

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010
EDITAL Nº 001/2010

JOSÉ VALDEMAR SANTANA FILHO, Prefeito Municipal de Lagoa Bonita do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** destinado a reserva de vagas, no Quadro de Servidores Públicos do Município, com a execução técnico-administrativa da empresa **PREMIER CONCURSOS LTDA.**, nos termos da Constituição Federal, das normas contidas no presente Edital, e pelas demais legislações pertinentes.

1 – DOS CARGOS:

O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas nos seguintes cargos:

Cargos	Vagas	Escolaridade e exigências mínimas	Carga Horária Semanal (horas)	Salário Base Mensal (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
Servente	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Incompleto.	40h	471,02	33,32
Mecânico	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Incompleto, curso de mecânica ou experiência comprovada em mecânica em geral.	40h	706,53	33,32
Motorista	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação – categoria D; experiência no mínimo de 6 meses de prática com veículos automotores.	40h	706,53	33,32
Auxiliar de Administração	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental completo e conhecimento em informática.	40h	765,41	33,32
Oficial Administrativo	Cadastro Reserva	Escolaridade: Ensino Médio Completo	40h	824,29	33,32
Almoxarife	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Completo Curso adequado ou experiência comprovada em administração de material e conhecimento em informática	40h	565,22	33,32
Professor de Política Social - área II	Cadastro Reserva	Ensino Superior Completo – Ciências Sociais	22h	592,40	33,32
Professor de Geografia - área II.	Cadastro Reserva	Ensino Superior Completo - Geografia	22h	592,40	33,32
Engenheiro Civil	Cadastro Reserva	Ensino Superior completo em Engenharia Civil e registro em vigor no CREA-RS.	20h	1.230,74	33,32
Técnico em Enfermagem	Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem e registro em vigor no COREN-RS.	40h	765,41	33,32
Psicólogo	Cadastro Reserva	Ensino Superior completo em Psicologia e registro em vigor no CRP-RS	20h	1.230,74	33,32
Médico Veterinário	Cadastro Reserva	Ensino Superior completo em Medicina Veterinária e registro em vigor no CRMV-RS	20h	1.230,74	33,32
Médico 20h	Cadastro Reserva	Ensino Superior completo em Medicina e registro em vigor no CREMERS.	20h	2.961,54	33,32
Médico 40h	Cadastro Reserva	Ensino Superior completo em Medicina e registro em vigor no CREMERS.	40h	5.918,36	33,32

2 – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

As sínteses das atribuições dos cargos deste Concurso Público 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 painel de publicações da Prefeitura Municipal de Lagoa Bonita do Sul, na Avenida José Luchese, 3311, Lagoa Bonita do Sul – RS.

3.2 – Na internet, no *site* www.premierconcursos.com.br

4 – DAS INSCRIÇÕES:

4.1 – Período, horário e local:

As inscrições deverão ser realizadas no período de **12 de Fevereiro a 11 de Março de 2010**, de segunda à sexta-feira, das 8:30hs às 11:00hs e das 14hs às 16:30hs, na Prefeitura Municipal de Lagoa Bonita do Sul, localizada na Avenida José Luchese, nº 3311, Lagoa Bonita do Sul - RS.

4.2 – Procedimento de inscrição:

4.2.1 – Comparecer no período, local e horário determinado portando os seguintes documentos:

- a. cópia legível de documento de identidade com foto, recente e em bom estado (acompanhada do original para simples conferência),
- b. cópia do documento de cadastro de pessoas físicas (CPF),
- c. cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria D, para o cargo de Motorista (acompanhada do original para simples conferência),
- d. cópia dos comprovantes de escolaridade e exigências mínimas exigidos de acordo com o item 1 deste edital (acompanhada do original para simples conferência),
- e. cópia do registro no conselho de classe, quando houver, de acordo com o item 1 deste edital (acompanhada do original para simples conferência).

4.2.2 – Recolher o valor da taxa de inscrição na tesouraria da Prefeitura Municipal.

4.2.3 – Preencher todos os campos do Formulário de Inscrição com letra de forma e sem rasuras.

4.2.4 – Os candidatos portadores de deficiência deverão anexar ao Formulário de Inscrição, Atestado Médico em receituário próprio (original), especificando claramente a deficiência de que é portador, nos termos da Classificação Internacional de Doenças (CID).

4.2.5 – Após o pagamento da taxa de inscrição e a devolução do formulário preenchido, o candidato receberá o comprovante de sua inscrição, que deverá ser apresentado pelo candidato no dia da realização da Prova Objetiva.

4.3 – Condições de inscrição:

4.3.1 – O candidato deverá possuir a idade mínima de 18 anos no ato da inscrição.

4.3.2 – **O candidato deverá possuir, na data de encerramento das inscrições, todos os pré-requisitos para o cargo em que está concorrendo, conforme o item 1 deste Edital.**

4.3.3 – O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser feito somente em dinheiro (moeda corrente nacional).

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

4.3.5 – No caso de inscrição por procuração, deverá ser apresentado o documento de identidade do procurador, o instrumento de mandato de procuração, com a firma do outorgante devidamente reconhecida em cartório e a fotocópia autenticada do documento de identidade do candidato, além dos demais documentos citados no subitem 4.2.1.

4.3.6 – 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 Público não seja realizado.

4.3.7 – É vedado aos candidatos a anexação de documentos após o período de inscrições.

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

4.3.9 – O candidato assinará, no Formulário de Inscrição, declaração de 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.

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 05% (cinco por cento) das vagas para cada cargo, do total das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 11 § 4º da Lei Municipal nº 005/2001.

4.4.2.1 – Caso o número de vagas oferecidas impossibilite a obtenção do percentual de 5% (cinco por cento) previsto na referida Lei, será reservado pelo menos uma vaga a cada número de 10(dez) oferecidas.

4.4.3 – O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá preencher o campo específico no Formulário de Inscrição e a empresa responsável pelo Concurso Público analisará a viabilidade de atendimento à solicitação.

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

4.4.5 – 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 por Edital, a ser afixado no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Lagoa Bonita do Sul, na internet, no site www.premierconcursos.com.br no dia **17 de Março de 2010**, contendo informações sobre as inscrições homologadas, relação das indeferidas e o motivo dos indeferimentos.

5 – DAS PROVAS:

Este concurso público constará de:

- Provas Objetivas (eliminatória) para todos os cargos com exceção do cargo de Motorista, cujas provas não serão eliminatórias;
- Prova Prática (eliminatória) para o cargo de Motorista, Mecânico e Servente.
- Prova de Títulos (classificatória) para os cargos de Professor (todos).

5.1 – Da Prova Objetiva:

A prova objetiva será eliminatória para todos os cargos com exceção do cargo de Motorista e valerá 80 (oitenta) pontos para os cargos de Professor e 100 (cem) pontos para os demais cargos, distribuídos em 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha. Estará aprovado o candidato que obtiver pelo menos 50 (cinquenta) pontos, com exceção do cargo de Motorista.

5.1.1 – Data, horário e local da Prova Objetiva:

A Prova Objetiva será realizada em dia, horário e local a serem divulgados no Edital de Homologação das Inscrições.

5.1.2 – Conteúdos da Prova Objetiva:

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

A Prova Objetiva versará sobre os seguintes conteúdos:

5.1.2.1 – Para os cargos do Grupo 1 (Motorista, Mecânico e Servente):

Disciplina	Nº Questões	Nº Pts/ questão	Nº Pontos
Língua Portuguesa	08	2,5	20
Legislação	08	2,5	20
Conhecimentos Gerais	08	2,5	20
Conhecimentos Específicos	16	2,5	40

Total	40	-	100
-------	----	---	-----

5.1.2.3 – Para os cargos do Grupo 2 (Auxiliar de Administração, Almojarife e Oficial Administrativo):

Disciplina	Nº Questões	Nº Pts/ questão	Nº Pontos
Língua Portuguesa	08	2,5	20
Legislação	08	2,5	20
Micro-informática	08	2,5	20
Conhecimentos Específicos	16	2,5	40
Total	40	-	100

5.1.2.2 – Para os cargos do Grupo 3 (Professor de Política Social - área II e Professor de Geografia - área II):

Disciplina	Nº Questões	Nº Pts/ questão	Nº Pontos
Língua Portuguesa	08	2,0	16
Legislação	08	2,0	16
Didática	08	2,0	16
Conhecimentos Específicos	16	2,0	32
Total	40	-	80

5.1.2.3 – Para os cargos do Grupo 4 (Técnico em Enfermagem, Médico Veterinário, Médico 20h, Médico 40h, Engenheiro Civil e Psicólogo):

Disciplina	Nº Questões	Nº Pts/ questão	Nº Pontos
Língua Portuguesa	10	2,5	25
Legislação	10	2,5	25
Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
Total	40	-	100

5.1.3 – Da realização da Prova Objetiva:

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 serão permitidos 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:

- a) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas;
- b) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer etapa da sua realização;
- c) Ausentar-se da sala, durante as provas, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e acompanhado do fiscal da sala;
- d) Portar-se inconvenientemente, perturbando de qualquer forma o andamento dos trabalhos;
- e) 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, incluindo-se nesse período de tempo as atividades relativas a distribuição dos cadernos de prova e grades de resposta e as orientações e informações que se fizerem necessárias.

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 ao fiscal o caderno de questões e a grade de respostas devidamente preenchidos e assinados.

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 questões 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 questões 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 à lápis, ainda que legíveis.

5.1.3.16 – Cabe ao candidato ter rigoroso cuidado com seu caderno de provas e grade de respostas, não identificando-as com seu nome ou número de inscrição, o que implicará na anulação de sua prova.

5.1.3.17 – 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.

5.1.3.18 – As questões objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

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

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 conterá 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.

5.1.4.2 – O processo de identificação da Prova Escrita

será realizado em data local e horário a ser divulgado no edital de homologação final das inscrições. Neste dia, os envelopes lacrados serão abertos e as fichas de identificação (onde consta o nome do candidato) serão juntados às grades de respostas corrigidas, sendo que o candidato poderá examinar sua grade de respostas, sob fiscalização.

5.2 – DA PROVA PRÁTICA:

A Prova Prática será realizada apenas pelos candidatos aprovados na prova objetiva dos cargos de **Mecânico e Servente**. Todos os candidatos que realizarem a prova objetiva para o cargo de **Motorista** farão a prova prática.

5.2.1 – A Prova Prática será realizada em dia, local e horário a serem divulgados no Edital de Resultado das Provas Objetivas.

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

5.2.3 – No dia da prova os candidatos deverão comparecer portando Carteira Nacional de Habilitação – categoria D e comprovante de inscrição, para o cargo de **Motorista** e

documento de identidade oficial com foto e comprovante de inscrição para os cargos de **Mecânico e Servente**.

5.2.4 – A Prova Prática para os cargos de **Mecânico e Servente** será realizada apenas pelos candidatos que forem aprovados na prova escrita, até a vigésima colocação. Os candidatos empatados nessa colocação também realizarão as Provas Práticas. Os candidatos da vigésima primeira colocação (inclusive) em diante estarão automaticamente eliminados do concurso.

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

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

5.2.7 – Haverá um tempo máximo para a realização de cada item da prova, que será fixado pela Banca Examinadora, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos.

5.2.8 – Os candidatos serão liberados somente após a realização de sua prova. Portanto, os candidatos devem vir preparados para passar até mesmo o dia inteiro no local, sem qualquer tipo de comunicação externa.

5.3 – DA PROVA DE TÍTULOS:

A Prova de Títulos será realizada apenas pelos candidatos dos Cargos de **Professor (todos)**, que foram aprovados na Prova Objetiva.

5.3.1 – A prova de Títulos será de caráter classificatório, sendo valorizada de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos e somente serão avaliados títulos datados a partir de 1º de janeiro de 2005, com carga horária igual ou superior a 20 horas, sendo que serão considerados os títulos da área de formação específica do cargo, em que o candidato está concorrendo, conforme os seguintes critérios:

Título	Pts.	Máximo de pontos
1 – Cursos		
a) Curso de Especialização	4,00	12,00
b) Mestrado	8,00	
c) Doutorado	10,00	
2 – Participação em cursos, jornadas, encontros, seminários, congressos e simpósios. *		
a) de 20 a 39 h	0,50	8,00
b) de 40h a 79h	0,75	
c) de 80h a 119h	1,00	
d) de 120h ou mais	1,50	
Total	-	20,00

Obs.: Serão avaliados os títulos da tabela acima, respeitando o máximo de pontos permitido, ou seja, 20,00 (vinte) pontos. Os cursos de pós-graduação não terão data limite. Os títulos deverão ter a seguinte definição: certificado ou atestado.

5.3.2 – Os candidatos aos cargos de Professor (todos) aprovados deverão entregar os títulos em data, local e horário a serem divulgados no edital de Divulgação do Resultado das Provas Objetivas, por meio de cópias dos títulos (frente e verso) acompanhados dos originais para serem autenticados no momento da entrega.

5.3.3 – Juntamente com as cópias 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 responsável pelo recebimento. Uma das cópias ficará com o candidato como comprovante de entrega e a outra será entregue junto com os títulos.

5.3.4 – Certificados sem carga horária definida não receberão pontuação.

5.3.5 – 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.

5.3.6 – 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.

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

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

5.3.9 – 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.

5.3.10 – 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 respectivo certame.

6 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

6.1 – O **Gabarito Oficial** será divulgado no primeiro dia útil após a realização das provas, a partir das 14 horas, conforme item 3 deste Edital.

6.2 – As datas de divulgação dos demais **resultados serão marcadas posteriormente**, conforme o item 3 deste Edital.

6.3 – Os **resultados das análises dos recursos** deste Concurso Público serão divulgados, conforme o item 3 deste Edital, sempre no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil, subsequente ao do término do prazo do respectivo recurso.

6.4 – Se houver necessidade de **sorteio** para desempate de dois ou mais candidatos, o mesmo será realizado na sede da Prefeitura Municipal de Lagoa Bonita do Sul, em dia, horário e local a serem divulgados oportunamente.

7 – DO PRAZO PARA RECURSOS:

7.1 – O candidato poderá interpor recurso referente:

7.1.1 – Às **Inscrições não-homologadas**, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação da homologação das inscrições.

7.1.2 – Ao **Gabarito Oficial e as Questões Objetivas**, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito.

7.1.3 - **Aos Resultados das Provas Objetivas**, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação dos resultados.

7.1.4 – **Aos Resultados das Provas de Títulos**, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação dos resultados.

7.1.5 – **Aos Resultados das Provas Práticas**, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação dos resultados.

7.2 – Os Recursos deverão ser dirigidos à Banca Examinadora do Concurso Público, mediante requerimento encaminhado através de protocolo, que deverá ser realizado na sede da Prefeitura Municipal, contendo:

- a) Nome completo e número de inscrição do candidato;
- b) Indicação do Concurso Público e cargo a que concorre;
- c) Indicação da matéria da prova e/ou das questões envolvidas;
- d) Objeto do pedido e exposição de argumento com fundamentação circunstanciada.

7.3 – Tão logo seja divulgado o resultado da análise de cada um dos recursos do item 7.1, o candidato terá 48 (quarenta e oito) horas após o despacho do Sr. Prefeito Municipal no recurso de revisão, para interpor Pedido de Reconsideração, que deverá ser dirigido ao Sr. Prefeito Municipal, mediante requerimento encaminhado através de protocolo (utilizar o formulário do **Anexo IV**), contendo os mesmos dados do subitem 7.2.

7.4 – Não serão considerados os recursos formulados fora do prazo e/ou que não contenham os dados do subitem 7.2 deste edital.

7.5 – Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telegrama, internet, ou por qualquer outro meio que não o especificado neste edital.

7.6 – Durante o prazo para Recurso referente ao subitem 7.1.2, será dada ao candidato, vista das provas-padrão, sob fiscalização, sendo-lhes facultado compararem o resultado com a prova-padrão ou outras provas pertencentes a candidatos diversos.

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 recursos que comprovarem que houve erro da Banca Examinadora e/ou atribuições de notas diferentes para soluções iguais.

7.9 – Os pontos relativos à questão eventualmente anulada pela Banca Examinadora do Concurso Público, 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. No caso de haver

anulação de alguma prova, participarão da reaplicação das mesmas, somente os candidatos que compareceram para realizar as provas, quando aplicadas pela primeira vez.

8 – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

8.1 – Será considerado APROVADO no Concurso Público, o candidato que obtiver 50% (cinquenta por cento) dos pontos ou mais na Prova Objetiva com exceção do cargo de Motorista, e 50% (cinquenta por cento) dos pontos ou mais na Prova Prática para os cargos de Motorista, Mecânico e Servente

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 Geral de Servidores da Prefeitura Municipal de Lagoa Bonita do Sul.

8.3 – A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, ficando a concretização deste ato condicionada à necessidade e possibilidade da Prefeitura Municipal de Lagoa Bonita do Sul.

8.4 – A pontuação final dos candidatos do Concurso Público:

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

Equação para cálculo da pontuação final:
 Pontuação Final = ((PPO x 1) + (PPP x 2)) / 3
 onde:

PPO: Pontuação Prova Objetiva

PPP: Pontuação Prova Prática

8.4.2 – Para os cargos de Professor (todos), a pontuação final dos candidatos será igual à soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva e na Prova de Títulos.

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

9 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

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

- a) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- c) Maior nota na Prova de Didática (quando houver);
- d) Maior nota na Prova de Legislação;
- e) Maior nota na Prova de Micro-informática (quando houver);
- f) Maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais (quando houver);
- g) Maior nota na Prova Prática (quando houver);
- h) Maior nota na Prova de Títulos (quando houver);
- i) Maior idade;
- j) Ganho em Sorteio Público.

10 – DO PROVIMENTO DOS CARGOS:

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

10.2 – O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Lagoa Bonita do Sul.

10.3 – O candidato convocado terá o prazo de 10 (dez) dias para tomar posse, podendo o Município prorrogá-la a pedido por mais 10 (dez) dias. Caso não ocorra, o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando à Prefeitura Municipal 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 público, a novo chamamento.

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

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 Prefeitura Municipal de Lagoa Bonita do Sul.

10.7 – Ficam advertidos os candidatos habilitados e classificados, de que, no caso de nomeação, deverá exibir provas de:

- a) Ter nacionalidade brasileira.
- b) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos na data de encerramento das inscrições.
- c) Possuir escolaridade mínima exigida em cada cargo, conforme item 1 deste edital, na data de encerramento das inscrições (ver subitem 4.3.2 – pré-requisitos na data de inscrição);
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com as obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- f) Negativa de antecedentes criminais e alvará de folha corrida;
- g) Apresentar, no caso de deficiente físico, atestado médico da deficiência de que é portador;
- h) Estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- i) Ser considerado apto em exame médico para ingresso no cargo pelo Médico do Município de Lagoa Bonita do Sul.

11 – DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1 – A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas, tais como se acham estabelecidas.

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

11.3 – O candidato somente poderá se inscrever em um dos cargos previstos neste Edital, pois as provas poderão ocorrer na mesma data e horário.

11.4 – Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos pela Prefeitura

Municipal de Lagoa Bonita do Sul, em conjunto com a empresa responsável pela realização do Concurso Público.

11.5 – Qualquer irregularidade ou ilegalidade eventualmente ocorrida neste Concurso Público poderá ser denunciada ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado, diretamente ou via postal, na forma da Lei Nº 9478/91.

11.6 – 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.

Lagoa Bonita do Sul, 12 de Fevereiro de 2010.

José Valdemar Santana Filho
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ANEXO I

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de secretário de certa complexidade, que requeiram capacidade de julgamento.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas, executar trabalhos de datilografia e digitação em geral; secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expediente a respeito; fazer registros relativos a dotações orçamentárias, elaborar e conferir folhas de pagamento; classificar expedientes e documentos; fazer o controle da movimentação de processos ou papéis, organizar mapas e boletins demonstrativos; fazer anotações em fichas e manuais fichários; providenciar a expedição de correspondência; conferir materiais e suprimentos em geral com as faturas, conhecimento ou notas de entrega; levantar freqüência de servidores; executar outras tarefas como auxiliar na área contábil ou em qualquer outro setor da Administração Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: OFICIAL ADMINISTRATIVO

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços complexos de escritório que envolvem interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Examinar processos relacionados a assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretação de textos legais, especialmente a legislação básica do Município; elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de leis; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folha de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativo de caixa; operar com máquina de contabilidade em geral; operar com computadores; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; secretariar reuniões e comissões de inquérito; integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas em qualquer área da Administração Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: ALMOXARIFE

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de aquisição de material e outros próprios de almoxarife.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Supervisionar e executar os serviços de um almoxarifado; preparar expediente para aquisição dos materiais necessários ao abastecimento dos órgãos da Administração; realizar coletas de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; encaminhar aos fornecedores os pedidos assinados pelas autoridades competentes; promover o abastecimento de acordo com os pedidos feitos, adotando medidas tendentes a assegurar a pronta entrega dos mesmos; organizar e manter atualizado o registro de estoques de material existente no almoxarifado; efetuar ou supervisionar; organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente no almoxarifado; efetuar ou supervisionar o recebimento e conferência de todas as mercadorias; estabelecer normas de armazenagem de materiais e outros suprimentos; inspecionar todas as entregas, supervisionar ou executar serviço de guarda e conservação de móveis e materiais dos órgãos da Administração; efetuar o controle de entrada e saída de veículos do Município, promover a liberação dos mesmos, se autorizada; supervisionar ou executar a embalagem de materiais para a distribuição ou expedição; proceder ao tratamento dos bens; informar processos relativos a assuntos de serviço; dirigir ou executar arrumação de materiais; elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas; manter limpo e organizado o local de trabalho; executar atividades correlatas.

CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE

SÍNTESE DOS DEVERES: Limpeza do local de trabalho, fazer arrumação e remoção de móveis, máquinas e materiais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: limpeza das diversas dependências da Prefeitura, escolas, postos de saúde e creches. Proceder a limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, remover lixo e detritos, lavar e encerar assoalhos, retirar pó de vidros e armários, fazer arrumação e conservação de móveis, máquinas e materiais, preparar café, chá ou chimarrão e servi-lo, transportar volumes, preparar refeições diversas e executar outras tarefas correlatas.

CATEGORIA FUNCIONAL: MECÂNICO

SÍNTESE DOS DEVERES: Manter e reparar máquinas e motores de diferentes espécies; efetuar chapeação e pintura quando necessário.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Consertar peças e máquinas; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletro-mecânicas, inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas, etc.; inspecionar, ajustar, reparar reconstruir e substituir, quando necessário, unidade e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freios, carburadores, aceleradores, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas e mancais; ajustar anéis de segmento;

desmontar e montar caixas de câmbio; desmontar e consertar hidro-vácuos, máquinas a óleo diesel, gasolina, álcool ou querosene, socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjo mecânico, podendo usar, em tais casos, o carro-guincho; tomar parte em experiências com carros consertados; executar serviços de chapeamento; consertar sistema de injeção eletrônica; operar equipamentos de teste para aferições de partes consertadas; dirigir veículos do Município, quando tiver habilitação; executar serviços gerais na oficina, almoxarifado ou em outros setores, quando solicitado pelo chefe superior.

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e conservar máquinas, equipamentos rodoviários e veículos do Município.

EXEMPLOS E ATRIBUIÇÕES: Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos a garagem concluído o serviço do dia; manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; trocar pneus; zelar pela conservação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhes foram confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; executar outras tarefas correlatas; auxiliar em outras atividades do setor de obras e demais serviços públicos

CATEGORIA FUNCIONAL: PROFESSOR DE POLÍTICA SOCIAL - ÁREA II

SÍNTESE DE DEVERES: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

CATEGORIA FUNCIONAL: PROFESSOR DE GEOGRAFIA - ÁREA II

SÍNTESE DE DEVERES: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO CIVIL

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; executar projetos dando o respectivo parecer; dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de ferro e de rodagem bem como obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação das destinadas ao aproveitamento de energia das relativas a rios e canais, das de saneamento urbano e rural; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletrônica e outras que utilizarem energia elétrica, bem como as oficinas em geral de usinas elétricas e de redes de distribuição elétrica; executar outras tarefas correlatas.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

SÍNTESE DOS DEVERES: Auxiliar na assistência dos trabalhos de enfermagem relativos à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos doentes, bem como a participação de programas voltados à saúde pública.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Prestar serviços de Técnico em Enfermagem em hospitais, unidades sanitárias e ambulatorios; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em postos de saúde, ambulatorios ou hospitais; auxiliar a enfermeira ou médico nas atividades do Programa de Saúde na Família; ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir

determinações médicas; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; promover e controlar o estoque de medicamentos; participar de programas de atendimento às comunidades por situações de emergência ou de calamidade pública; colher material para exames laboratoriais; conservar limpo e organizado seu ambiente de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO

SÍNTESE DOS DEVERES: atividades que envolvem a execução de trabalhos relacionados com o comportamento e a dinâmica da personalidade.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados; realizar entrevistas complementares; colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária, e na avaliação de seus resultados, atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os para escolas ou classes especiais; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; manter-se atualizado nas novas técnicas utilizadas pela psicologia; formular, na base dos elementos colhidos, hipóteses de trabalhos para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais a serem feitas; executar tarefas afins.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência médico-cirúrgica, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso em licenças e aposentadoria; fazer visitas domiciliares e servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames e verificação, fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos, prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio X e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados, preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do emprego; executar outras tarefas correlatas.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO VETERINÁRIO

SÍNTESE DOS DEVERES: A prática de clínica em todas as suas modalidades.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: As pesquisas, o planejamento, a direção técnica, o fomento, a orientação e a execução dos trabalhos de qualquer natureza relativos a animais e às indústrias derivadas, inclusive os de caça e pesca; o estudo e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem; a responsabilidade pelas fórmulas e preparação de rações para animais e a sua fiscalização; a defesa da fauna; os estudos e organização de trabalhos sobre economia e estatística ligados à profissão; organização da educação rural relativa à pecuária.

ANEXO II

PROGRAMAS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

OBS.1: As regras do novo acordo ortográfico não serão aplicadas neste Concurso Público.

OBS. 2: Para a elaboração das Provas serão consideradas todas as alterações nas legislações elencadas no edital até a data de publicação do Edital de Concurso Público nº 001/2010.

1 - PARA OS CARGOS DO GRUPO 1 (MOTORISTA, MECÂNICO E SERVENTE)

1.1 - PROVA DE LINGUA PORTUGUESA:

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

Referências Bibliográficas:

Livros de ensino fundamental até 3ª série.

1.2 - PROVA DE LEGISLAÇÃO:

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Referências Bibliográficas:

BRASILIA, *Constituição Federal* 1988, atualizada até a Emenda Constitucional nº 57, de 18/12/2008 - Título I - Dos princípios fundamentais; Título II - Dos direitos e garantias fundamentais.

LAGOA BONITA DO SUL, Estatuto dos servidores públicos do município

LAGOA BONITA DO SUL, *Lei Orgânica*.

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 CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

1.4.1 – Para os cargos de Mecânico e Servente

Programa: Na 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, com base nas referências abaixo.

1.4.2 – Para o cargo de Motorista

Programa: Na 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, com base nas referências abaixo.

Referências Bibliográficas:

Código de Trânsito Brasileiro e da Lei Federal no. 9.503, de 23.09.97 (atualizado).

2 - PARA OS CARGOS DO GRUPO 2 (AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, ALMOXARIFE E OFICIAL ADMINISTRATIVO)

2.1 - PROVA DE LINGUA PORTUGUESA

2.1.1. Para os cargos de Auxiliar de Administração e Almojarife:

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

Referências Bibliográficas:

FERREIRA, A. B. de H. Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa. R. J: N. Fronteira, 1999.

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

2.1.2 - Para o cargo de Oficial Administrativo:

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 Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa. R. J: N. Fronteira, 1999.
CUNHA, Celso e CINTRA, L. F. Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. R.J.: Nova Fronteira

2.2 - PROVA DE LEGISLAÇÃO:

2.2.1 – Para os cargos de Auxiliar Administrativo e Oficial Administrativo:

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Referências Bibliográficas:

BRASILIA, *Constituição Federal* 1988, atualizada até a Emenda Constitucional nº 57, de 18/12/2008 - Título I - Dos princípios fundamentais; Título II - Dos direitos e garantias fundamentais; Título III - Da organização do Estado;
BRASIL, Lei nº 8666/93 – Lei das Licitações e Contratos Administrativos.
BRASIL, Lei Complementar nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal.
LAGOA BONITA DO SUL, Estatuto dos servidores públicos do município
LAGOA BONITA DO SUL, *Lei Orgânica*.

2.2.2 - Para o cargo de Almoxarife:

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Referências Bibliográficas:

BRASILIA, *Constituição Federal* 1988, atualizada até a Emenda Constitucional nº 57, de 18/12/2008 - Título I - Dos princípios fundamentais; Título II - Dos direitos e garantias fundamentais.
LAGOA BONITA DO SUL, Estatuto dos servidores públicos do município
LAGOA BONITA DO SUL, *Lei Orgânica*.

2.3 - PROVA DE MICRO-INFORMÁTICA

Programas: Conceitos Básicos de Informática. Arquitetura, hardware e organização de computadores.

Sistema Operacional Microsoft Windows 98. Conceitos sobre vírus de computador, sua prevenção e tratamento. Aplicativo Microsoft Office 97: Word 97, Excel 97, Outlook 97, Access 97, conceitos básicos. Conceitos sobre Internet. Navegador Microsoft Internet Explorer versão 5. Aplicativo StarOffice 5.1 para Windows.

Referências Bibliográficas:

MICROSOFT CORPORATION. Guia de introdução Microsoft Windows 98.
MICROSOFT CORPORATION. Obtendo resultados com o Microsoft Office 97.
SILVA, Mário Gomes da. Gerenciamento de redes com Windows 98. Editora Érica, 1999.
TORRES, Gabriel. Hardware curso completo. Editora Axcel Books, 1998.
MANZANO, José Augusto N. G. StarOffice 5.1 em português – Guia prático de demonstração e desenvolvimento. Editora Ática, 1999.

2.4 - PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

2.4.1 – Para os cargos de Auxiliar de Administração e Oficial Administrativo:

Programa: Na 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, com base nas referências abaixo.

Referências Bibliográficas:

LEIGH, Andrew. Como fazer propostas e relatórios. Nobel, São Paulo, 2000.
KASPARY, Adalberto Jose. Redação Oficial: Normas E Modelos. - 13. Ed. - Porto Alegre: Edita, 1996. 201 P.
MAXIMIANO, Antonio C. A. Introdução à administração. 6 ed. Atlas, São Paulo, 2004.
MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. - 25. Ed., Atualizada Por Eurico Andrade Azevedo, Delcio Balestero, Aleixo, Jose Emmanuel Burle Filho. - São Paulo: Malheiros, 2000. 765 P.
MOTTA, Fernando C. P. e VASCONCELLOS, Isabella F. G. Teoria geral da administração. Pioneira, São Paulo, 2002.

2.4.2 - Para o cargo de Almoxarife

Programa: Na 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, com base nas referências abaixo.

Referências Bibliográficas:

LEIGH, Andrew. Como fazer propostas e relatórios. Nobel, São Paulo, 2000.
KASPARY, Adalberto Jose. Redação Oficial: Normas E Modelos. - 13. Ed. - Porto Alegre: Edita, 1996. 201 P.
MAXIMIANO, Antonio C. A. Introdução à administração. 6 ed. Atlas, São Paulo, 2004.
MOTTA, Fernando C. P. e VASCONCELLOS, Isabella F. G. Teoria geral da administração. Pioneira, São Paulo, 2002.

3 - PARA OS CARGOS DO GRUPO 3 (PROFESSOR DE POLÍTICA SOCIAL - ÁREA II E PROFESSOR DE GEOGRAFIA - ÁREA II)

3.1 - PROVA DE LINGUA 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 Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa. R. J: N. Fronteira, 1999.
CUNHA, Celso e CINTRA, L. F. Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. R.J.: Nova Fronteira

3.2 - 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:

BRASILIA. *Constituição Federal, Título I e II Capítulo I e II; Título VIII, Capítulo III Seção I e II.*
BRASILIA. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei 9394/96.
BRASILIA. Lei nº 8069/90. *Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.*
LAGOA BONITA DO SUL, Lei Orgânica do Município.
LAGOA BONITA DO SUL, Regime jurídico dos servidores públicos do Município.
LAGOA BONITA DO SUL, Plano de Carreira do Magistério do Município.

3.3 - 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.

Referências Bibliográficas:

COLL, C. Os conteúdos na reforma: ensino e aprendizagem de conceitos, procedimentos e atitudes. P. A: ARTMED, 1998
DELORS, Jacques. Educação um tesouro a descobrir. São Paulo: Cortez, 1996.
FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. Rio de Janeiro. São Paulo: Paz e Terra, 1999.
LIBÂNEO, J.C. Didática. São Paulo: Cortês
MELCHIOR, M.C. Avaliação pedagógica: função e necessidade. Porto Alegre: 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. Construir as competências desde a Escola. Porto Alegre : Artmed, 2000.
_____. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre : Artmed, 2000.

3.4 - PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

3.4.1 – Para o cargo de Professor de Geografia - área II:

Programa: Na 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, com base nas referências abaixo.

Referências Bibliográficas:

ANTUNES, C. Geografia e Participação. São Paulo: Scipione, 3ª ed. 1996. do 1º ao 4º volume.
BELTRAME, Z. V. Geografia Ativa. São Paulo: 22ª ed. 1996. do 1º ao 4º volume.
LUCCI, E. Geografia, Homem & Espaço. São Paulo: Saraiva, 9ª ed. 1996. do 1º ao 4º volume.
MORAES, P.R. Geografia Geral e do Brasil. SP: HARBRA, 2001.
ALMEIDA, R. D. de e PASSINI. O espaço geográfico, ensino e representação. São Paulo: Contexto 1989
SOUZA, M.A.A. de et. all. Natureza e sociedade de hoje: uma leitura geográfica. S. Paulo: HUCITEC, 1993.
SANTOS, M. Técnica espaço, tempo, globalização e meio técnico - científico informacional.
OLIVEN, R. G. A parte e o todo: a diversidade cultural no Brasil-nação. Petrópolis: Vozes, 1992.
CASTROGIOVANNI, Antônio Carlos (org.) Ensino de Geografia. Porto Alegre : Mediação, 2000.

3.4.2 – Para o cargo de Professor de Política Social - área II:

Programa: Na 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, com base nas referências abaixo.

Referências Bibliográficas:

OLIVEIRA, Marta Kohl de. *Vygotsky : aprendizado e desenvolvimento um processo socio-histórico.* São Paulo: Scipione, 4ª ed. 2001.
CANCLINI, Nestor Garcia. Culturas Híbridas. São Paulo : Editora da USP, 1997.

GIRARDI, Leopoldo Justino e QUADROS, Odone Josá de. Filosofia: Aprendendo a pensar. 9a ed. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 1998.

DELORS, Jacques. Educação um tesouro a descobrir. São Paulo: Cortez, 1996.

FREIRE P. Pedagogia da Autonomia. Rio de Janeiro. São Paulo: Paz e Terra, 1999.

PERRENOUD, P. Pedagogia diferenciada. Porto Alegre: ARTMED, 1999.

ALVES, Rubem. Conversas com quem gosta de ensinar. São Paulo: Poética. 1995.

GADOTTI, Moacir. História das Idéias Pedagógicas. São Paulo: Ática, 1993.

SOARES, Magda. Linguagem e escola: uma perspectiva social. São Paulo: Ática, 1993.

4 - PARA OS CARGOS DO GRUPO 4 (TÉCNICO EM ENFERMAGEM, MÉDICO VETERINÁRIO, MÉDICO 20h, MÉDICO 40h, ENGENHEIRO CIVIL E PSICÓLOGO)

4.1 - PROVA DE LINGUA 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 Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa. R. J: N. Fronteira, 1999.

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 Técnico em Enfermagem, Médico Veterinário, Médico 20h, Médico 40h e Psicólogo):

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Referências Bibliográficas:

- *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;*

- Lei nº 8080/90 – condições para promoção, proteção e recuperação da saúde;

- Lei nº 8142/1990 – participação da comunidade na gestão do SUS;

- Lei 8842/94 - Política Nacional do Idoso;

- Lei 7853/89 - apoio as pessoas portadoras de deficiências;

- Decreto nº 3298/99 - regulamenta a Lei 7853/89 e Lei 8069/90 – ECA.

- Portaria 2203 de 06/11/1996 Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB SUS 01/96.

LAGOA BONITA DO SUL, Estatuto dos servidores públicos do município

LAGOA BONITA DO SUL, *Lei Orgânica*.

4.2.2 – Para o cargo de Engenheiro Civil:

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Referências Bibliográficas:

BRASILIA, *Constituição Federal* 1988, atualizada até a Emenda Constitucional nº 57, de 18/12/2008 - Título I - Dos princípios fundamentais; Título II - Dos direitos e garantias fundamentais; Título III - Da organização do Estado;

LAGOA BONITA DO SUL, Estatuto dos servidores públicos do município

LAGOA BONITA DO SUL, *Lei Orgânica*.

LAGOA BONITA DO SUL, *Código de Obras*.

LAGOA BONITA DO SUL, *Código de Postura*.

4.3 - PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

4.3.1 - Para o cargo de Técnico em Enfermagem

Programa: Na 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, com base nas referências abaixo.

Referências Bibliográficas:

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 diabetes mellitus-protocolo. Brasília, 2001.

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.

4.3.2 - Para o cargo de Médico Veterinário:

Programa: Na 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, com base nas referências abaixo.

Referências Bibliográficas:

CORRÊA, Outubrinho. 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, Arno. *Agroqualidade: qualidade total na agropecuária*. Guaíba: Agropecuária, 1999.
OLIVEIRA, Sérgio J. de. *Microbiologia Veterinária*. Canoas: ULBRA, 2000.

4.3.3 - Para os cargos de Médico 20h e Médico 40h:

Programa: Na 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, com base nas referências abaixo.

Referências Bibliográficas:

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*. São Paulo: Ed. Hucitec, 1991.
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
MINISTÉRIO DA SAÚDE. *Cadernos de Atenção básica*. Brasília, 2001.
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.

4.3.4 - Para o cargo de Engenheiro Civil:

Programa: Na 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, com base nas referências abaixo.

Referências Bibliográficas:

BEER, Ferdinand P. e JOHNSTON JR., Russell. *Mecânica vetorial para engenheiros*. São Paulo: Makron, 1994.
BORGES, Alberto de Campos. *Topografia*. São Paulo: Editora E. Blücher, 1991.
JUNIOR, Alfredo Colenci. *Gerenciamento na construção civil*. São Carlos: Eesc-USP, 1998.
HACHICH, Waldemar. *Fundações: teoria e prática*. São Paulo: Pini, 1998.
LEINZ, Viktor. *Geologia geral*. São Paulo: Ed. Nacional, 1995.
LIMMER, Carl Vicente. *Planejamento, orçamentário e controle de projetos e obras*. Rio de Janeiro: LTC, 1997.
MERIAM, J. L. *Estática*. Rio de Janeiro: LTC, 1996.
PORTO, Rodrigo de Melo. *Hidráulica básica*. São Carlos: Eesc-USP, 1998.
SUSSEKIND, Jose Carlos. *Curso de análise estrutural*. São Paulo: Globo, 1994.

4.3.5 - Para o cargo de Psicólogo:

Programa: Na 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, com base nas referências abaixo.

Referências Bibliográficas:

CAVALCANTI, Antonio Mourão. *Drogas: esse barato sai caro: os caminhos da prevenção*. Rio de Janeiro: Record: Rosa dos Tempos, 1997, pág. 19-33 e 109-119.
GOMES, Gerusa. *Família Cotidiano e Luta pela Sobrevivência*, in CARVALHO, C. Brante de. *A família contemporânea em debate*. São Paulo: Cortez, 1997.
ASSOCIAÇÃO Americana de Psiquiatria – DSM – IV – *Manual diagnóstico e estatístico e transtornos mentais*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.
BAREMBLITT, G. *Competência de análise institucional e outras correntes*. Rio de Janeiro: Rosa dos Tempos, 1998.
BEE, Helen. *O ciclo vital*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1997.
CUNHA, J. et. al. *Psicodiagnóstico V*. Porto Alegre: Artmed. 5.ed., 2000.
FERNANDEZ, Alícia. *A inteligência aprisionada: abordagem psicopedagógica clínica da criança e sua família*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1ª ed. 1991.
TUNDIS, S. A. (Org.) *Cidadania e loucura - políticas de saúde mental no Brasil*.

**ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**

NOME:				
CARGO:			Nº INSC:	
<i>Campos preenchidos pelo candidato</i>			<i>Não preencher</i>	
Nº	TÍTULO DO EVENTO	Nº HORAS	PONTOS	OBSERVAÇÃO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Obs: Preencha com letra de forma todos os campos acima, com exceção do campo "pontuação" e "observação" entregue 2 (duas) vias do formulário.			TOTAL	

Lagoa Bonita do Sul, ____ de _____ de 2010.

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável pelo recebimento