamental incompleto - 4º série e CNH – categoria C	44h	R\$ 566,08	R\$ 23,92
	Mecânico	01	Ensino fundamental completo	40h	R\$ 971,12	R\$ 23,92
	Vigia	02	Ensino fundamental completo	40h	R\$ 566,08	R\$ 23,92
<b>GRUPO 02</b>	Escriturário	01	Ensino Médio completo	39h	R\$ 639,28	R\$ 46,92
	Instrutor Técnico de Informática	01	Curso médio e Técnico em Informática	40h	R\$ 1.268,80	R\$ 46,92
<b>GRUPO 03</b>	Professor Área 02 - Inglês	01	Licenciatura Plena em Letras, Habilitação Língua Inglesa e respectivas literaturas.	22h	R\$ 441,96	R\$ 78,20
	Professor Área 02 – Música	01	Licenciatura Plena em Letras, Habilitação em Música	22h	R\$ 441,96	R\$ 78,20
<b>GRUPO 04</b>	Monitor	03	Magistério a Nível de Ensino Médio	40h	R\$ 566,08	R\$ 46,92
	Técnico de Enfermagem	01	Curso médio e Técnico em Enfermagem e registro em vigor no COREN	40h	R\$ 536,80	R\$ 46,92
	Enfermeiro	RV	Curso superior completo em Enfermagem e registro em vigor no COREN	40h	R\$ 2.074,00	R\$ 78,20
	Psicólogo	01	Curso superior completo em Psicologia e registro em vigor no CRP	40h	R\$ 1.710,44	R\$ 78,20
	Bibliotecário	01	Curso superior completo em Biblioteconomia e registro em vigor no CRB	40h	R\$ 1.710,44	R\$ 78,20
	Assistente Social	RV	Curso superior completo em Serviço Social e registro em vigor no CRESS	40h	R\$ 1.710,44	R\$ 78,20
	Engenheiro Agrônomo	RV	Curso superior completo	39h	R\$ 2.074,00	R\$ 78,20
	Médico Veterinário	RV	Curso superior completo em Medicina Veterinária e registro em vigor no CRMV	39h	R\$ 2.074,00	R\$ 78,20



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA

Médico	01	Curso superior completo em Medicina e registro em vigor no CRM	40h	R\$ 5.421,68	R\$ 78,20
Dentista	01	Curso superior completo em Odontologia e registro em vigor no CRO	40h	R\$ 3.050,00	R\$ 78,20

\* NOTA: **RV** (reserva de vaga)

## 2 – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

As sínteses das atribuições de cada cargo deste concurso constam no **Anexo I** deste Edital.

## 3 – DA DIVULGAÇÃO:

A divulgação oficial de todas as etapas deste Concurso Público se dará em forma de Editais publicados nos seguintes locais:

3.1 – No mural de Publicações da Prefeitura Municipal, situado à Rua Senador Pinheiro, 1348, Independência/RS.

3.2 – Na internet, no site [www.premierconcursos.com.br](http://www.premierconcursos.com.br) (em caráter meramente informativo).

## 4 – DAS INSCRIÇÕES:

### 4.1 – Período, horário e local:

As inscrições deverão ser realizadas através do acesso ao link específico para este fim, disponibilizado na internet, no site [www.premierconcursos.com.br](http://www.premierconcursos.com.br), no período de **17 a 28 de maio de 2010**, a qualquer hora, desde que feita impreterivelmente até às **18h (dezoito horas)** do último dia das inscrições. Após este prazo as inscrições não serão mais aceitas.

### 4.2 – Procedimento de inscrição:

4.2.1 – Para inscrever-se o candidato deverá preencher formulário específico, que deverá ser acessado pela internet, no site [www.premierconcursos.com.br](http://www.premierconcursos.com.br).

4.2.2 – Após preencher todo o formulário de inscrição, o sistema gerará o boleto para pagamento da taxa de inscrição, o qual o candidato deverá imprimir e pagar em qualquer agência bancária impreterivelmente até as 24 horas do dia 28 de maio de 2010.

4.2.3 – O boleto pago servirá de comprovante de inscrição, sendo imprescindível sua apresentação no dia da realização da Prova Escrita, assim como do original do documento de identidade, conforme item 5.1.3.2 deste Edital.

4.2.4 – Caso o candidato seja portador de deficiência física, deverá enviar via SEDEX, atestado médico em receituário próprio, especificando claramente a deficiência, nos termos da Classificação Internacional de Doenças (CID), à Comissão de Concurso até o último dia de inscrições, endereçado a Premier Concursos, A/C Banca Examinadora, Avenida Mauá, nº 2011, cj 806, Centro, Porto Alegre, RS, CEP 90030-080, assim como deverá assinalar no formulário de inscrição o campo específico para este fim.

4.2.5 – O candidato que optar pelas vagas destinadas a PNE deverá também informar no campo apropriado do formulário de inscrição o código **012010**, para ter direito a concorrer pela vaga.

4.2.6 – As inscrições poderão ser realizadas por terceiros, não se exigindo procuração, sendo que as informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato.

### 4.3 – Condições de inscrição:

4.3.1 – O candidato deverá se inscrever para apenas um cargo.

4.3.2 – O candidato deverá possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos até o último dia de inscrições.

4.3.3 – Ficam advertidos os candidatos habilitados e classificados, de que em caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida se exibirem a documentação comprobatória das condições previstas no item 10.7 do presente Edital.

4.3.4 – As inscrições pagas com cheques sem a devida provisão de fundos serão automaticamente canceladas.

4.3.5 – Não serão aceitas inscrições condicionais, por correspondência, fac-símile (fax) ou por qualquer outro meio eletrônico.

4.3.6 – Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido neste edital.

4.3.7 – O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, mesmo que o candidato não efetive sua inscrição ou não tenha sua inscrição homologada, salvo se o concurso for cancelado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA

4.3.8 – A inscrição somente será aceita após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

4.3.9 – Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto ao cargo pretendido e/ou quanto à identificação do candidato.

4.3.10 – Como condição para inscrição, o candidato marcará item específico no Formulário de Inscrição, declarando que está de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital.

**4.4 – Das vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência:**

4.4.1 – É assegurado o direito de inscrição às pessoas portadoras de deficiência, nos termos da Legislação vigente, observada a compatibilidade do cargo com a deficiência de que são portadores, devendo esta deficiência ser comprovada com atestado médico nos termos da Classificação Internacional de Doenças (CID).

4.4.2 – Às pessoas portadoras de necessidades especiais, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 20% (vinte por cento) das vagas para cada cargo, do total das vagas oferecidas, nos termos da Lei nº 1.700 de 27 de setembro de 2001.

4.4.2.1 – Quando o número de vagas resultar em fração, o arredondamento será feito para o número inteiro superior, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou para o número inteiro inferior, em caso de fração menor que 0,5

4.4.3 – O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá marcar item específico no formulário de inscrição e a empresa responsável pelo Concurso analisará a viabilidade de atendimento à solicitação. As solicitações de condições especiais serão atendidas, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.4.4 – O candidato com deficiência, que não realizar a inscrição, de acordo com o disposto no item 4.2.4, não concorrerá à reserva de vagas para pessoas com deficiência e não receberá atendimento especial, não cabendo a interposição de recurso em favor da situação.

4.4.5 – Os candidatos portadores de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, local e horário de realização da prova.

4.4.6 – Não ocorrendo a aprovação de candidatos portadores de deficiência para preenchimento das vagas previstas, estas serão preenchidas pelos demais aprovados.

**4.5 – Homologação das inscrições:**

4.5.1 – A homologação das inscrições será divulgada, conforme o item 3 deste Edital, no dia 04 de junho de 2010, contendo informações sobre as inscrições homologadas, relação das indeferidas e o motivo dos indeferimentos.

**5 – DAS PROVAS:**

Este Concurso constará de:

- Prova Escrita e Prova de Títulos (para os cargos de Professor);
- Prova Escrita e Prova Prática (para o cargo de Motorista e Operador de Máquinas);
- Prova Escrita (para os demais cargos).

**5.1 – Da Prova Escrita:**

A prova escrita será eliminatória e valerá 100 (cem) pontos, distribuídos em 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha. Estará aprovado o candidato que obtiver 50 (cinquenta) pontos ou mais na prova escrita.

**5.1.1 – Data, horário e local da Prova Escrita:**

As Provas serão realizadas em data, horário e local a serem divulgados no Edital de Homologação das Inscrições.

**5.1.2 – Conteúdos da Prova Escrita:**

Os Programas e Referências Bibliográficas que serão utilizados na elaboração das Provas Escritas constam no **Anexo II**.

A Prova Escrita versará sobre as seguintes disciplinas:

**5.1.2.1 – Para os cargos do GRUPO 01:**

Disciplina	Nº Pontos	Nº Questões
Língua Portuguesa	20 pontos	08 questões
Matemática	20 pontos	08 questões
Conhecimentos Gerais	10 pontos	04 questões
Legislação	10 pontos	04 questões
Conhecimentos Específicos	40 pontos	16 questões
<b>Total</b>	<b>100 pontos</b>	<b>40 questões</b>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA

5.1.2.2 – Para os cargos do **GRUPO 02:**

Disciplina	Nº Pontos	Nº Questões
Língua Portuguesa	20 pontos	08 questões
Matemática	15 pontos	06 questões
Legislação	15 pontos	06 questões
Micro-informática	10 pontos	04 questões
Conhecimentos Específicos	40 pontos	16 questões
<b>Total</b>	<b>100 pontos</b>	<b>40 questões</b>

5.1.2.3 – Para os cargos do **GRUPO 03:**

Disciplina	Nº Pontos	Nº Questões
Língua Portuguesa	20 pontos	08 questões
Didática	20 pontos	08 questões
Legislação	20 pontos	08 questões
Conhecimentos Específicos	40 pontos	16 questões
<b>Total</b>	<b>100 pontos</b>	<b>40 questões</b>

5.1.2.4 – Para os cargos do **GRUPO 04:**

Disciplina	Nº Pontos	Nº Questões
Língua Portuguesa	20 pontos	08 questões
Legislação	30 pontos	12 questões
Conhecimentos Específicos	50 pontos	20 questões
<b>Total</b>	<b>100 pontos</b>	<b>40 questões</b>

5.1.3 – Da realização da Prova Escrita:

5.1.3.1 – O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização das provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início das mesmas, munido do comprovante de inscrição, documento de identidade com foto (original) e caneta esferográfica azul ou preta.

5.1.3.2 – Serão considerados documentos de Identidade: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Institutos de Identificação, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordem, Conselho, etc), passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação, desde que com foto. O documento deverá estar legível, não podendo estar danificado.

5.1.3.3 – Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

5.1.3.4 – Será proibido o acesso ao local de realização das provas aos candidatos que se apresentarem em horário diferente do estabelecido para o seu início, seja qual for o motivo alegado. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada.

5.1.3.5 – Durante as provas, não será permitido nenhum tipo de consulta, uso de calculadora, equipamentos de rádio do tipo “walk-man” ou similar e de telefones celulares.

5.1.3.6 – Será excluído do concurso quem:

- For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas;
- Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer etapa da sua realização;
- Ausentar-se da sala, durante as provas, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e acompanhado do fiscal da sala;
- Portar-se inconvenientemente, perturbando de qualquer forma o andamento dos trabalhos;
- Tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas do concurso ou autoridade presente.

5.1.3.7 – Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou pessoas estranhas ao concurso, nas dependências do local onde forem aplicadas as provas.

5.1.3.8 – A duração máxima da prova escrita é de 3 (três) horas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA

5.1.3.9 – O candidato somente poderá se retirar do recinto das Provas Escritas após transcorrida 01 (uma) hora do início das mesmas.

5.1.3.10 – Ao terminar a prova escrita, o candidato deverá devolver a grade de respostas preenchida e o caderno de provas para que o fiscal proceda a desidentificação, que será realizada na presença do candidato.

5.1.3.11 – Os dois últimos candidatos a terminarem a prova escrita (em cada uma das salas) deverão rubricar, juntamente com os fiscais, o lacre dos envelopes dos cadernos de provas, das fichas de identificação e das grades de resposta.

5.1.3.12 – Se houver interesse, os candidatos poderão copiar as respostas assinaladas, no verso do comprovante de inscrição, para conferir com o gabarito.

5.1.3.13 – A grade de respostas será o único documento considerado para a atribuição de pontos.

5.1.3.14 – Em nenhuma hipótese o caderno de provas será considerado, para a pontuação do candidato.

5.1.3.15 – Não serão computadas as questões objetivas não assinaladas (em branco) na grade de respostas, assim como as questões que contenham mais de uma alternativa assinalada para a mesma questão, que contenha emenda, rasura e/ou alternativa marcada a lápis, ainda que legíveis.

5.1.3.16 – O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento da Grade de Respostas e pela sua integridade e, em nenhuma hipótese haverá substituição da mesma, salvo em caso de defeito de impressão.

5.1.3.17 – As questões objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico (leitura ótica).

5.1.3.18 – Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas aos candidatos, mesmo após o encerramento do concurso.

**5.1.4 – Da desidentificação e identificação da Prova Escrita:**

5.1.4.1 – O processo de desidentificação da Prova Escrita será realizado no momento em que o candidato devolver sua prova, da seguinte forma:

- o caderno de questões do candidato será devidamente identificado em sua folha de rosto pelo próprio candidato quando recebê-lo do fiscal, quando aporá o seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e assinatura;
- a grade de respostas de cada candidato conterà um número aleatório, assim como o mesmo número constará na ficha de identificação adjacente a grade de respostas do candidato, onde haverá espaço para o mesmo colocar seus dados pessoais;
- quando o candidato devolver seu caderno de questões e sua grade de respostas, o fiscal destacará a ficha de identificação que se encontrava anexada a grade de respostas do candidato, colocando cada uma das partes em um envelope diferente, assim como o caderno de questões, que da mesma forma será colocado em envelope específico;
- Os três envelopes serão lacrados pelo fiscal na presença dos dois últimos candidatos que terminarem a prova em cada uma das salas;
- as grades de resposta serão corrigidas sem o conhecimento do nome do candidato.

**5.2 – Da Prova de Títulos** (será realizada apenas pelos candidatos aos cargos de Professor que forem aprovados na Prova Escrita):

5.2.1 – A prova de Títulos será de caráter classificatório, sendo valorizada de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, sendo que serão considerados os títulos da área de formação geral (planejamento, avaliação, relação professor–aluno, psicologia da educação, currículo escolar, gestão e administração escolar) e específica do cargo, em que o candidato está concorrendo, conforme os seguintes critérios:

Titulo	Pts.	Máximo de pontos
<b>1 – Cursos *</b>		
a) Curso de Especialização	4,0	10,0
b) Mestrado	8,0	
c) Doutorado	10,0	
<b>2 – Participação em cursos, jornadas, encontros, seminários, congressos e simpósios. **</b>		
a) de 20h a 39h	0,5	10,0



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA

b) de 40h a 79h	1,0	
c) de 80h a 119h	2,0	
d) de 120h ou mais	3,0	
<b>Total</b>	-	<b>20</b>

\* Será avaliado apenas um dos três tipos de Cursos do item 1 da tabela acima. Os títulos deverão ter a seguinte definição: diploma, certificado ou atestado.

\*\* Serão avaliados apenas dois títulos para cada uma das letras (a, b, c, d) do item 2 da tabela acima, respeitando o máximo de pontos permitido, qual seja 10,0 (dez pontos). Os títulos deverão ter a seguinte definição: certificado ou diploma. Não serão aceitos atestados para títulos relacionados neste item.

**5.2.2 – Data para entrega dos títulos:** os candidatos deverão entregar, em dia, local e horário a serem divulgados no Edital de Homologação das Inscrições, fotocópia dos títulos (frente e verso) acompanhados dos originais para serem autenticados no momento da entrega.

**5.2.3 –** Juntamente com as fotocópias o candidato deverá apresentar (em duas vias) uma relação dos mesmos constando: nome do candidato, número da inscrição, cargo pretendido e a relação numerada dos títulos, especificando título do evento e carga horária, conforme o **Anexo IV**. As duas vias serão rubricadas pela pessoa que recebeu os títulos. Uma das cópias ficará com o candidato como comprovante de entrega e a outra será entregue junto com os títulos.

**5.2.4 –** Certificados sem carga horária definida não receberão pontuação.

**5.2.5 –** O título que tiver a carga horária expressa em dias ou meses, será pontuado conforme os seguintes critérios: 01 (um) dia igual a 04 (quatro) horas e 01 (um) mês igual a 80 (oitenta) horas.

**5.2.6 –** Não serão pontuados tempo de serviço, atividades profissionais, participação em projetos de pesquisa, monitorias e estágios, assim como cursos de desenvolvimento humano, informática e de língua estrangeira (salvo para o cargo de Professor Área 02 - Inglês).

**5.2.7 –** Os títulos que habilitaram o candidato a participar do concurso não serão pontuados.

**5.2.8 –** Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas e entrelinhas.

**5.2.9 –** O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não receber pontuação nos títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

**5.2.10 –** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de mais de uma cópia de um mesmo título, com o fim de obter dupla pontuação, será anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do concurso.

### **5.3 – Da Prova Prática (para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas, Mecânico):**

**5.3.1 –** A Prova Prática será realizada em data e local a serem divulgados no Edital de Resultado das Provas Escritas.

**5.3.2 –** A prova prática será realizada apenas pelos candidatos que forem aprovados na prova escrita, até a vigésima colocação, inclusive. Os candidatos empatados no vigésimo lugar também realizarão as Provas Práticas. Os candidatos da vigésima primeira colocação (inclusive) em diante estarão automaticamente eliminados do concurso.

**5.3.3 –** A prova prática será eliminatória e valerá 100 (cem) pontos, sendo que o candidato deve obter pelo menos 50 (cinquenta) pontos para ser aprovado.

**5.3.4 –** No dia da prova os candidatos deverão comparecer portando carteira de identidade e Carteira Nacional de Habilitação – categoria C (somente para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**).

**5.3.5 –** Será valorizada a capacidade teórico-prática do candidato, que deverá responder à questões e realizar tarefas sob a orientação dos avaliadores.

**5.3.6 –** Nas provas que exigirem o emprego de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal, poderá ser procedida, a critério da fiscalização, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

### **6 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:**

**6.1 –** O **Gabarito Oficial** será divulgado a partir das 14 horas do primeiro dia útil subsequente ao da aplicação das Provas Escritas, conforme item 3 deste Edital.

**6.2 –** A data de divulgação do **resultado da prova escrita** será marcada posteriormente, conforme o item 3 deste Edital.

**6.3 –** A data de divulgação do **resultado da prova de títulos** será marcada posteriormente, conforme o item 3 deste Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA

- 6.4 – A data de divulgação do **resultado da prova prática** será marcada posteriormente, conforme o item 3 deste Edital.
- 6.5 – Os **resultados das análises dos pedidos de revisão e/ou de reconsideração** deste Concurso serão divulgados, conforme o item 3 deste Edital, sempre no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil, subsequente ao do término do prazo do respectivo pedido de recurso.
- 6.6 – Se houver necessidade de **sorteio** para desempate de dois ou mais candidatos, o mesmo será realizado na sede da Prefeitura Municipal de Independência, em data a ser divulgada posteriormente.
- 6.7 – Os **resultados finais** deste Concurso serão divulgados, conforme o item 3 deste Edital, após terminados todos os prazos definidos neste edital.

#### 7 – DO PRAZO PARA RECURSOS:

- 7.1 – O candidato poderá interpor pedido de revisão referente:
- 7.1.1 – Às **Inscrições não-homologadas**, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação do Edital de Homologação das Inscrições.
- 7.1.2 – Ao **Gabarito Oficial e às Questões Objetivas**, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação do Edital de Divulgação do Gabarito Oficial. Resultado das Provas Escritas.
- 7.1.3 - Aos **Resultados das Provas Escritas** no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação do Edital de Resultado das Provas Escritas.
- 7.1.4 – Ao **Resultado da Prova de Títulos**, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação do Edital do Resultado das Provas de Títulos.
- 7.1.5 – Ao **Resultado da Prova Prática**, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação do Edital do Resultado das Provas Práticas.
- 7.2 – Os pedidos de revisão deverão ser dirigidos à Banca Examinadora, mediante requerimento encaminhado através de protocolo, que deverá ser realizado na sede da Prefeitura Municipal, (utilizar o formulário do **Anexo III**), contendo:
- Nome completo e número de inscrição do candidato;
  - Indicação do concurso e cargo a que concorre;
  - Indicação da matéria da prova e/ou das questões envolvidas;
  - Objeto do pedido e exposição de argumento com fundamentação circunstanciada.
- 7.3 – Tão logo seja divulgado o resultado da análise de cada um dos pedidos de revisão dos itens 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4, o candidato terá (02) dois dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação, para interpor recurso de reconsideração do pedido de revisão, que deverá ser dirigido ao Sr. Prefeito Municipal, mediante requerimento encaminhado através de protocolo, contendo os mesmos dados do item 7.2.
- 7.4 – Não serão considerados os pedidos de revisão e/ou de reconsideração formulados fora do prazo e/ou que não contenham os dados do subitem 7.2 deste edital.
- 7.5 – Não serão aceitos pedidos de revisão e/ou de reconsideração interpostos por fac-símile (fax), telegrama, internet, ou por qualquer outro meio que não o especificado neste edital.
- 7.6 – Durante o prazo para pedidos de revisão referente ao item 7.2, será dada ao candidato, vista das provas-padrão, sob fiscalização.
- 7.7 – Fica expressamente vedado aos candidatos, no recinto de vistas das provas-padrão e durante o processamento deste trabalho, estabelecerem discussões orais em torno das questões ou critérios de correção e julgamento, bem como formularem reclamações sobre tais assuntos aos servidores encarregados do aludido serviço.
- 7.8 – Somente serão deferidos os pedidos de revisão e/ou de reconsideração que comprovarem que houve erro da Comissão Examinadora e/ou atribuições de notas diferentes para soluções iguais.
- 7.9 – Os pontos relativos à questão eventualmente anulada pela Comissão Examinadora do Concurso, serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a mesma prova. No caso de haver alteração no Gabarito Oficial, todas as grades de respostas serão novamente corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial definitivo.

#### 8 – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

- 8.1 – Será considerado APROVADO no Concurso, o candidato que obtiver 50 (cinquenta) pontos ou mais na Prova Escrita e 50 (cinquenta) pontos ou mais na Prova Prática (para os cargos de **Motorista, Mecânico e Operador de Máquinas**).
- 8.2 – Serão classificados somente os candidatos aprovados e a respectiva classificação observará a ordem numérica decrescente da pontuação individualmente alcançada, considerando-se classificado em 1º lugar o candidato que obtiver maior soma de pontos e, nesta ordem, os candidatos serão convocados para ingresso no quadro de servidores do município de Independência



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA**

8.3 – A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a convocação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, ficando a concretização deste ato condicionada à necessidade e possibilidade do município de Independência.

8.4 – A pontuação final dos candidatos:

8.4.1 – Para os cargos de Professor, será igual à soma dos pontos obtidos na Prova Escrita e na Prova de Títulos.

8.4.2 – Para os cargos de Motorista, Mecânico e Operador de Máquinas, será igual à média ponderada da pontuação obtida na Prova Escrita e na Prova Prática, sendo que a Prova Escrita terá peso 01 (um) e a Prova Prática terá peso 02 (dois).

8.4.3 – Para os demais cargos, será igual aos pontos obtidos na Prova Escrita.

**9 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

Em caso de EMPATE na classificação, terá preferência o candidato que tiver:

9.1 – Para os cargos do **GRUPO 01:**

- a) Maior idade, nos termos do Parágrafo Único, do Art. 27, da Lei n.º 10.741/03-Estatuto do Idoso;
- b) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- d) Maior nota na Prova de Legislação;
- e) Maior nota na Prova de Matemática;
- f) Maior nota na Prova Prática (quando houver);
- g) Sorteio Público.

9.2 – Para os cargos do **GRUPO 02:**

- a) Maior idade, nos termos do Parágrafo Único, do Art. 27, da Lei n.º 10.741/03-Estatuto do Idoso;
- b) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- d) Maior nota na Prova de Legislação;
- e) Maior nota na Prova de Matemática;
- f) Maior nota na Prova de Micro-informática;
- g) Sorteio Público.

9.3 – Para os cargos do **GRUPO 03:**

- a) Maior idade, nos termos do Parágrafo Único, do Art. 27, da Lei n.º 10.741/03-Estatuto do Idoso;
- b) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- d) Maior nota na Prova de Didática;
- e) Maior nota na Prova de Títulos;
- f) Sorteio Público.

9.4 – Para os cargos do **GRUPO 04:**

- a) Maior idade, nos termos do Parágrafo Único, do Art. 27, da Lei n.º 10.741/03-Estatuto do Idoso;
- b) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- d) Maior nota na Prova de Legislação;
- e) Sorteio Público.

**10 – DO PROVIMENTO DOS CARGOS:**

10.1 – O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2 – O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Independência – RS.

10.3 – O candidato nomeado terá o prazo de 10 (dez) dias para tomar posse, contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 10 (dez) dias a requerimento do interessado. Caso não ocorra, o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

10.4 – O candidato que não desejar assumir de imediato poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do concurso, a novo chamamento e desde que tenha satisfeito o disposto no item 10.7 deste Edital.

10.5 – O candidato que não aceitar assumir o cargo, quando chamado pela segunda vez, será eliminado do concurso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA**

10.6 – O concurso em questão tem validade de 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, a critério da Administração Municipal.

10.7 – Ficam advertidos os candidatos habilitados e classificados, de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida se exibirem provas de:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos até o último dia de inscrições;
- c) possuir a escolaridade mínima exigida até a data da posse;
- d) possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) - categoria C, na data da Prova Prática, para os cargos de motorista e operador de máquinas.
- e) possuir registro em vigor no respectivo conselho de classe até a data da posse;
- f) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) estar em dia com as obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- h) negativa de antecedentes criminais e alvará de folha corrida;
- i) apresentar, no caso de deficiente físico, atestado médico da deficiência de que é portador;
- j) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- k) ser considerado apto pelo Médico do Trabalho designado pelo Município;
- l) declaração negativa de acumulação de cargo público;
- m) 2 (duas) fotos 3x4.

10.8 – A não apresentação dos documentos acima na ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição no concurso.

**11 – DISPOSIÇÕES FINAIS:**

11.1 – É vedado aos candidatos a anexação de documentos após os prazos especificados.

11.2 – A inaptidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.3 – Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso, serão resolvidos pela Administração Municipal de Independência, em conjunto com a empresa responsável pela realização do Concurso Público.

11.4 – Qualquer irregularidade ou ilegalidade eventualmente ocorrida neste concurso público poderá ser denunciada ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado.

11.5 – Faz parte do presente Edital:

Anexo I – Síntese das atribuições dos cargos.

Anexo II – Programas e referências bibliográficas.

Anexo III – Formulário para entrega de recursos.

Anexo IV – Formulário para entrega de títulos.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA (RS), 14 DE MAIO DE 2010.

**JOÃO EDÉCIO GRAEF**  
Prefeito Municipal de Independência

REGISTRE – SE E PUBLIQUE – SE  
**CÁTIA LIMA MACHADO**  
Secretária de Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2007  
EDITAL N.º 048/2007

## ANEXO I

### SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### **OPERÁRIO**<sup>1,2</sup>

**Descrição Sintética:** Realizar trabalhos braçais em geral.

**Descrição Analítica:** Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

#### **OPERÁRIO ESPECIALIZADO**<sup>1,2</sup>

**Descrição Sintética:** Realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização.

**Descrição Analítica:** Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras; confecção e conserto de capas e estofamentos; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas de arame e similares; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas e ornamentais; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo ao terreno, adubações, pulverizações, etc); aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; ajudar na locação de pequenas obras e alvenaria; fazer pequenos reparos em pisos de cimento; auxiliar na fabricação de tubos, tijolos e telhas; executar tarefas afins.

#### **MOTORISTA**<sup>3,4</sup>

**Descrição Sintética:** Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

**Descrição Analítica:** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; registrar, quando for o caso, o tipo e quantidade de material transportado, bem como anotar a quilometragem e o número de viagens realizadas, executar tarefas afins.

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS**<sup>1,2</sup>

**Descrição Sintética:** Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

**Descrição Analítica:** Operar veículos motorizados, especiais, tais como: máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, máquinas rodoviárias, agrícolas, motoniveladoras, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; executar terraplanagem e serviços de reboque, auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e com

serviço das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; ajustar as correias transportadoras a pilha pulmão do conjunto de britagem; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar tarefas correlatas e afins.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA

### **MECÂNICO<sup>1</sup>**

**Descrição Sintética:** Manter e reparar máquinas e motores; consertar peças e máquinas.

**Descrição Analítica:** Manter e reparar máquinas de diferentes espécies; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; ocasionalmente, fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletromecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, guindastes, bombas, etc., inspecionar, ajustar, reparar, reconstituir e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros a traseiros, freios, carburadores, acionadores de arranques, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas; substituir buchas de mancais; ajustar anéis de segmento; desmontar e montar caixas de mudanças; recuperar e consertar hidrovácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por defeito mecânico, podendo usar em tais casos, o carro guincho; testar carros consertados; executar tarefas afins.

### **VIGIA**

**Descrição Sintética:** Fazer serviços de vigilância em logradouros e prédios públicos municipais.

**Descrição Analítica:** Exercer vigilância em setores móveis ou fixos; prestar informações solicitadas; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados; adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; vedar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais; zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas e fechá-las quando necessário; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; executar tarefas afins.

### **ESCRITURÁRIO<sup>3</sup>**

**Descrição Sintética:** Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material.

**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 motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem licitação; 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; eventualmente realizar trabalhos informatizados, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins.

### **MONITOR<sup>1</sup>**

**Descrição Sintética:** Executar atividades de orientação e recreação infantil, e atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino, realizando visitas domiciliares às famílias atendidas, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade.

**Descrição Analítica:** Executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; executar, orientar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal e na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração ajudando, quando necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial; ajudar a ministrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação; orientar os pais quanto à higiene infantil; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extra-classe e quando em recreação; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula do material escolar indispensável; arrecadar e entregar na Secretaria do Estabelecimento, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA

verificada; receber e transmitir recados; planejar e executar as ações a serem desenvolvidas nos projetos/programas oriundos de convênios que o Município mantém com o Estado e/ou a União, seguindo as orientações superiores; desenvolvendo as atividades com grupos de mães, idosos, crianças e adolescentes; orientando as famílias no sentido de buscar bem estar social e fortalecimento dos vínculos familiares, com ênfase nas crianças; Apresentar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas; repassar informações ao Setor Competente do Município acerca de eventuais providências que podem e devem ser adotadas para melhorar as condições de vida das famílias; executar outras tarefas afins.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM<sup>1,2,5,6</sup>**

**Descrição Sintética:** Auxiliar os trabalhos de enfermagem no tocante aos cuidados e orientações sanitárias dos enfermos bem como acompanhar os trabalhos desenvolvidos na saúde pública.

**Descrição Analítica:** Atender pacientes em estabelecimentos de Assistência Social e médico-hospitalares; tomar conhecimento da evolução dos serviço e estado dos pacientes na passagem de plantão; acompanhar o médico, sempre que o chefe da unidade estiver ausente na visita aos pacientes e aos exames a eles feitos; auxiliar a enfermagem nos cuidados dos pacientes; preencher requisições e dietas; preparar e administrar a medicação prescrita e observar os seus efeitos; coletar material para exames; preparar o paciente para exames e diagnósticos complementares; preparar os pacientes para as cirurgias e prestar-lhes assistência física e espiritual no período pré e pós-operatório; acompanhar pacientes aos centros cirúrgicos; executar procedimentos tais como: Cateterismo, enteroclisma, curativos e outros; realizar o controle hídrico; anotar no prontuário do paciente os cuidados de enfermagem prestados e as observações feitas, informando com clareza e precisão; comunicar ao chefe as alterações feitas, informando com clareza e precisão; comunicar à chefia as alterações observadas no estado clínico do paciente; receber pacientes admitidos e orientá-los no setor de enfermagem; atender os pacientes nas suas necessidades e solicitações, quando viável; controlar os sinais vitais; executar trabalhos burocráticos; providenciar pedidos de farmácia e almoxarifado; receber, conferir e guardar material requisitado; providenciar avisos de alta; óbitos e transferências; orientar os visitantes e demais pessoas quando necessário; preparar o material para a esterilização; manter o quadro de avisos em ordem; zelar pela ordem do ambiente de trabalho; proceder os serviços de orientação às gestantes e prepará-las para o parto; executar outras tarefas afins e correlatas.

### **INSTRUTOR TÉCNICO DE INFORMÁTICA<sup>6</sup>**

**Descrição Sintética:** Analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral referente a questões de hardware e software, manter e configurar os equipamentos de rede (intranet e Internet); instalar, configurar e dar manutenção em Sistemas Operacionais, software aplicativos e sistemas gestores de bancos de dados; instalar, configurar e dar manutenção em redes de computadores.

**Descrição Analítica:** Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores da Sede e do município e aos demais órgãos que compõe a estrutura administrativa local, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral; diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior; detectar problemas apresentados nos equipamentos de informática, e quando necessário efetuar a troca de componentes eletrônicos; contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático; realizar elaboração de apresentações multimídia; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

### **PROFESSOR ÁREA 2 – INGLÊS E MÚSICA**

**Descrição Sintética:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar no 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; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; 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 atividades extraclasse; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

### **PSICÓLOGO<sup>7,8</sup>**

**Descrição Sintética:** Desenvolver atividades de nível superior, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade.

**Descrição Analítica:** Coordenar e orientar os trabalhos de levantamentos de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; orientar a elaboração de diagnósticos e controle de comportamento do paciente na vida



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA

social; analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico; efetuar tratamento de prevenção de enfermidades mentais e transtornos emocionais da personalidade; colaborar com outros profissionais na ajuda dos inadaptados; idealizar e orientar a elaboração, aplicação e interpretação de testes psicológicos com vista à orientação psicopedagógica e à seleção profissional; realizar entrevistas complementares; propor a solução conveniente para o ajustamento escolar, profissional e social; manter-se atualizado; organizar e manter arquivos com registros de casos; fornecer informações sobre funcionários e pacientes quando solicitadas por superiores; emitir pareceres sobre matéria de sua responsabilidade e especialidade; proferir palestras; prestar assessoramento à autoridades na área de sua competência; participar, elaborar, assessorar e orientar programas de saúde pública; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; prestar assistência a estudantes.

### **BIBLIOTECÁRIO**

**Descrição Sintética:** Executar trabalhos especializados em bibliotecas.

**Descrição Analítica:** Organizar e administrar bibliotecas; registrar, classificar e catalogar material cultural, (livros, periódicos e folhetos), obter dados de obras bibliográficas; fazer pesquisas em catálogos; atender aos serviços de referência e tomar ou sugerir as medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento; ler e examinar livros e periódicos e recomendar sua aquisição; fazer o planejamento da difusão cultural na parte referente a serviços de bibliotecas; resumir artigos de interesse para os leitores; fazer sugestões sobre catalogação e circulação de livros; assistir aos leitores na escolha de livros, periódicos e na utilização de catálogo-dicionário; registrar a movimentação de livros, panfletos e periódicos; examinar as publicações oficiais e organizar fichários de leis ou outros atos governamentais; preparar livros e periódicos para encadernação; orientar o serviço de limpeza e conservação de livros; apreciar sugestões de leitores e interessados sobre aquisição de livros ou assinaturas de periódicos; fazer consultas sobre livros de interesse da biblioteca; executar tarefas afins.

### **ASSISTENTE SOCIAL**<sup>3,7</sup>

**Descrição Sintética:** Planejar programas de bem estar social e promover a sua execução, estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

**Descrição Analítica:** Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social, preparar programas de trabalho referentes ao serviço social, realizar e interpretar nos casos de reabilitação profissional, encaminhar pacientes a hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares, planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias, fazer triagem dos casos apresentados para o estudo ou encaminhamento, estudar os antecedentes da família, participar de seminários para estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado, supervisionar o serviço social através de agências, orientar nas seleções sócio-econômicas para concessão de bolsas de estudo ou outros auxílios similares, ingresso nas colônias de férias, selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência a velhice, a infância abandonada, a cegos, etc..., orientar investigações sobre a situação moral e financeira das pessoas que desejarem receber ou adotar crianças, manter contatos com família legítima e substituta, promover o recolhimento de crianças abandonadas por delito ou contravenção, bem como, as suas respectivas famílias, promover reintegração dos condenados as suas famílias e na sociedade, tomar providências que lhe sejam determinadas junto ao juizado de menores, com encaminhamento ao Conselho Tutelar, executar outras tarefas afins e correlatas.

### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**<sup>7</sup>

**Descrição Sintética:** Através da orientação, demonstração e viabilização da assistência técnica, englobar toda a realidade da agropecuária municipal com o uso de tecnologia apropriada, objetivando o desenvolvimento rural global.

**Descrição Analítica:** Levar ao conhecimento dos agricultores as tecnologias mais recomendadas no cultivo de grãos, cereais, frutas, reposição florestal e outras, inclusive com a introdução de novas variedades e espécies, fazendo-se a devida experimentação, orientar a aplicação de corretivos e fertilizantes, orientar para o uso correto de defensivos agrícolas como fungicidas, inseticidas e herbicidas, incentivar através dos vários métodos existentes o trabalho associativo entre agricultores; introduzir novas técnicas e promover o melhoramento e a utilização de forrageiras e rações de melhor qualidade para a alimentação animal; dar assistência aos agricultores para o melhoramento zootécnico dos animais de exploração de corte, leite, ovos, peles ou lã; realizar projetos de irrigação e drenagem; realizar projetos de açudes ou barragens; fazer medições topográficas, tanto planimétricas quanto altimétricas; orientar sobre indústrias rurais de conservas, laticínios, vinhos, aguardentes, licores e outras aproveitando a matéria prima existente; orientar os agricultores através de demonstrações para o uso das técnicas mais apropriadas de preparo e manejo de solo agrícola; divulgar técnicas de administração nas propriedades rurais; executar outras tarefas afins e correlatas.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**<sup>4,6</sup>

**Descrição Sintética:** Prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA

**Descrição Analítica:** Prestar assistência técnica aos criadores do Município, no sentido de assegurar-lhes uma função de planejamento simples e racional na exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre os problemas técnicos pastoris, especialmente os de seleção, alimentação, melhoramento genético e defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes de produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação terapêutica, médica e cirúrgica veterinária; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal, inclusive para abate; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; executar outras tarefas afins e correlatas.

### **MÉDICO<sup>8</sup>**

**Descrição Sintética:** Prestar assistência médico-cirúrgica, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais.

**Descrição Analítica:** Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle e ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares e zelar pela saúde preventiva; preencher e assinar laudos e exames; fazer diagnósticos e recomendar a terapia indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio X e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; aplicar métodos de medicina preventiva; participar de programas voltados para a saúde pública; realizar acompanhamentos junto a creches e outras entidades de responsabilidade do município que requeiram atenção na área; preencher a ficha individual única do paciente; preparar relatórios mensais relativas as atividades do cargo; executar outras tarefas correlatas e afins.

### **DENTISTA<sup>1</sup>**

**Descrição Sintética:** Executar trabalhos odontológicos.

**Descrição Analítica:** Executar atividades de nível superior, envolvendo diagnóstico, tratamento buco dental, cirurgia, odontologia preventiva, interpretações de exames de laboratório e de exames de radiografias, bem como participar de programas voltados para a saúde pública; exercer funções relacionadas com o tratamento buco dental; realizar cirurgias; fazer diagnósticos determinando respectivo tratamento; executar as operações de prótese em geral e de profilaxia dentária; fazer extrações de dentes e raízes, se necessário; realizar restaurações e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais, ajustar e fixar dentaduras postiças e trabalhos e pontes dentárias; tratar condições patológicas da boca e da face; aplicar anestesia local e trancar; efetuar identificação de doenças buco faciais e o encaminhamento a especialistas conveniados, contratados ou consorciados, quando fora da área de sua competência; proceder a interpretação dos resultados de exames de laboratório e outros; fazer e interpretar radiologia da cavidade bucal; participar, elaborar e orientar programas de saúde pública em sua área; realizar odontologia preventiva; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por pessoal auxiliar; controlar e relacionar estoques e materiais, bem como zelar pela conservação dos mesmos e dos equipamentos de uso; executar outras tarefas afins e correlatas.

### **ENFERMEIRO<sup>8</sup>**

**Descrição Sintética:** Prestar assistência nos trabalhos de enfermagem relativas à observação ou cuidado e à educação sanitária dos doentes bem como participar de programas voltados para a saúde pública.

**Descrição Analítica:** planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias e ambulatórios; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; prover e controlar o estoque de medicamentos, participar de programas de atendimento às comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; colher material para exames laboratoriais; realizar e interpretar testes imunológicos e auxiliares de diagnósticos; participar de programas de saúde pública; participar de inquéritos epidemiológicos; orientar o isolamento de pacientes, quando necessário; acompanhar e auxiliar no desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos na área de enfermagem; realizar visitas domiciliares, quando os programas de saúde exigirem; realizar exames, dentre outros os de preventivo de câncer; executar outras tarefas afins e correlatas.

1 - O exercício do cargo poderá exigir o uso de uniforme.

2 - O exercício do cargo poderá exigir o uso de equipamento de proteção individual.

3 - O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

4 - Sujeito a viagens.

5 - O exercício do cargo poderá exigir serviço externo.

6 - O exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, em finais de semana e em feriados.

7 - Prestação de serviço externo.

8 - Dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviços em mais de uma unidade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2010  
EDITAL N.º 01/2010

**ANEXO II**

**PROGRAMAS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

**GRUPO 01**

**1.1 – PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA**

**Programa:** Interpretação de pequenos textos, classes gramaticais e flexões, acentuação, ortografia e pontuação.

**Referências Bibliográficas:**

Livros de ensino fundamental.

**1.2 – PROVA DE MATEMÁTICA**

**Programa:** operações, expressões e problemas com números naturais; números fracionários e números decimais; razão e proporção; expressões algébricas; máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum.

**Referências Bibliográficas:**

Livros de 1ª a 4ª série.

**1.3 – PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS**

**Programa:** Para a prova de conhecimentos gerais, as questões serão elaboradas sobre conteúdos que condizem com nível de formação dos candidatos sobre conhecimentos gerais veiculadas nos meios de comunicação.

**Referências Bibliográficas:** revistas, jornais, rádio e televisão.

**1.4 – PROVA DE LEGISLAÇÃO**

**Programa:** Conhecer e interpretar a legislação

**Referências Bibliográficas:**

BRASILIA, Constituição Federal: Títulos I e II Capítulo I e II.

INDEPENDENCIA, Lei Orgânica.

INDEPENDENCIA, Regime Jurídico.

**1.5 – PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**1.5.1 - Para os cargos de Operário, Operário Especializado, Mecânico e Vigia:**

**Programa:** Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no Anexo 1 deste Edital.

**1.5.2 – Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas:**

**Programa -** Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo 1 deste Edital

**Bibliografia:**

Código de Trânsito Brasileiro.

**GRUPO 02**

**2.1 – PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA**

**Programa -** Leitura e interpretação de texto; Fonética; Morfologia; Sintaxe; Ortografia, Pontuação, Acentuação e Crase. Concordância nominal e verbal. Pontuação.

**Referências Bibliográficas:**

FERREIRA, A. B. de H. **Novo Dicionário Aurélio da língua portuguesa**. 3 ed. rev. e atual. Curitiba: Positivo, 2004..

CUNHA, Celso e CINTRA, L. F. Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. R.J.: Nova Fronteira



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA

## 2.2 – PROVA DE MATEMÁTICA

**Programa:** operações, expressões e problemas com números naturais; números fracionários; números decimais; números inteiros; números racionais e números reais. Equação de 1º e 2º graus, com variáveis; razão e proporção; regra de três simples e composta; juros simples e composto; expressões algébricas e literais; polinômios; fatoração; frações algébricas; máximo divisor comum e mínimo divisor comum e mínimo múltiplo comum.

### Referências Bibliográficas:

BONGIOVANNI, V; LEITE, O. R. V; LAUREANO, J. L.T. **Matemática**. Vol. único. 2º Grau. SP, Ed. Ática, 1994.  
FACCHINI, Walter. **Matemática 2º Grau**, Volume único S.P., Ed. Saraiva, 1997.  
SOUZA M. H. S. de. e Spinelli, W. **Matemática 2º Grau**. SP, Ed. Scipione, 1996. Vol. 1 ao 3.

## 2.3 – PROVA DE LEGISLAÇÃO

BRASILIA, Constituição Federal: Títulos I e II Capítulo I e II.  
INDEPENDENCIA, Lei Orgânica.  
INDEPENDENCIA, Regime Jurídico.

## 2.4 – PROVA DE MICRO-INFORMÁTICA

**Programa:** conhecimentos básicos disponíveis em manuais básicos sobre o uso dos softwares Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Internet Explorer.

### Referências Bibliográficas

Manuais básicos sobre o uso dos softwares Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Internet Explorer  
GILSTER, Paul. Como Encontrar Informações na Internet. Editora Makron Books Ltda.  
MUELLER, John Paul. Aprenda Windows XP em 21 dias. São Paulo: Pearson Education, 2004.  
MORAZ, Eduardo. Curso Passo a Passo Windows Xp Basic - Col. Office. Editora: Terra, 2003  
Manuais de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help)  
OLIVEIRA, Jair Figueiredo de Sistema de Informação versus Tecnologia da Informação: um impasse empresarial. 1.ed. São Paulo: Erica, 2004  
SANTANA, Ozeas Vieira Filho. Introdução à Internet. Editora Senac.  
SHELL, Ned. Aprenda Internet em 24 horas. Editora Campus.  
SILVA, Mário. Terminologia Básica: Windows XP: Word XP: Excel XP. São Paulo: Érica, 2002.  
VELLOSO, F.DE C. Informática: conceitos básicos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

## 2.5 – PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

### 2.5.1 - Para o cargo de Escriurário:

**Programa:** Para a prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições relacionadas no Anexo I deste edital.

BRUNO, Reinaldo Moreira. **Lei de responsabilidade fiscal e orçamento público municipal**. 2. ed. rev. atual. Curitiba: Juruá, 2008.  
FABRETTI, Lúdio Camargo. **Contabilidade tributária**. 10. ed., rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2007.  
LEAO, Eliana Goulart. **O sistema de registro de preços: Uma revolução nas licitações**. 1. ed. Campinas: Bookseller, 1996.  
MAGALHÃES, Selma Marques. **Avaliação e linguagem: relatórios, laudos e pareceres**. [2. ed.] São Paulo: Veras, 2006.  
KASPARY, Adalberto José. **Redação oficial: normas e modelos**. 16. ed. Porto Alegre: Edita, 2003.  
KOHAMA, Heilio. **Contabilidade pública: teoria e prática**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2001.  
SOUZA, Rui Barbosa de; ROCHA, Marcelo da Silva; SILVA, Danilson Alves da. **Correspondência: comunicação & linguagem na era da informática**. Porto Alegre: Rígel, 2002.  
**TÉCNICAS de arquivo & protocolo**. Rio de Janeiro: SENAC Nacional, 1999.

### 2.5.2 – Para o cargo de Instrutor Técnico de Informática:

**Programa:** Para a prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos da bibliografia apresentada de acordo com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições relacionadas no Anexo I deste edital.

BROOKSHEAR, J. G. **Ciência da computação**. Quinta Edição. São Paulo: Bookman, 2000.  
VELLOSO, F. C. **Informática conceitos básicos**. Sexta Edição. São Paulo: Campus, 2002.  
FONTES, Edison Luiz Gonçalves. **Vivendo a segurança da informação: orientações práticas para pessoas e organizações**. São Paulo: Sicurezza, 2000.  
MARINHO, F. **Como proteger e manter seus negócios**. São Paulo: Campus, 2002.  
FERREIRA, Fernando. **Segurança da Informação** 1 ed. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2003. 122p. il.  
OLIVEIRA, Romulo Silva de; CARISSIMI, Alexandre da Silva; TOSCANI, Simão Sirineo. **Sistemas operacionais**. 3. ed. Porto Alegre, RS: Sagra Luzzatto, 2004.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA

- TANENBAUM, Andrew S. **Sistemas Operacionais Modernos**. 4. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003.  
MATTHEW, S.; CHARLES, P. **Firewalls**. São Paulo: Makron Books, 2001.  
NORTHCUTT, S. **Prevenção e segurança em redes**. São Paulo: Futura, 2001. Northcutt, S.; Novak, J. Network intrusion detection. New Riders, 2003  
HUNT, Craig. **Servidores de redes com linux** : o recurso essencial para administradores de sistemas. São Paulo: Market Books, 2000. 715 p  
DANESH, Arman. **Dominando o linux** : a bíblia. São Paulo: Makron, 2000. 574 p

## GRUPO 03

### 3.1 – PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA

**Programa** - Leitura e interpretação de texto; Fonética; Morfologia; Sintaxe; Ortografia, Pontuação, Acentuação e Crase. Concordância nominal e verbal. Pontuação.

**Referências Bibliográficas:**

- FERREIRA, A. B. de H. **Novo Dicionário Aurélio da língua portuguesa**. 3 ed. rev. e atual. Curitiba: Positivo, 2004..  
CUNHA, Celso e CINTRA, L. F. Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. R.J.: Nova Fronteira

### 3.2 – PROVA DE DIDÁTICA

**Programa:** Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa; Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea – caracterização; Inter-relações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, professor-educador-aluno; organização da prática educativa: Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica.

**Bibliografia:**

- CARRAHER, T. N. **Aprender pensando**. Porto Alegre: Vozes, 2ª ed., 1996.  
COLL, C. Os conteúdos na reforma: ensino e aprendizagem de conceitos, procedimentos e atitudes. P. A: ARTMED, 2000  
DELORS, Jacques. Educação um tesouro a descobrir. 4 ed. São Paulo: Cortez, 2000.  
FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. Rio de Janeiro. 36 ed. São Paulo: Paz e Terra, 2007.  
LIBÂNEO, J.C. **Didática**. São Paulo: Cortês  
MELCHIOR, M.C. **Avaliação pedagógica: função e necessidade**. P. A: Mercado Aberto, 1994.  
\_\_\_\_\_. **O sucesso escolar através da avaliação e da recuperação**, 1998  
\_\_\_\_\_. **Da avaliação dos saberes à construção de competências**. 2 ED. P. A. Premier, 2008.  
MORIM, Edgard . **Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro**. Cortez, Brasília: UNESCO, 2001.  
PERRENOUD, P. **Pedagogia diferenciada**. Porto Alegre: ARTMED, 1999.  
\_\_\_\_\_. **Construir as competências desde a Escola**. Porto Alegre : Artmed, 2000.  
\_\_\_\_\_. **Dez novas competências para ensinar**. Porto Alegre : Artmed, 2000.  
VEIGA, I. P. **Repensando a Didática**. São Paulo: Papirus, 1989.

### 3.3 – PROVA DE LEGISLAÇÃO

**Programa:** Princípios e fins da educação nacional; do direito à educação e do dever de educar, da organização da educação nacional; dos níveis e das modalidades de educação e ensino; dos profissionais da educação. Do atendimento da criança e do adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conhecimento da(s) Lei(s) Municipal (is).

**Referências Bibliográficas:**

- Constituição Federal, Título I e II Capítulo I e II; Título VIII, Capítulo III Seção I e II. LDBEN E ECA.*  
BRASILIA. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei 9394/96.  
BRASILIA. Lei nº 8069/90. *Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.*  
INDEPENDÊNCIA, Plano de Carreira do Magistério Público  
INDEPENDÊNCIA, Regime Jurídico

### 3.4 – PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 3.4.1– Para o cargo de Professor Área 2 – Inglês

**Programa:** Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

**Bibliografia:**

- LONGMAN. **Dictionary of Contemporary English**. Pearson Education Limited, 2001.  
MARQUES, Amadeu e outros. **Password: Read And Learn**. São Paulo: Ática, 1996.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA

AZEVEDO, Dirce Guedes de e GOMES, Ayrton de Azevedo. **Blow up**. São Paulo: FTD. De 5ª a 8ª série.  
DIAS, R. **Inglês instrumental**: leitura crítica uma abordagem construtivista. B. Horizonte : Editora UFMG, 1990.  
EVARISTO, S., Nunes, ET. ALL. **Inglês Instrumental**: Estratégias de Leitura. Teresina : Halley, 1996.  
ROCHA, Analuiza M . & Ferrari, Zuleica A., **Take Your Time**. n. 5, 6, 7, 8. São Paulo : Moderna, 1999.

### 3.4.1– Para o cargo de Professor Área 2 – Música

**Programa**: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

**Bibliografia**:

BEYER, E. (org) **Idéias em Educação Musical**. Cadernos de Autoria. Porto Alegre : Mediação, 1999.  
HIENTSCHKE, L. A **Educação Musical: um desafio para a educação**. Educação em Revista, n.13; Belo Horizonte : Faculdade de Minas Gerais, p. 55-61, 1991.  
MARTINS, Mirian Celeste (org.). **Didática do Ensino de Arte**: a Língua do Mundo: poetizar, fruir e conhecer arte. São Paulo : FTD, 1998.  
MONTANARI, Valdir. **História da música**. São Paulo : Ática, 1988.  
NUNES, Benedito. **Introdução à Filosofia da Arte**. São Paulo: Fundamentos, 1991.  
PAZ, A. E. **Pedagogia Musical Brasileira no século XX**: Metodologias e Tendências. Brasília : Musimed 2000.  
PENNA, M. **Reavaliações e Buscas em Musicalização**. São Paulo : Loyola, 1990.  
PROENÇA, Graça. **História da Arte**. São Paulo: Ática, 1999.  
SCHAFER, Murray. **O ouvido pensante**. São Paulo : UNESP.  
TOURINHO, I. **Usos e Funções da música na escola pública de 1.o grau**. Fundamentos da educação Musical,1. Porto Alegre : UFRGS, 1993.  
ZAGONEL, B. **Aspectos da Música no séc. XX**: novos conteúdos para a educação musical. Anais da ABEM. N.o 5, p. 203-218, jul., 1996.

## GRUPO 04

### 4.1 – PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA

**Programa** - Leitura e interpretação de texto; Fonética; Morfologia; Sintaxe; Ortografia, Pontuação, Acentuação e Crase. Concordância nominal e verbal. Pontuação e.

**Referências Bibliográficas**:

FERREIRA, A. B. de H. **Novo Dicionário Aurélio da língua portuguesa**. 3 ed. rev. e atual. Curitiba: Positivo, 2004..  
CUNHA, Celso e CINTRA, L. F. Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. R.J.: Nova Fronteira

### 4.2 – PROVA DE LEGISLAÇÃO

#### 4.2.1 – Para os cargos de Psicólogo, Médico, Dentista, Enfermeiro e Técnico em Enfermagem:

**Programa**: Conhecimento e interpretação da legislação.

**Referências Bibliográficas**:

BRASILIA, Constituição Federal de 1988 - Título VIII da Ordem social: da Seguridade Social, Seção II: da Saúde, Art. 196-200 Sec. IV da Assistência Social Art. 203-204;  
BRASILIA, Lei nº 8080/90 – *Lei Orgânica da saúde/SUS*. Condições para promoção, proteção e recuperação da saúde;  
BRASILIA, Lei nº 8142/1990 – participação da comunidade na gestão do SUS;  
BRASILIA, Lei nº 8842/94 - Política Nacional do Idoso;  
BRASILIA, Lei nº 7853/89 - apoio as pessoas portadoras d e deficiências;  
BRASILIA, Decreto nº 3298/99 - regulamenta a Lei 7853/89.  
BRASILIA, Lei nº 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.;  
BRASILIA, Portaria nº 2203 de 06/11/1996 Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB SUS 01/96.  
INDEPENDÊNCIA – Lei Orgânica  
INDEPENDÊNCIA – Regime Jurídico

#### 4.2.2 – Para o cargo de Assistente Social:

**Programa**: Conhecimento e interpretação da legislação.

**Bibliografia**:

BRASILIA, Constituição Federal de 1988 - Título VIII da Ordem social: da Seguridade Social, Seção II: da Saúde, Art. 196-200 Sec. IV da Assistência Social Art. 203-204;  
BRASILIA. Lei nº 8742/93. *Lei Orgânica da Assistência social/LOAS*.  
BRASILIA. Lei nº 8069/90. *Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA*.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA

BRASILIA, Lei nº 8080/90 – *Lei Orgânica da saúde/SUS*. Condições para promoção, proteção e recuperação da saúde;  
BRASILIA, Lei nº 8842/94. *Política Nacional do Idoso*.  
BRASILIA, Decreto nº 3298/99. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência.  
Resolução CFESS nº 273/93. *O Código de Ética Profissional*.  
BRASILIA, Lei nº 7853/89 - apoio as pessoas portadoras de deficiências;  
INDEPENDÊNCIA – Lei Orgânica  
INDEPENDÊNCIA – Regime Jurídico

#### 4.2.3 – Para o cargo de Engenheiro Agrônomo:

**Programa:** Conhecer e interpretar a legislação.

**Bibliografia:** Legislação, Normas e Regulamentos: legislação ambiental aplicada a agricultura; Código Florestal Federal e Estadual; Legislação Sanitária Vegetal; Lei dos Agrotóxicos.

Legislação Federal:

Substâncias Tóxicas: Agrotóxicos

Lei Federal nº 6.894/80

Lei Federal nº 7.802/89

Decreto nº 86.955/82

Decreto nº 98.816/90

Decreto nº 99.657

Código Florestal

Lei nº 4.771/65

Decreto nº 1.282/94

Legislação Estadual:

Lei Estadual nº 9.519/92

INDEPENDÊNCIA – Lei Orgânica

INDEPENDÊNCIA – Regime Jurídico

#### 4.2.4 – Para os cargos de Bibliotecário, Médico Veterinário e Monitor :

**Programa:** Conhecimento e interpretação da legislação.

**Bibliografia:**

BRASILIA, Constituição Federal: Títulos I e II Capítulo I e II.

INDEPENDENCIA, Lei Orgânica.

INDEPENDENCIA, Regime Jurídico.

### 4.3 – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 4.3.1 – Para o cargo de Psicólogo:

**Programa:** Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

**Referências Bibliográficas:**

CASTILHO, Áurea. **Liderando grupos: um enfoque gerencial**. 3. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005. 123 p.

MINICUCCI, A. **Relações humanas : psicologia das relações interpessoais**. 5. ed. S. P.: Atlas, 2000. 237 p.

DAVIDOFF, Linda L. *Introdução à Psicologia*. Makron Books, 2001.

BAREMBLITT, G. *Competência de análise institucional e outras correntes*. R. de J.: Rosa dos Tempos, 1998.

FERREIRA, May Guimarães, “**Psicologia Educacional**”, Análise Crítica. SP. Cortez.

TUNDIS, S. A. (Org.) **Cidadania e loucura** - políticas de saúde mental no Brasil. Petrópolis: Vozes, 2000.

WINNICOTT, D. W. **Privação e delinquência**. São Paulo: Martins Fontes, 3ª ed. 2002.

KARNBERG, Otto. **Ideologia, conflito e liderança em sofrimento psíquico nas organizações**. P. Alegre: Artmed, 2000.

CODO, Wanderley. **Sofrimento psíquico nas organizações**. Vozes, 1995.

ZIMERMAN, David. **Como trabalhamos com grupo**. Porto Alegre: Artmed, 1997

#### 4.3.2 – Para o cargo de Bibliotecário:

**Programa:** Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

**Bibliografia:**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR6023. Referências bibliográficas: R.de Janeiro, 1999.

CAMPBELL. II.C. **Desarrollo de redes y servicios de bibliotecas públicas**. Paris: UNESCO, 1983.

GROGAN, Denis. **A prática do serviço de referência**. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1995.

LANCASTER, F. W. **Avaliação de serviços de bibliotecas**. Brasília: Briquet de Lemos/Livros 1996.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA

PRADO, Heloísa de Almeida. **Organização e administração de bibliotecas**. 2.ed. S.Paulo: T.A. Queiroz. 1992.  
RIBEIRO, Antonia Motta Castro Memória. **AACR2 Anglo American Cataloguing Rules**. 2.ed. Descrição e fontes de acesso. Brasília: CEDIT, 1995.  
SILVA, Odilon Pereira da; Brasil. GANIM, Fátima. **Manual da CDU**. Briquet de Lemos/Livros, 1994.

#### 4.3.3 – Para o cargo de Assistente Social:

**Programa:** Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

##### **Bibliografia:**

CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL

**MENINOS e meninas em situação de rua: políticas integradas para a garantia de direitos**. São Paulo: Cortez, 2002. 128 p

VIACAVA, Francisco; BAHIA, Lígia. **Oferta de serviços de saúde: uma análise da pesquisa assistência médico-sanitária (AMS)** de 1999.

CANÔAS, José Walter. **Planejamento e implantação do serviço social em empresa: limites e possibilidades**. Franca: UNESP, 2002.

TÜRCK, Maria Da Graça Maurer Gomes. **Rede interna e rede social: o desafio permanente na teia das relações sociais**. 2. ed. Porto Alegre

GUEIROS, Maria José Galvão. **Serviço Social e Cidadania**. Editora Agir, RJ.

MINAGO, Maria Cecília de souza (arg.) **Pesquisa Social: Teoria, Método e Criatividade**. Ed. Vozes, Petrópolis/RJ.

FALEIROS, Vicente de Paula. **Estratégias em Serviço social**. São Paulo: Cortez, 1997.

IAMAMOTO, MARILDA VILLELA. **Renovação e Conservadorismo no Serviço Social**. 4ª Edição, São Paulo: Cortez 1997

SPOSATI, Aldaíza. **Mínimos Sociais e seguridade Social: Uma Resolução de Consciência da Cidadania**. Serviço Social e sociedade. Mínimos Sociais e Exclusão Social SP: Cortez. nº 55 - Novembro 1997.

VASCONCELOS, Ana Maria de. **A Prática do Serviço Social: Cotidiano, Formação e Alternativas na Área de Saúde**. São Paulo: Cortez, 2002, capítulo 2, pág. 133 a 291.

YASBEK, Maia Carmelita. **Classes Subalternas e Assistência Social**. Cap. I. p.35 a 59i .

#### 4.3.4 – Para o cargo de Engenheiro Agrônomo:

**Programa:** Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

##### **Referências Bibliográficas:**

ALTIERI, M. **Agroecologias: as bases científicas da agricultura alternativa**. Rio de Janeiro, PTA/FASE, 1989

BONILLA, J. A. **Fundamentos da agricultura ecológica**. São Paulo, Nobel, 1992

CHABOUSSOU, F. **Plantas doentes pelo uso de agrotóxicos: a teoria da trofobiose**. Porto Alegre, LP&M, 1987

EHLERS, E. **Agricultura sustentável: origem e perspectivas de um novo paradigma**. Guaíba, Livraria e Editora Agropecuária, 1999.

MELO, I.S. e AZEVEDO, J.L. **Microbiologia Ambiental**. Jaguariúna, Embrapa. 1997

CARDOSO, E.J.B.N.; TSAI, S.M.; NEVES, M.C.P. **Microbiologia do Solo**. Campinas, SBCS. . 1992.

SANTOS, G.A. e CAMARGO, F.A.O. **Fundamentos da Matéria Orgânica do Solo**. Porto Alegre, Gênese. 1999.

CRUCIANI, D.E. **A drenagem na agricultura**. 3 ed. São Paulo, Nobel, 1985.

GOMES, P.H. **Engenharia de Irrigação-Hidráulica dos sistemas pressurizados: aspersão e gotejamento**. Ed. Universidade Federal da Paraíba. 2ª ed., 1997.

GUERRA, A. J. T.; da SILVA, A. S.; BOTELHO, R.G.M. **Erosão e conservação dos solos**. Bertrand Brasil, R. de J. 1999.

RIGHETTO, A M. **Hidrologia e recursos hídricos**. EESC USP Projeto Reenge, São Carlos, 1998.

#### 4.3.5 – Para o cargo de Médico Veterinário:

**Programa:** Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

##### **Referências Bibliográficas:**

CORRÊA, Outubrino. **Doenças parasitárias dos animais domésticos**. Porto Alegre: Sulina, 4 ed. 1983.

LONG, R. D. **Clínica de Pequenos Animais**. São Paulo: Manole, 1997.

MARCANTÔNIO, Getúlio. **A Pecuária Rio Grandense e sua Perspectiva**. Porto Alegre: Sulina, 1987.

ANTUNES, L. M. e ENGEL, A. **Agroqualidade: qualidade total na agropecuária**. Guaíba: Agropecuária, 1999.

OLIVEIRA, Sérgio J. de. **Microbiologia Veterinária**. Canoas: ULBRA, 2000.

#### 4.3.6 – Para o cargo de Médico:

**Programa:** Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA

**Bibliografia:**

CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA

DUNCAN, Bruce Bartholow; SCHMIDT, Maria Inês; GIUGLIANI, Elsa. **Medicina Ambulatorial**. Porto Alegre. Artes Médicas.

CAMPOS, Gastão W. de Souza. **A Saúde Pública e a Defesa da Vida**. 3. ed. São Paulo: Ed. Hucitec, 2006.

HARRISON, T. R. **Medicina Interna**. Rio de Janeiro : McGraw Hill – Interamericana. 13.ed., 1995. vol. 1 e 2.

www.saude.gov.br. Manual do programa de imunizações do Ministério da Saúde

**4.3.7 – Para o cargo de Dentista:**

**Programa:** Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

**Referências Bibliográficas:**

KRIGER, Léo. (Coord.) **Promoção de saúde bucal**: Associação Brasileira de Odontologia de Promoção de Saúde/ ABOPREV. 2. ed. São Paulo : Artes Médicas, 1999.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Serviços odontológicos**: prevenção e controle de riscos /ANVISA, Brasília 2006.

CHIAPINOTTO, G. A. **Projeto de Saúde Bucal do Trabalhador**: Programa SESI de Saúde Bucal do Adulto / Fanny Jitomirski,. Porto Alegre: SESI/RS, 2003.

GUYTON A.C.,. **“Tratado de Fisiologia Médica”**. 10. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002.

JUNQUEIRA, L. C.,. **“Histologia Básica”**. 10. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004.

MEZZOMO, Élio e colaboradores. **“Reabilitação ORAL”**. 3ª ed. São Paulo: Santos, 1997.

SHAFFER, W. G. **“Tratado de Patologia Bucal”**. 4ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1987.

**4.3.8 – Para o cargo de Enfermeiro:**

**Programa:** Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

**Bibliografia:**

GAS, Beverly Witter Du. **Enfermagem Prática**. Rio de Janeiro : Editora Guanabara, 1988 4ª ed.

MELO, Joaquim A. C. de, **“Educação Sanitária – Uma visão crítica”**.

REZENDE, Ana Lúcia M., **“A Enfermagem no contexto da saúde”**.

VEIGA, Deborha. **Manual de técnicas de Enfermagem**. P. ALEGRE: SAGRA, 1996

WALDOW, VERA R. et. al. **Maneiras de cuidar, maneiras de ensinar a enfermagem entre a escola e a prática profissional**. Porto Alegre: ARTEMED, 1995.

ELLIS, Janice R. e Hartley, Célia L. **Enfermagem contemporânea – desafios, questões e tendências**. Porto Alegre: ARTMED, 2 ED. 1998.

CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL

**4.3.9 – Para o cargo de Monitor:**

**Programa:** Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

**Bibliografia:**

WANDERLEY, Mariângela. **Refletindo sobre a noção de exclusão social**. Art. Revista Serviço Social e Sociedade nº 55. São Paulo: Cortez, 1997.

PAUGAM, Serge. **Fragilização e Ruptura dos Vínculos Sociais**. Art. Revista e Serviço Social e Sociedade nº 60 São Paulo: Cortez, 1999.

CAVALCANTI, Antonio Mourão. **Drogas: esse barato sai caro**: os caminhos da prevenção. Rio de Janeiro: Record: Rosa dos Tempos, 1997.

GOMES, Gerusa. **Família Cotidiano e Luta pela Sobrevivência**, in CARVALHO, C. Brante de. A família contemporânea em debate. São Paulo: Cortez, 1997.

**4.3.10 – Para o cargo de Técnico em Enfermagem:**

**Programa:** Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

**Bibliografia:**

CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL.

GAS, Beverly Witter Du. **Enfermagem Prática**. Rio de Janeiro: Editora Guanabara, 4ª. ed. 1988.

SORDI, Mara R. **Manual Básico de Enfermagem**. SP. Papyrus, 1988.

VEIGA, Deborha. **Manual de técnicas de Enfermagem**. P. ALEGRE: SAGRA, 1996.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Cadernos de Atenção básica 7. Hipertensão arterial sistêmica e diabete mellitus-protocolo**. Brasília, 2001.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA**

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Políticas da Saúde. **Viver mais e melhor**. Um guia completo para você melhorar sua saúde e qualidade de vida. Brasília, 1999.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Fundação Nacional de Saúde. Centro Nacional de Saúde. Centro nacional de Epidemiologia. **Doenças infecciosas e parasitas**. Aspecto clínico, vigilância epidemiológica e medida de controle. Guia de bolso. Brasília, 1999.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2010  
EDITAL N.º 01/2010

ANEXO IV  
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

NOME:				
CARGO: CONTADOR			Nº INSC:	
Campos preenchidos pelo candidato			Não preencher	
Nº	TÍTULO DO EVENTO	Nº HORAS	PONTUAÇÃO	OBS.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
			Total	

Independência, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

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