



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
CONCURSO PÚBLICO 01/2015
EDITAL Nº 01 – ABERTURA



O Prefeito Municipal, em exercício, de SÃO PEDRO DO BUTIÁ/RS, VALTER ANTÔNIO SEIBERT, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, através da Presidente da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso Público, CLEMENTE MATEUS SPOHR, tornam pública a abertura de INSCRIÇÕES no período de **12 de Janeiro a 22 de janeiro de 2015** visando à realização do **CONCURSO PÚBLICO** para diversos cargos, através de **PROVAS OBJETIVAS, PROVAS DE TÍTULOS e PROVA PRÁTICA**, das vagas legais e dos cargos que vagarem no prazo de validade do Concurso Público.

As provas do concurso serão de caráter eliminatório/classificatório, para provimento do Quadro Permanente (Regime Estatutário - Estatuto dos Servidores Municipais – lei Municipal nº. 053, de 26/10/1993), o qual se regerá de acordo com as disposições deste Edital e da Legislação Municipal Específica nº 727/2009, Lei Municipal nº 922/2013, Lei 752/2009, Lei Federal nº 9.394/96(LDB), Art. 67, Inciso I, Lei Federal nº 10.741/03, Art. 27, Parágrafo Único, Decreto Federal nº 5.296/2004, e alterações posteriores e ainda as demais legislações aplicáveis à espécie, e suas respectivas alterações, quando houver.

A execução do certame será de responsabilidade da PIASCON – Sociedade PI de Assessoria e Consultoria LTDA, com supervisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização de Concurso Público, nomeada pela Portaria 106/2014, em conformidade com o Decreto Municipal nº 1611, de 24 de novembro de 2014 – Regulamento de Concursos e pelas demais disposições legais vigentes.

Para informações complementares ou adicionais, os interessados deverão enviar e-mail para contato@piascon.com.br. No painel de publicações oficiais da PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DO BUTIÁ constarão todas as divulgações oficiais deste certame e dos demais atos referentes às etapas dele, bem como no sítio www.saopedrobutia.rs.gov.br e em caráter meramente informativo no sítio www.piascon.com.br.

Os extratos referentes aos Editais deste Concurso Público, bem como as demais informações necessárias, serão publicados em Jornais locais “FOLHA DA PRODUÇÃO” e “GAZETA INTEGRAÇÃO”, de Cerro Largo. É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Concurso.

CAPÍTULO I – DOS CARGOS E VAGAS, DAS JORNADAS E DOS VENCIMENTOS

1.1. O Concurso destina-se ao provimento dos cargos, atualmente vagos e àqueles que vagarem, Cadastro Reserva (CR), ou forem criados dentro do prazo de validade do Concurso, conforme quadro abaixo.

ORDEM	CARGOS	VAGAS LEGAIS	ESCOLARIDADE E/OU OUTROS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA O CARGO NA POSSE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO/ Dezembro/ 14 R\$	VALOR DE INSCRIÇÃO R\$	TIPO DE PROVA
1	Dentista ESF	01	Ensino Superior e Habilitação legal para o exercício da profissão de Odontólogo. Registro no Conselho de Odontologia.	40	4.375,00	100,00	Objetiva + Prova de Títulos
2	Eletricista	01	Ensino médio completo.	42	1.562,50	75,00	Objetiva + Prática e Prova de Títulos
3	Farmacêutico	01	Ensino Superior e Habilitação Legal para o exercício da Profissão de Farmacêutico. Registro no Conselho Regional de Farmácia.	35	3.750,00	100,00	Objetiva + Prova de Títulos
4	Merendeira	01	Ensino Fundamental Completo.	40	1.062,50	50,00	Objetiva
5	Monitor de Escola	04	Ensino médio completo	40	1.562,50	75,00	Objetiva
6	Professor Nível 01	05	Ensino médio completo na modalidade normal ou curso superior de licenciatura em normal superior ou pedagogia com habilitação em Educação Infantil, nos anos iniciais.	20	1.375,00	75,00	Objetiva + Prova de Títulos
7	Professor Nível 02 - CIÊNCIAS	01	Formação em curso superior, de licenciatura plena em ciências ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específico do currículo, com formação pedagógica nos termos legais.	20	1.750,00	100,00	Objetiva + Prova Títulos
8	Psicólogo	01	Ensino Superior Completo e Habilitação específica para o exercício legal da Profissão de Psicólogo e Registro no Conselho Regional de Psicologia.	35	3.750,00	100,00	Objetiva + Prova de Títulos
9	Secretário (a) de Escola	01	Ensino médio completo	40	1.562,50	75,00	Objetiva + Prova Títulos
10	Zelador	01	Ensino Fundamental Completo	40	1.062,50	50	Objetiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
CONCURSO PÚBLICO 01/2015
EDITAL Nº 01 – ABERTURA



CAPÍTULO II – CRONOGRAMA DE EVENTOS

2.1. O concurso ocorrerá segundo o cronograma abaixo, devendo ser respeitadas obrigatoriamente as datas previstas.

ATIVIDADES	DATA-LIMITE
Publicação do Extrato do Edital de Abertura em Jornais da Região	09/01/2015
Publicação do Edital de Abertura no átrio municipal	12/01/2015
Inscrições online no sítio www.piascon.com.br	12/01 a 22/01/2015
Prazo Final para envio de laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, para candidatos portadores de deficiência, bem como pedido de Condições Especiais e também a entrega de Comprovante de Jurado no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.	22/01/2015
Último dia para Pagamento do Boleto	23/01/2015
Divulgação do pedido de condições especiais para Prova	20/02/2015
Homologação das Inscrições válidas com o pagamento do boleto bancário	20/02/2015
Recursos contra não homologação de inscrições	23, 24 e 25/02/2015
Resultado dos recursos e homologação final das inscrições	09/03/2015
Divulgação do ensalamento dos candidatos	20/03/2015
Realização da Prova Objetiva, Prova de Títulos e Prova Prática	29/03/2015
Entrega dos títulos autenticados em cartório dos candidatos aos cargos PREVISTOS conforme Tabela do Capítulo 1	29/03/2015
Gabarito (em www.piascon.com.br)	29/03/2015
Recursos contra gabarito e questões da prova objetiva (protocolo da Prefeitura)	30, 31/03 e 01/04/2015
Resultado dos recursos interpostos	08/04/2015
Divulgação de resultados da pontuação da prova objetiva, prova prática e da prova de títulos	08/04/2015
Recursos contra resultado da prova objetiva e de títulos (protocolo da Prefeitura)	09 e 10/04/2015
Resultado dos recursos interpostos	14/04/2015
Divulgação da classificação final	14/04/2015
Homologação Final do Concurso Público	14/04/2015

2.2. O cronograma poderá ser alterado dependendo do número de recursos, candidatos inscritos, e em casos extremamente necessários, baseado em decisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização de Concurso Público de SAO PEDRO DO BUTIÁ e da Empresa PIASCON.

CAPÍTULO III – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)

3.1. Em obediência a Lei Federal nº 7853/1989, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/1999 e alterações posteriores, lei Municipal nº 727, de 28 de agosto de 2009, às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas oferecidas e das futuras para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei nº 727, de 28 de agosto de 2009, observado do disposto nos itens 3.2 a 3.8:

3.2. A homologação do Concurso em lista separada com os nomes dos portadores de necessidades especiais, constando em ambas a nota final do aprovado, e classificação final em cada uma das listas, de forma que as nomeações obedecerão predominantemente a nota final obtida, independente da lista em que esteja o candidato.

3.3. Na hipótese do não aproveitamento das vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais, por reprovação ou por não atender aos requisitos estabelecidos neste Edital, essas vagas serão utilizadas pelos demais candidatos, respeitada rigorosamente a classificação.

3.4. Após a investidura do candidato, a necessidade especial não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou de readaptação em outro cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

3.5. Para efeito deste concurso, consideram-se portadores de necessidades especiais, que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos.

3.6. Para concorrer às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, o candidato deverá:

a) informar no formulário das inscrições, descrevendo a espécie e o grau de necessidade especial, sua identificação e a Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da mesma. O pedido de condição ou prova especial será formalizado à Comissão de Coordenação e Fiscalização (ANEXO VI), que juntamente com a empresa executora, examinará o pedido e/ou o candidato para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
CONCURSO PÚBLICO 01/2015
EDITAL Nº 01 – ABERTURA



b) entregar Laudo Médico original em receituário próprio (ANEXO V) atestando o tipo e o grau ou nível de sua necessidade especial com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID especificando claramente a deficiência, nos termos da Classificação Internacional de Doenças, endereçado ou entregue obrigatoriamente até o **último dia de inscrições, no SETOR DE PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ - Av. Júlio Schwengber, 1645 | Centro | Cep: 97920-000**, assim como deverá assinalar obrigatoriamente no formulário de inscrição *online* o campo específico para este fim.

3.7. O candidato portador de necessidades especiais participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

3.8. O candidato portador de necessidade especial, aprovado e convocado para fim de nomeação para a função, durante o estágio probatório, poderá ser submetido à avaliação por equipe multiprofissional, em conformidade com o Decreto Federal n.º 3.298/99 e alterações, que bem identificará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada.

CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES

4.1. Para inscrever-se o candidato deverá preencher formulário específico, exclusivamente através da **internet** e que deverá ser acessado por meio de computador provido de sistema operacional Windows e Internet Explorer 6 ou superior, Google Chrome, através do endereço eletrônico www.piascon.com.br no período de **12/01/2015 a 22/01/2015**.

4.2. No sítio deve-se selecionar a opção “Concurso Público - SAO PEDRO DO BUTIÁ” para inscrever-se, escolhendo a opção “Inscrição Abertas”, no link “Concursos” e preenchendo todo o formulário de inscrição.

4.3. No final da operação, o candidato deve confirmar os dados, aguardar e confirmar para que o sistema gere o boleto bancário do Banco do Brasil S/A, o qual o candidato deverá imprimir e efetuar o pagamento, impreterivelmente até o dia **23/01/2015**.

4.4. No dia da realização da prova será imprescindível a apresentação de documento oficial de identificação com foto.

4.5. Para se inscrever o candidato deverá ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedido igualdade nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988. O candidato deve observar os itens a seguir, referentes à inscrição:

4.5.1. Verificar se possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, descritas no item 1 do Edital. Não haverá devolução da taxa de Inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso.

4.5.2. Efetuar o pagamento da Inscrição através do pagamento do boleto bancário gerado no ato da inscrição.

4.5.3. O candidato poderá realizar a inscrição para mais de um cargo. Porém os candidatos devem estar cientes que as provas poderão acontecer no mesmo dia e horário e, caso isso ocorra, o candidato deverá decidir até o momento da realização das provas para qual cargo desejará competir.

4.6. A Prefeitura Municipal de SAO PEDRO DO BUTIÁ e a PIASCON, não se responsabilizam pelas inscrições que não forem efetuadas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, se o candidato não comprovar com a documentação necessária o pagamento da taxa de inscrição ou o se ocorrer o preenchimento incorreto da ficha de inscrição e quaisquer outros fatores exógenos que a PIASCON e a Prefeitura Municipal de SAO PEDRO DO BUTIÁ impossibilitem a transferência dos dados dos candidatos para a Comissão Executiva do Concurso.

4.7. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento, ficando o candidato, desde já, cientificado de que as informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultará automaticamente na sua desclassificação. O candidato deve estar atento para o preenchimento da data de nascimento correta devido ao critério de desempate.

CAPÍTULO V – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. No dia previsto no cronograma do Edital será divulgado edital de homologação das inscrições. O candidato deverá acompanhar o Edital de Homologação das Inscrições para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido homologada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo apresentar recurso, conforme regra deste Edital. Se mantida a não homologação, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

5.2. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente no sítio www.saopedrodobutia.rs.gov.br e no site www.piascon.com.br ou dirigindo-se pessoalmente no Painele de Publicações da Prefeitura Municipal de SAO PEDRO DO BUTIÁ.

CAPÍTULO VI – DAS ETAPAS, DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E PROVAS DE SELEÇÃO

6.1. A **PROVA OBJETIVA** para todos os cargos ocorrerá no dia **29 de março de 2015**, conforme termo de cedência de dependências, no **Colégio Estadual Professor Pedro José Scher, sito na Rua Sete de Setembro, nº 950, Centro, no Município de São Pedro do Butiá/RS** e terá duração de 03 horas. Para o turno da manhã a prova objetiva e prova de títulos será aplicada com início às 9h e término às 12h. Para o turno da tarde a prova objetiva e prova de títulos será aplicada com início às 14h e término às 17h e a prova prática de eletricista com duração de 01 hora, das 14 às 15h, conforme discriminado na tabela a seguir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
CONCURSO PÚBLICO 01/2015
EDITAL Nº 01 – ABERTURA



TURNO DA MANHÃ (PROVA OBJETIVA E/OU PROVA DE TÍTULOS)	Eletricista (Prova Objetiva) –Merendeira – Monitor de Escola – Secretário(a) de Escola – Zelador
TURNO DA TARDE (PROVA OBJETIVA, PROVA PRÁTICA E DE TÍTULOS)	Dentista ESF - Eletricista (Prova Prática) - Farmacêutico –Professor Nível 01 – Professor Nível 02-CIÊNCIAS – Psicólogo

Caso o número de candidatos supere a capacidade da escola do item 6.1 as provas poderão realizar-se em outras escolas ou em cidades próximas, como prévia comunicação aos candidatos com antecedência mínima de 08 dias.

6.2. O candidato receberá, no ato da prova, o caderno de questões e a folha contendo o cartão-resposta. O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar todo material ao fiscal da sala. Os Cadernos de questões dos candidatos serão entregues à Comissão de Coordenação e Fiscalização de Concurso Público do Concurso para arquivamento junto à Prefeitura Municipal de SAO PEDRO DO BUTIÁ conforme **Decreto Municipal nº 1611, de 24 de novembro de 2014** e o cartão-resposta será entregue à Empresa organizadora, que os devolverá para a Comissão do Concurso, para arquivamento, após a homologação final do concurso). Os candidatos interessados em impetrar recursos terão disponível o modelo de prova realizada, para vistas sob fiscalização, no setor de protocolo da Prefeitura de SAO PEDRO DO BUTIÁ, para fins de fundamentação dos mesmos, conforme previsto no Decreto Municipal que regulamenta concursos.

6.3. Será automaticamente **ELIMINADO** do concurso o candidato que faltar ao dia da prova, bem como aquele que não atingir a pontuação mínima na Prova Objetiva.

6.4. A prova objetiva do Concurso será de caráter eliminatório/classificatório, através de 40 questões de múltipla escolha composta de 04 alternativas (A, B, C e D), conforme programa (ANEXO II).

6.5. O concurso para o provimento dos cargos de **MERENDEIRA E MONITOR DE ESCOLA e ZELADOR** constará somente de **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório.

6.5.1. A prova objetiva para estes cargos, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, sendo considerados aprovados os candidatos que alcançarem 50,0 pontos ou mais (igual ou maior que 20 questões acertadas) na nota da Prova objetiva, do total de 100 pontos, ou seja, 50% de acertos do total da prova conforme discriminado na tabela abaixo (Tabela 1).

TABELA 1					
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA OS CARGOS DE MERENDEIRA, MONITOR DE ESCOLA E ZELADOR					
PROVA OBJETIVA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA					
ETAPAS	Conteúdo	Nº de questões	Valor de cada questão	Nota mínima na Prova	Nota máxima na Prova
PROVA OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2,5	50,0	100,0
	Raciocínio Lógico e Matemática	10			
	Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	20			

6.6. O concurso para o cargo de **DENTISTA ESF, ELETRICISTA, FARMACÊUTICO, PROFESSOR NÍVEL 01, PROFESSOR NÍVEL 02-CIÊNCIAS, PSICÓLOGO e SECRETÁRIO DE ESCOLA** além da prova objetiva, terá **PROVA DE TÍTULOS** de caráter classificatório.

6.6.1. Os candidatos aos cargos de que trata o item 6.6, durante a prova objetiva, deverão entregar, no posto de coleta, à Comissão uma via do formulário (Modelo ANEXO IV) juntamente com a cópia autenticada - em **TABELIONATO DE NOTAS** - dos títulos originais, em envelope tamanho A4, lacrado, sendo: Uma via colada como capa no envelope, para identificação, uma segunda via dentro do envelope com a discriminação dos títulos e, outra terceira via para devolução como protocolo à PROVA DE TÍTULOS, com o objetivo de uma pontuação maior na nota final, sendo esta prova de caráter **classificatório**. Títulos não autenticados que não possam ser verificados sua autenticidade serão descartados e logrados como nota ZERO.

6.6.1.1. **Não será dado, em hipótese alguma, o “CONFERE COM O ORIGINAL”**, no dia da entrega dos títulos. O candidato será informado pelo fiscal, para onde deverá dirigir-se ao fim da entrega dos títulos na escola de aplicação da prova objetiva e não poderá deixar, em hipótese alguma, o prédio para buscá-los e nem solicitar que outra pessoa busque tais títulos, ou seja, o candidato deve portar os títulos ao ingressar no local onde realizará a prova objetiva. Também não serão fornecidos envelopes, colas ou vias de formulário, sendo de responsabilidade do candidato prover todo o material para entregar seus títulos.

6.6.2. Com a realização da inscrição o candidato estará ciente de que sua prova de títulos só será avaliada e computada se tiver logrado **APROVAÇÃO** na prova objetiva. Caso o candidato não tenha logrado aprovação na prova objetiva, **NÃO** terá avaliação de sua prova de títulos computada e assim será **ELIMINADO** do certame. Não serão aceitos títulos entregues posteriormente. Caso o candidato aprovado na prova objetiva não entregue nenhum título na data e horário estipulado, ao mesmo será atribuída nota **ZERO**, tendo em vista a prova de títulos ser de natureza classificatória.

6.6.3. Os títulos de Mestrado e Doutorado só serão aceitos se estiverem em conformidade da Legislação da CAPES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
CONCURSO PÚBLICO 01/2015
EDITAL Nº 01 – ABERTURA



6.6.4. Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado, e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação ou reconhecimento de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

6.6.5. A nota da prova objetiva dos candidatos APROVADOS será somada com a nota da Prova de Títulos para a confecção da Nota final para o cargo de que trata o item **6.6**, totalizando 100 pontos, conforme a discriminação a seguir nas Tabelas 2 e 3.

TABELA 2				
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA OS CARGOS DE DENTISTA ESF, FARMACÊUTICO, PROFESSOR NÍVEL 01, PROFESSOR NÍVEL 02- CIÊNCIAS, PSICÓLOGO				
PROVA OBJETIVA – ELIMINATÓRIA				
Conteúdo	Nº de questões	Valor de cada questão	Nota mínima na Prova	Nota máxima na Prova
Língua Portuguesa	10			
Raciocínio Lógico e Matemática	10	2,25	45,0	90,0
Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	20			
PROVA DE TÍTULOS - CLASSIFICATÓRIA				
VÁLIDA APENAS PARA OS CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA				
Cursos de Pós-Graduação reconhecidos pelo Ministério da Educação <small>Será avaliado apenas o curso de maior nível)</small>	Nº MÁXIMO de Títulos	Valor unitário	Nota máxima no quesito	Nota máxima nesta Prova
DOCTORADO	01	10,0	10	10,0
MESTRADO		7,0		
ESPECIALIZAÇÃO		3,0		
NOTA FINAL				
NOTA FINAL = PROVA OBJETIVA + PROVA DE TÍTULOS	Nota Mínima para aprovação			45,0
	Nota máxima			100,0

TABELA 3					
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA O CARGO DE SECRETÁRIO (A) DE ESCOLA					
PROVA OBJETIVA – ELIMINATÓRIA					
Conteúdo	Nº de questões	Valor de cada questão	Nota mínima na Prova	Nota máxima na Prova	
Língua Portuguesa	10				
Raciocínio Lógico e Matemática	10	2,25	45,0	90,0	
Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	20				
PROVA DE TÍTULOS - CLASSIFICATÓRIA					
VÁLIDA APENAS PARA OS CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA					
TITULAÇÃO	Nº MÁXIMO de Títulos	Número de horas	Valor unitário	Nota máxima no quesito	Nota máxima nesta Prova
ENSINO SUPERIOR	01	----	5,0	5,0	10,0
Capacitações, entre 40 e 360 horas, relacionados com as áreas administrativas, informática e educação, nos últimos 5 anos, obtidas até a data da prova objetiva sendo no máximo 04 títulos para esse item. Títulos que não apresentarem o número de horas do evento não serão pontuados. (Neste item deverão ser encaminhados apenas 4 títulos listados para a entrega lacrados. Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados do quinto em diante.)	04	De 40 a 100 horas	0,5	5,0	
		De 101 a 300 horas	0,8		
		Acima de 300 horas	1,25		
NOTA FINAL					
NOTA FINAL = PROVA OBJETIVA + PROVA DE TÍTULOS	Nota Mínima para aprovação			45,0	
	Nota máxima			100,0	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
CONCURSO PÚBLICO 01/2015
EDITAL Nº 01 – ABERTURA



- 6.7. O concurso para o cargo de **ELETRICISTA** além da **PROVA OBJETIVA** terá **PROVA PRÁTICA E PROVA DE TÍTULOS**.
- 6.7.1. A prova objetiva para este cargo, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, sendo considerados aprovados os candidatos que alcançarem 45,0 pontos ou mais (igual ou maior que 20 questões acertadas) na nota da Prova objetiva, do total de 90 pontos, ou seja, 50% de acertos do total da prova.
- 6.7.2. A prova prática será realizada em turno inverso da prova objetiva e será realizada para todos os candidatos que comparecerem a prova objetiva. Aqueles que não comparecerem receberão nota ZERO e estarão AUTOMATICAMENTE eliminados do certame. A prova prática terá valor de 90 pontos e somente aqueles candidatos que tenham obtido nota igual ou superior a 45 pontos estarão aprovados.
- 6.7.3. Os candidatos que aprovarem na prova objetiva e prova de títulos caso queiram aumentar a pontuação deverão entregar os títulos avaliados conforme tabela discriminada, com valoração máxima de 10 pontos, apenas de caráter CLASSIFICATÓRIO. Durante a prova objetiva, deverão entregar, no posto de coleta, à Comissão uma via do formulário (Modelo ANEXO IV) juntamente com a cópia autenticada - em **TABELIONATO DE NOTAS** - dos títulos originais, em envelope tamanho A4, lacrado, sendo: Uma via colada como capa no envelope, para identificação, uma segunda via dentro do envelope com a discriminação dos títulos e, outra terceira via para devolução como protocolo à PROVA DE TÍTULOS, com o objetivo de uma pontuação maior na nota final, sendo esta prova de caráter **classificatório**. Títulos não autenticados que não possam ser verificados sua autenticidade serão descartados e logrados como nota ZERO.
- 6.7.3.1. **Não será dado, em hipótese alguma, o “CONFERE COM O ORIGINAL”,** no dia da entrega dos títulos. O candidato será informado pelo fiscal, para onde deverá dirigir-se ao fim da entrega dos títulos na escola de aplicação da prova objetiva e não poderá deixar, em hipótese alguma, o prédio para buscá-los e nem solicitar que outra pessoa busque tais títulos, ou seja, o candidato deve portar os títulos ao ingressar no local onde realizará a prova objetiva. Também não serão fornecidos envelopes, colas ou vias de formulário, sendo de responsabilidade do candidato prover todo o material para entregar seus títulos.
- 6.7.4. Com a realização da inscrição o candidato estará ciente de que sua prova de títulos só será avaliada e computada se tiver logrado **APROVAÇÃO** na prova objetiva e prova prática. Caso o candidato não tenha logrado aprovação na prova objetiva e na prova prática, **NÃO** terá avaliação de sua prova de títulos computada e assim será **ELIMINADO** do certame. Não serão aceitos títulos entregues posteriormente. Caso o candidato aprovado na prova objetiva não entregue nenhum título na data e horário estipulado, ao mesmo será atribuída nota **ZERO**, tendo em vista a prova de títulos ser de natureza classificatória.
- 6.7.5. A nota da prova objetiva e da prova prática dos candidatos APROVADOS será somada e feito a média aritmética e o resultado será somado com a nota da Prova de Títulos para a confecção da Nota final para o cargo de que trata o item 6.7, totalizando 100 pontos, conforme a discriminação na Tabela 4 a seguir.

TABELA 4				
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA O CARGO DE ELETRICISTA				
PROVA OBJETIVA – ELIMINATÓRIA				
Conteúdo	Nº de questões	Valor de cada questão	Nota mínima na Prova	Nota máxima na Prova
Língua Portuguesa	10			
Raciocínio Lógico e Matemática	10	2,25	45,0	90,0
Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	20			
PROVA PRÁTICA - ELIMINATÓRIA				
VÁLIDA APENAS PARA OS CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA				
Critérios	Nota mínima		Nota máxima nesta Prova	
Conforme disposto na TABELA 5	45		90	
PROVA DE TÍTULOS - CLASSIFICATÓRIA				
VÁLIDA APENAS PARA OS CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA E PROVA PRÁTICA				
Cursos de Extensão na área direta com Eletricidade	Nº MÁXIMO de Títulos	Valor unitário (Não cumulativo)	Nota máxima nesta Prova	
Curso Técnico Profissionalizante de Nível médio	01	10,0	10,0	
Curso de extensão com carga horária mínima de 180 h	01	5,0		
NOTA FINAL				
NOTA FINAL = $\frac{\text{NOTA OBJETIVA} + \text{NOTA PRÁTICA}}{2} + \text{NOTA TÍTULOS}$	Nota Mínima para aprovação			45,0
	Nota máxima			100,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
CONCURSO PÚBLICO 01/2015
EDITAL Nº 01 – ABERTURA



CAPÍTULO VII – DAS ORIENTAÇÕES E INSTRUÇÕES PARA AS PROVAS

7.1. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A PROVA OBJETIVA

7.1.1. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com 01h de antecedência. O acesso aos locais de prova se dará até 45 minutos antes da prova. **Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 05 minutos antes do início da prova.** Após o fechamento dos portões de acesso, estará proibido o ingresso de candidatos, independente do motivo do atraso, e desde já estarão automaticamente eliminados do concurso.

7.1.2. A duração da prova objetiva será de 03 (três) horas nos turnos da manhã e tarde, incluindo o preenchimento do cartão-resposta. **Esgotado o tempo, o caderno de provas e o CARTÃO-RESPOSTA serão recolhidos pelo fiscal da sala.**

7.1.3. Será permitido aos candidatos copiar as respostas de seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial, através de um formulário específico fornecido pela PIASCON.

7.1.4. Após a entrega da prova o candidato não poderá dirigir-se aos banheiros e nem permanecer nas dependências do local de realização do concurso público, a não ser acompanhado pelos fiscais.

7.1.5. As provas serão recebidas em malotes lacrados com o logo da PIASCON, sendo aberto na presença de 2 (dois) candidatos testemunhas que assinarão o relatório de sala, assim como, os 3 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local, simultaneamente, desde que lacrem todo o material usado no concurso e assinem a listagem de fechamento do malote.

7.1.6. O caderno de Provas é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA.

7.1.7. O CARTÃO-RESPOSTA, além de insubstituível é o único documento válido para correção da prova, devendo ser preenchido com atenção pelo candidato que é responsável pela entrega do mesmo, devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

7.1.8. Será atribuída nota “zero” à resposta que, no CARTÃO-RESPOSTA estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível. Qualquer identificação, no verso ou anverso, ainda que não alterem a correção, eliminará o candidato. Caso não tenha a assinatura no cartão resposta, o candidato poderá ser eliminado, exceto, se for recolhida a digital do mesmo no cartão resposta, através de tinta.

7.1.9. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação do caderno de questões, sendo arquivado no município para fins de fiscalização.

7.1.10. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

7.1.11. O candidato deve estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente para preenchimento do CARTÃO-RESPOSTA, **NÃO SENDO PERMITIDA**, durante a realização da prova a comunicação com outro candidato, bem como, portando aparelhos eletrônicos, tais como máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *iPod®*, gravadores, *pendrive*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, *notebook*, *palmtop*, *walkman®*, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto ou borracha. Os alimentos quando levados, deverão ser descartados rótulos.

7.1.12. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

7.1.13. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade com foto que originou a inscrição e o documento de inscrição no Concurso ou a apresentação do documento de identidade, desde que comprovada a efetiva inscrição do candidato.

7.1.14. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.1.15. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, devidamente requerida no momento das inscrições, deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata. A candidata que comparecer com criança lactente e não levar acompanhante não poderá realizar a prova.

7.1.16. O candidato que necessitar de atendimento especial, por motivos médicos comprovados, deverá o requerer no período de inscrições. O pedido de atendimento especial, formalizado à Comissão Executiva que juntamente com a empresa executora examinará as possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, podendo ser deferido ou não com a devida justificativa. Sendo indeferido o candidato deverá optar pela realização da prova nas mesmas condições dos demais.

7.1.17. Poderá ser recolhida a impressão digital do candidato para prover meios de segurança para o concurso. O candidato que se negar a ter a sua digital recolhida deverá registrar em boletim de ocorrência o motivo da negação para ser avaliado pela Comissão do Concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
CONCURSO PÚBLICO 01/2015
EDITAL Nº 01 – ABERTURA



7.1.18. Questões que venham a ser anuladas serão consideradas certas para todos os candidatos.

7.1.19. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a sua realização:

- a) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) Utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos e/ou outros objetos, tais como os listados no subitem 7.1.11 deste edital;
- d) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;
- i) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas;
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) For surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- m) For surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas;
- n) For considerado culpado, por causar transtornos de qualquer ordem, durante a realização das provas.
- o) Negar-se a fazer a identificação quando solicitado pela coordenação local do Concurso Público.

7.1.20. Conforme artigo 34 do Decreto Municipal nº 1611, de 24 de novembro de 2014, por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo. O candidato terá acesso ao modelo de prova padrão no setor de recursos para interpor recurso.

7.2. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A PROVA PRÁTICA

7.2.1. Os procedimentos e critérios de avaliação da prova prática permanecem, seguindo os demais procedimentos aqui apresentados. O candidato deverá se apresentar no dia da prova prática, em local a ser designado posteriormente, e será de caráter eliminatório e classificatório, onde será feita a chamada dos mesmos.

7.2.2. Para os candidatos ao cargo de Eletricista a prova prática constará da execução de tarefas como: instalação e/ou reparação de circuitos elétricos, de componentes elétricos e/ou de montar instalações de baixa e/ou alta tensão, bem como outras tarefas correlatas ao cargo, conforme tabela em anexo em um período máximo de 01h. Serão disponibilizados fiação elétrica, ferramentas para confecção, equipamentos de proteção e outros materiais necessários para execução do exame.

7.2.3. **TESTE PRÁTICO:** Segue abaixo a descrição básica da metodologia de avaliação:

7.2.3.1. Fazer uma instalação elétrica com sistema X de forma a proceder a confecção de uma fonte de alimentação, uma tomada elétrica e instalação de dispositivo elétrico para acendimento de uma lâmpada: O candidato deverá realizar a identificação de equipamentos e veículos e designação de funções; realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva dos mesmos, considerando o tempo máximo de 1 hora e meia para execução.

TABELA 5 PROVA PRÁTICA – CARGO ELETRICISTA				
	Atividade	Avaliação		
		Bom (18)	Regular (9)	Ruim (zero)
1	Uso de Equipamento de Proteção Individual e competência			
2	Habilidade			
3	Conhecimento de peças			
4	Cuidados com a peça			
5	Execução da tarefa no tempo			
TOTAL		90,0	45,0	0,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
CONCURSO PÚBLICO 01/2015
EDITAL Nº 01 – ABERTURA



CAPÍTULO VIII – DOS RECURSOS

- 8.1. Após cada etapa de resultado será aberto o prazo para recursos, conforme cronograma do Edital (Item 2.1). O recurso deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de São Pedro do Butiá, setor de protocolo, situado à Av. Júlio Schwengber, 1645 | Centro | Cep: 97920-000 | SÃO PEDRO DO BUTIÁ – RS, conforme modelo (ANEXO III).
- 8.2. Será admitido recurso quanto:
- A não homologação de inscrição;
 - Ao gabarito e questões da prova objetiva;
 - Ao resultado da prova objetiva;
 - Ao resultado da prova de títulos.
 - Ao resultado da prova prática.
- 8.3. Todos os recursos deverão ser interpostos nos prazos estabelecidos no Cronograma de Eventos.
- 8.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem.
- 8.5. Os recursos, conforme ANEXO III, deverão conter os seguintes elementos:
- Nome do Candidato;
 - Concurso de Referência - Órgão/Município;
 - Cargo ao qual concorre;
 - Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
 - Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.
- 8.6. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.
- 8.7. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.
- 8.8. Em caso de haver questões anuladas pela banca examinadora, as mesmas serão consideradas como assertivas corretas para todos os candidatos, independente de terem recorrido. Mesmo que o candidato não tenha respondido a questão a ser anulada, ele receberá a pontuação.
- 8.9. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.
- 8.10. Os recursos deverão estar de acordo com modelo disponível neste edital, devendo ser observado os seguintes requisitos:
- ser impresso e assinado;
 - ser fundamentado com argumentação lógica e consistente;
 - ser apresentado separadamente para cada questão ou demandas diferentes;
- 8.11. Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens acima serão liminarmente indeferidos.
- 8.12. Havendo necessidade o requerente poderá anexar ao seu recurso o material que julgar necessário.
- 8.13. O resultado dos recursos referentes à prova objetiva será divulgado no sítio www.saopedrobutia.rs.gov.br bem como, no sítio www.piascon.com.br.
- 8.14. O parecer da banca examinadora estará disponível no setor onde os mesmos foram protocolados.

CAPÍTULO IX – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E RESULTADOS

- 9.1. Em havendo empate na pontuação final dos candidatos serão considerados os seguintes critérios na escala de prioridade previstas nos itens 91.1 ao 91.9, o candidato com:
- Idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição no Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - Nota maior na Prova de Legislação, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos;
 - Nota maior na prova de Língua Portuguesa;
 - Nota maior na prova Raciocínio Lógico e Matemática;
 - Nota maior na prova de Títulos (somente para os candidatos que concorram a cargos que contemplam essa modalidade);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
CONCURSO PÚBLICO 01/2015
EDITAL Nº 01 – ABERTURA



9.1.7 - Maior idade, aferido pela data de nascimento dos candidatos quando do momento da inscrição;

9.1.8 - Tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 do Código de Processo Penal) para aqueles que solicitarem e protocolaram até a data estabelecida;

9.1.9 - Persistindo empate, será realizado sorteio pela loteria federal.

9.2. Em relação ao subitem 9.1.8 os candidatos deverão encaminhar, até o prazo limite descrito no cronograma, o requerimento (ANEXO VII), via correio, somente admitindo-se postagem SEDEX, com AR, para protocolo na Prefeitura Municipal de São Pedro do Butiá, setor de protocolo, situado à Av. Júlio Schwengber, 1645 | Centro | Cep: 97920-000 | SÃO PEDRO DO BUTIÁ – RS, juntamente com o documento comprobatório de jurado original ou cópia autenticada. Para fins de comprovação da função citada, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do artigo 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008.

9.3. Em relação ao subitem 9.1.9 o desempate, por sorteio, dar-se-á através do sistema de sorteio apresentado a seguir:

9.3.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente posterior ao dia da Prova Objetiva (Escrita), segundo os critérios a seguir:

a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;

b) Se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

9.3.2. Exemplo do desempate por sorteio:

- Se o resultado da Extração da Loteria Federal do dia referido em 9.3.1 em seu primeiro prêmio for o número 32.108, encontra-se como soma dos algarismos, $3 + 2 + 1 + 0 + 8 = 14$. Como o resultado da soma é par, a ordem para os candidatos em situação de empate será pela ordem crescente de inscrição. Ou seja, se os candidatos com as inscrições, por exemplo, 062, 018 e 239 estiverem empatados, a classificação ficaria 018, 062, 239.

- Se o resultado da Extração da Loteria Federal do dia referido em 9.3.1 em seu primeiro prêmio for o número 31.108, encontra-se como soma dos algarismos, $3 + 1 + 1 + 0 + 8 = 13$. Como o resultado da soma é ímpar, a ordem para os candidatos em situação de empate será pela ordem decrescente de inscrição. Ou seja, se os candidatos com as inscrições, por exemplo, 062, 018 e 239 estiverem empatados, a classificação ficaria 239, 062, 018.

9.3.3. Abaixo segue quadro esquemático da classificação conforme mencionado no item 9.3.2.

Inscrições empatadas em determinada posição (ex.: do 1º ao 3º lugar)	Resultado da Loteria Federal	Soma dos Algarismos da Loteria	Resultado da Soma	Classificação (em relação ao número de inscrição)	Ordem de Classificação
062, 018 e 239	32.108	$3 + 2 + 1 + 0 + 8 = 14$	Número Par	Crescente	1º (018), 2º (062) e 3º (239)
062, 018 e 239	32.118	$3 + 2 + 1 + 1 + 8 = 15$	Número Ímpar	Decrescente	1º (239), 2º (062) e 3º (018)

9.4. O resultado será publicado em ordem decrescente da pontuação obtida, sendo que os candidatos excedentes ao número de vagas previsto no edital constituirão cadastro reserva.

CAPÍTULO X – DA PUBLICAÇÃO DOS APROVADOS

10.1. Após a homologação do resultado final do concurso pelo Prefeito Municipal, será afixado junto ao Painel de Publicações, localizado no saguão do prédio sede da Prefeitura Municipal de SAO PEDRO DO BUTIÁ/RS, o resultado final do concurso, bem como no site www.saopedrobutia.rs.gov.br e, em caráter meramente informativo, no site www.piascon.com.br.

CAPÍTULO XI – DA CONVOCAÇÃO E DAS CONDIÇÕES PARA POSSE

11.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

11.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto a Prefeitura Municipal.

11.3. Os candidatos aprovados terão o prazo máximo de 5 dias à posse contado da data de publicação do ato de nomeação, conforme previsto no "Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de SAO PEDRO DO BUTIÁ/RS".

11.3.1. O não comparecimento ou falta de pronunciamento do interessado no prazo estipulado acima, implicará em exclusão automática do concurso público, sendo facultado à Prefeitura Municipal o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
CONCURSO PÚBLICO 01/2015
EDITAL Nº 01 – ABERTURA



11.4. O Concurso terá validade de 2 (dois) anos a partir da data de homologação do resultado final, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de SAO PEDRO DO BUTIÁ/RS, por meio de Decreto do Poder Executivo Municipal.

11.5. Ficam advertidos os candidatos de que somente serão admitidos se exibirem:

- a) A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo I - deste Edital acompanhada de fotocópia com apresentação do original.
- b) Prova de quitação das obrigações militares (para candidatos do sexo masculino) e eleitorais, certidão negativa de antecedentes criminais.
- c) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo.
- d) Declaração sobre o exercício de outros cargos, emprego ou função pública acumuláveis por Lei e declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio.
- e) Fotocópia da carteira de identidade e CPF/MF com apresentação do original.
- f) Ter idade mínima de 18 anos completos no ato da posse
- g) Outros documentos que se fizerem necessários, nos termos da legislação e deste Edital.

11.6. O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados.

11.6.1. A não apresentação dos comprovantes exigidos, no prazo legal, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, conforme previsto no "Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de SAO PEDRO DO BUTIÁ/RS".

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. É obrigação do candidato conferir as informações no ato de inscrição, bem como tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada etapa do concurso, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

12.2. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos; por via postal; por telex ou via fax; e-mail; extemporâneas e/ou condicionais, bem como não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

12.3. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, que valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

12.4. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF - Cadastro de Pessoa Física, regularizado. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

12.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

12.6. Após o encerramento do período de inscrições, não serão aceitos pedidos de alterações das opções de cargo.

12.7. As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato ou seu procurador.

12.8. A aprovação no concurso gera apenas expectativa de ser convocado, ficando a concretização desse ato condicionada ao surgimento de vaga e aprovação.

12.9. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação da Homologação Final.

12.10. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

12.11. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Executiva designada.

12.12. A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.13. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

12.14. Não será admitido às provas, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da prova; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
CONCURSO PÚBLICO 01/2015
EDITAL Nº 01 – ABERTURA



- 12.15. O candidato que deixar de comparecer à prova será considerado reprovado.
- 12.16. Os conteúdos programáticos da prova objetiva de cada cargo são os constantes no ANEXO II do presente Edital.
- 12.17. Ao final da prova objetiva, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais para o fechamento dos envelopes com lacre, sendo liberados quando concluído.
- 12.18. Alterações em Legislação, se existirem, serão cobradas aquelas que tenham ocorrido até a data da publicação do edital.
- 12.19. Quanto aos conteúdos programáticos será cobrada Língua Portuguesa conforme o novo acordo ortográfico. Quanto às referências bibliográficas ficará a critério de cada candidato buscar material que contemple os programas especificados neste edital. As alterações em Legislação, se existirem, serão cobradas àquelas que tenham ocorrido até a data de encerramento das inscrições.
- 12.20. Os cadernos de provas dos candidatos e as folhas de respostas deverão ser arquivadas no Município e para tanto não serão fornecidas cópias dos mesmos, por razões de ordem técnica, de segurança e dos direitos da propriedade intelectual. Os candidatos durante a fase dos recursos terão um modelo do caderno de provas disponível na Prefeitura para interpor seu recurso.
- 12.21. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva em conjunto com a empresa responsável pela realização do Concurso.
- 12.22. Em caso de pagamento de boletos em duplicidade para o mesmo cargo ficará homologado o boleto mais recente pago, ficando a critério do município ressarcir o candidato, mediante requerimento do interessado.
- 12.23. Faz parte do presente Edital:
- ANEXO I – Atribuições do Cargo Público.
 - ANEXO II – Conteúdo Programático.
 - ANEXO III – Modelo de Formulário de Requerimento de Recurso.
 - ANEXO IV – Formulário de Títulos.
 - ANEXO V – Modelo de Atestado Médico para Portadores de Necessidades Especiais.
 - ANEXO VI – Solicitação de candidatura para reserva de vaga para Portadores de Necessidades Especiais.
 - ANEXO VII – Modelo de requerimento como critério de desempate como jurado.

SAO PEDRO DO BUTIÁ, 09 de janeiro de 2015.

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

CLEMENTE MATEUS SPOHR
Secretário de Administração e Fazenda

COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 01/2014

Clemente Mateus Spohr – Presidente
Liria Lucia G. Birk – Membra
Nívea Spohr – Membra
Darcila Inês Ost Scher – Membra

VALTER ANTÔNIO SEIBERT
Prefeito em exercício de SAO PEDRO DO BUTIÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
CONCURSO PÚBLICO 01/2015
EDITAL Nº 01 – ABERTURA



- ANEXO I -
ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO:

DENTISTA ESF

Descrição Sintética	Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder a odontologia profilática.
Descrição Analítica	Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/SUS 01/96) e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Higiene Bucal (THB) e o Auxiliar em Saúde Bucal (ASB) e executar outras tarefas afins.

ELETRICISTA

Síntese dos deveres	Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos elétricos e de circuitos de aparelhos elétricos e de som.
Exemplos das Atribuições	Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som; planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder à conservação da aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle do ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc.; reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar tarefas afins.

FARMACÊUTICO

Descrição Sintética	Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos. Organizar e controlar o dispensário. Ser o responsável pela dispensação de medicamentos e correlatos, bem como ser o responsável pelo controle do estoque dos mesmos. Zelar pela guarda e conservação de medicamentos e correlatos. Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas de acordo com as prescrições médicas; manter registro permanente do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários a farmácia e/ou dispensário; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia e/ou dispensário; ter custódia das drogas tóxicas e narcóticos, realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras, dentro de sua competência; controlar o prazo de validade. Exercer outras funções correlatas.
Descrição Analítica	-

MERENDEIRA

Síntese dos deveres	Confeccionar a merenda escolar e proceder à limpeza em geral decorrente desta função nos estabelecimentos de ensino.
Exemplos das Atribuições	Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
CONCURSO PÚBLICO 01/2015
EDITAL Nº 01 – ABERTURA



MONITOR DE ESCOLA

Síntese dos deveres	Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade. Exercer o serviço de monitor em creche municipal.
Exemplos das Atribuições	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 verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.

PROFESSOR NÍVEL 01

Síntese dos 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.
Exemplos das 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.

PROFESSOR NÍVEL 02-CIÊNCIAS

Síntese dos 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.
Exemplos das 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.

PSICÓLOGO

Descrição Sintética	Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, de orientação na área escolar e da clínica psicológica
Descrição Analítica	Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
CONCURSO PÚBLICO 01/2015
EDITAL Nº 01 – ABERTURA



SECRETÁRIO (A) DE ESCOLA

Síntese dos deveres	Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretaria direcionadas aos estabelecimentos de ensino.
Exemplos das Atribuições	Executar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação da direção da escolar; manter atualizado os assentamentos funcionais referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao sistema de ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao sistema de ensino e às autoridades escolares; extrair certidões; manter atualizada a escrituração de livros, de fichas cadastrais e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em tempo hábil os cálculos de apuração dos resultados mensais, semestrais ou finais; preencher boletins estatísticos; preparar ou revisar folhas de pagamento e listas de exames; colaborar na elaboração dos horários escolares; preparar o material didático e de secretaria; arquivar publicações legais de interesse do sistema de ensino; lavrar e assinar atas em reuniões em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; elaborar boletins de notas, histórico escolar, certidões e atestados; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir documentos e subscrever de ordem da direção como editais e aviso; colaborar com as matrículas dos alunos; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares com atuação na secretaria; digitar documentos; executar outras tarefas semelhantes de natureza administrativa.

ZELADOR

Síntese dos deveres	Zelar pela conservação de próprios municipais, bem como de unidade de recreação de creche e escolas municipais; adotar providências tendentes a evitar a danificação do patrimônio municipal.
Exemplos das Atribuições	Manter sempre em bom estado de conservação os locais onde transitam os freqüentadores de próprios municipais, assim como: unidades de recreação e os prédios das creches e escolas municipais; controlar a saída e entrada dos alunos da creche ou escola municipal; ter sob sua guarda materiais destinados à recreação dos alunos; fornecer, colocar e recolher materiais utilizados após as recreações; zelar pela limpeza e conservação dos prédios municipais, no que concerne à dependências de uso comum; executar pequenos consertos; manter vigilância sobre as redes de instalações elétricas e sanitárias e de defesa contra incêndio, comunicando de imediato ao órgão competente, as irregularidades observadas, visando o pronto restabelecimento das mesmas; zelar pela manutenção e conservação de móveis e utensílios sob a sua guarda; solicitar materiais necessários à limpeza e conservação dos prédios, mantendo o controle dos mesmos; confeccionar e manter pomar e horta junto a creche ou escola municipal; efetuar a limpeza do jardim, horta e pátio; zelar pelos equipamentos e prédios que integram a creche ou escola; zelar pelo bem estar dos alunos, professores e funcionários, mantendo a ordem na creche ou escola; efetuar atribuições afins, ordenadas pela direção da escola; executar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
CONCURSO PÚBLICO 01/2015
EDITAL Nº 01 – ABERTURA



- ANEXO II -
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA - Compreensão e estruturação de textos. Coesão e coerência textual. Semântica: sinônimos, antônimos, polissemia. Vocábulos homônimos e parônimos. Estilística. Denotação e conotação. Sentido figurado. Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica. Formação de palavras: prefixos e sufixos. Flexão nominal de gênero e número. Flexão verbal: verbos regulares e irregulares. Morfologia. Vozes verbais. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento. Emprego do pronome relativo. Emprego das conjunções e das preposições. Sintaxe de colocação. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do acento da crase. Nexos semânticos e sintáticos entre as orações, na construção do período. Emprego dos sinais de pontuação. Classe de Palavras. Será cobrado o conhecimento da Nova Ortografia, conforme o Decreto n.º 6.853/2008.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA-01. Problemas básicos de raciocínio lógico. **02.** Problemas envolvendo balança. **03.** Problemas envolvendo pesos, medidas e vasilhames. **04.** Operações com conjuntos. **05.** Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. **06.** Equações do 1º e 2º Graus. **07.** Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau. **08.** Médias aritméticas e geométricas. **09.** Razão e proporção. **10.** Trigonometria no triângulo retângulo e qualquer. **11.** Geometria plana. **12.** Regra de Três Simples e Composta. **13.** Juros e Porcentagem. **14.** Matemática Financeira: Conceito: principal e montante; taxas de juros, fluxo de caixa, contagem de dias, anos comercial e civil. Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante.

LEGISLAÇÃO – 01. Lei Orgânica do Município de SAO PEDRO DO BUTIÁ; **02.** Estatuto dos Servidores Públicos de SAO PEDRO DO BUTIÁ. Estatuto, Plano de Cargos, Carreiras e salários de SAO PEDRO DO BUTIÁ. **03.** Constituição da República Federativa do Brasil –Com as Emendas Constitucionais. (Dos princípios fundamentais (art 1 ao 4º.). Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11º. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso - Art. 226 a 230); **04.** Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/03 e suas alterações); **05.** Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990 e suas alterações); **06.** Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842/94; Decreto nº 1.942/96); **07.** Lei de Acessibilidade (Lei nº 10.098/00; Decreto nº 5.296/04); **09.** Política Nacional para integração da pessoa portadora de deficiência (Lei nº 7853/89; Decreto nº 3298/99); **08.** Lei Maria da Penha.

CONHECIMENTOS GERAIS – 01. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. **02.** Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de SAO PEDRO DO BUTIÁ. **03.** Estrutura política e administrativa dos entes estatais. **04.** Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de SAO PEDRO DO BUTIÁ. **05.** Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de SAO PEDRO DO BUTIÁ. **Noções básicas de INFORMÁTICA -** Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias. Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software. Sistemas Operacionais. Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas). Internet e Gerenciamento de E-mails. Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). Tecnologias de Informação e Comunicação. Tecnologias no uso de celulares e equipamentos eletrônicos.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA - Compreensão e estruturação de textos. Coesão e coerência textual. Semântica: sinônimos, antônimos, polissemia. Vocábulos homônimos e parônimos. Estilística. Denotação e conotação. Sentido figurado. Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica. Formação de palavras: prefixos e sufixos. Flexão nominal de gênero e número. Flexão verbal: verbos regulares e irregulares. Morfologia. Vozes verbais. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento. Emprego do pronome relativo. Emprego das conjunções e das preposições. Sintaxe de colocação. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do acento da crase. Nexos semânticos e sintáticos entre as orações, na construção do período. Emprego dos sinais de pontuação. Classe de Palavras. Será cobrado o conhecimento da Nova Ortografia, conforme o Decreto n.º 6.853/2008.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA – 01. Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. **02.** Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. **03.** Lógica de primeira ordem. **04.** Princípios de contagem e probabilidade. **05.** Operações com conjuntos. **06.** Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. **07.** Composição de funções. **08.** Função inversa. **09.** Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau. **10.** Médias aritméticas e geométricas. **11.** Progressões aritméticas e geométricas. **12.** Trigonometria. **13.** Geometrias Plana e Espacial. **14.** Regra de Três Simples e Composta. **15.** Juros e Porcentagem. **16.** Matemática Financeira: Conceito: principal e montante; taxas de juros, fluxo de caixa, contagem de dias, anos comercial e civil. Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
CONCURSO PÚBLICO 01/2015
EDITAL Nº 01 – ABERTURA



LEGISLAÇÃO – 01. Lei Orgânica do Município de SAO PEDRO DO BUTIÁ; **02.** Estatuto dos Servidores Públicos de SAO PEDRO DO BUTIÁ. Estatuto, Plano de Cargos, Carreiras e salários de SAO PEDRO DO BUTIÁ. **03.** Constituição da República Federativa do Brasil –Com as Emendas Constitucionais. (Dos princípios fundamentais (art 1 ao 4º.). Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11º. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso - Art. 226 a 230); **04.** Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/03 e suas alterações); **05.** Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990 e suas alterações); **06.** Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842/94; Decreto nº 1.942/96); **07.** Lei de Acessibilidade (Lei nº 10.098/00; Decreto nº 5.296/04); **09.** Política Nacional para integração da pessoa portadora de deficiência (Lei nº 7853/89; Decreto nº 3298/99); **08.** Lei Maria da Penha.

CONHECIMENTOS GERAIS – 01. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. **02.** Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de SAO PEDRO DO BUTIÁ. **03.** Estrutura política e administrativa dos entes estatais. **04.** Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de SAO PEDRO DO BUTIÁ. **05.** Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de SAO PEDRO DO BUTIÁ. **Noções básicas de INFORMÁTICA -** Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias. Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software. Sistemas Operacionais. Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas). Internet e Gerenciamento de E-mails. Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). Tecnologias de Informação e Comunicação. Tecnologias no uso de celulares e equipamentos eletrônicos.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS COMUNS AOS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR E PROFESSORES

LÍNGUA PORTUGUESA - Compreensão e estruturação de textos. Coesão e coerência textual. Semântica: sinônimos, antônimos, polissemia. Vocábulos homônimos e parônimos. Estilística. Denotação e conotação. Sentido figurado. Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica. Formação de palavras: prefixos e sufixos. Flexão nominal de gênero e número. Flexão verbal: verbos regulares e irregulares. Morfologia. Vozes verbais. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento. Emprego do pronome relativo. Emprego das conjunções e das preposições. Sintaxe de colocação. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do acento da crase. Nexos semânticos e sintáticos entre as orações, na construção do período. Emprego dos sinais de pontuação. Classe de Palavras. Será cobrado o conhecimento da Nova Ortografia, conforme o Decreto n.º 6.853/2008.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA – 01. Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. **02.** Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. **03.** Lógica de primeira ordem. **04.** Princípios de contagem e probabilidade. **05.** Operações com conjuntos. **06.** Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. **07.** Composição de funções. **08.** Função inversa. **09.** Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau. **10.** Médias aritméticas e geométricas. **11.** Progressões aritméticas e geométricas. **12.** Trigonometria. **13.** Geometrias Plana e Espacial. **14.** Regra de Três Simples e Composta. **15.** Juros e Porcentagem. **16.** Matemática Financeira: Conceito: principal e montante; taxas de juros, fluxo de caixa, contagem de dias, anos comercial e civil. Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante.

LEGISLAÇÃO – 01. Lei Orgânica do Município de SAO PEDRO DO BUTIÁ; **02.** Estatuto dos Servidores Públicos de SAO PEDRO DO BUTIÁ. Estatuto, Plano de Cargos, Carreiras e salários de SAO PEDRO DO BUTIÁ. **03.** Constituição da República Federativa do Brasil –Com as Emendas Constitucionais. (Dos princípios fundamentais (Art 1 ao 4º.). Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11º. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso - Art. 226 a 230); **04.** Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/03 e suas alterações); **05.** Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990 e suas alterações); **06.** Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842/94; Decreto nº 1.942/96); **07.** Lei de Acessibilidade (Lei nº 10.098/00; Decreto nº 5.296/04); **08.** Política Nacional para integração da pessoa portadora de deficiência (Lei nº 7853/89; Decreto nº 3298/99); **09.** Lei Maria da Penha. **10.** Plano de Carreira do Magistério (Apenas para cargos de professores)

CONHECIMENTOS GERAIS - Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. **02.** Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de SAO PEDRO DO BUTIÁ. **03.** Estrutura política e administrativa dos entes estatais. **04.** Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de SAO PEDRO DO BUTIÁ. **05.** Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de SAO PEDRO DO BUTIÁ. **Noções básicas de INFORMÁTICA -** Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias. Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software. Sistemas Operacionais. Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas). Internet e Gerenciamento de E-mails. Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). Tecnologias de Informação e Comunicação. Tecnologias no uso de celulares e equipamentos eletrônicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
CONCURSO PÚBLICO 01/2015
EDITAL Nº 01 – ABERTURA



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO DE DENTISTA ESF

Legislação referente ao Conselho Regional de Odontologia: Código de Processo Ético Odontológico, Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, Consolidação das Normas para Procedimentos nos Conselhos de Odontologia (Atualizada), Lei 8.142, de 28 de Dezembro de 1990, Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, determinada pelo Art. 13 da Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, Lei 5.081 de 24 de agosto de 1966. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 196 até Art. 200). Instrumentos teóricos componentes do Sistema Único de Saúde e da formulação dos Modelos de Atenção à saúde. Conceitos de fatores de risco, de multicausalidade e de etiologia; benefício populacional de diferentes medidas preventivas; estudos epidemiológicos; valores predictivos de exames diagnósticos; Vigilância Epidemiológica e Vigilância Sanitária. Lei Federal 8.080 de 1990. (saúde pública); Lei Federal nº 8.142-90. (saúde pública); Norma Operacional Básica – NOB 1/96 do Sistema Único de Saúde (saúde pública); Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996 (saúde pública); Pacto pela Saúde 2006 Consolidação do SUS (saúde pública); Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS-SUS 01/02 - Portaria MS/GM nº 373 de 27 de março de 2002 e regulamentação complementar. (saúde pública); Emenda Constitucional Nº 29, de 13 de setembro de 2000 (saúde pública). História da Odontologia. Defeitos de desenvolvimento da região maxilofacial e oral, Anomalias dos dentes, Doenças da polpa e do periápice, Infecções bacterianas, Doenças fúngicas e protozoárias, Infecções virais, Doenças imunológicas e alérgicas, Patologia epitelial, Patologias das glândulas salivares, Tumores dos tecidos moles, Distúrbios hematológicos, Manifestações orais de doenças sistêmicas, Doenças dermatológica, Dor facial e doenças neuromusculares, Anatomia do periodonto, Epidemiologia e microbiologia da doença periodontal, Placa e cálculo dentais, Patogênese da periodontite, Periodontite de acometimento precoce, Doenças periodontal necrosante, Exames em pacientes com doenças periodontal, Terapia periodontal de suporte, Princípios da cirurgia, Princípios de exodontia, Cirurgia pré-protética, Infecções, Tratamento de lesões patológicas da boca, Traumatologia oral e maxilofacial, Deformidades dentofaciais, Tratamento conservador da polpa dental, Filosofia do tratamento de canais radiculares, Medicação tópica entre sessões, Obtenção dos canais radiculares, Assepsia e anti-sepsia em Endodontia, Preparo biomecânico dos canais radiculares, Medicação tópica entre sessões, Obtenção dos canais radiculares, Cirurgias pararendodônticas, Urgências em Endodontia, Classificação dos preparos cavitários, Preparo cavitário para amálgamas e compósitos, Preparo cavitário para restauração metálicas fundidas, Materiais restauradores, Obtenção de Modelos de Estudo em Gesso. Montagem dos Modelos em Articulador Semi-Ajustável, tipo Whip-Mix. Indicações e contra indicações do uso clínico de resinas compostas, auto e fotopolimerizáveis, amálgama de prata e cimento de íonômero de vidro, Restaurações metálicas com ligas nobres e não nobres, Materiais odontológicos para cimentação, Patologias oclusais e disfunções craniomandibulares: considerações relacionadas à prótese fixa e reabilitação oral. Preparo de dentes com finalidade protética, Núcleos, Coroas provisórias, Moldagem e modelo de trabalho, Registros oclusais e montagem em articuladores semiajustáveis, Forma e características das infra-estruturas para próteses metalocerâmicas, Prova dos retentores, remoção em posição para soldagem e remontagem, Seleção de cor e ajuste funcional e estético, Cimentação provisória e definitiva, Estudo das definições, Princípios de Psicologia e sua relação com a Odontopediatria, Diagnóstico e Patologia Bucal em Odontopediatria, Prevenção na clínica infantil, Reabilitação bucal e manejo cirúrgico em crianças, Terapêutica medicamentosa em Odontopediatria, Fundamentos biológicos básicos em Ortodontia, Crescimento e desenvolvimento craniofacial, Desenvolvimento de denteição, Oclusão e equilíbrio dos dentes, Classificação das más oclusões dentárias, Extrações seriadas, Análise de Bolton, Etiologia das más oclusões dentárias, Hábitos em ortodontia, Níveis de atenção e política odontológica, Epidemiologia, Índice e indicadores, Testes de atividade cariogênica, Recursos humanos, Cárie dental, Etiologia e fatores relacionados, Prevenção da cárie dental, Conceituações básicas em Semiologia. Exames semiológicos: anamnese, exame físico e exames complementares. Estudo do questionário semiológico e do prontuário/ficha clínica utilizada na disciplina. Estudo das variações de normalidade da mucosa bucal e dos tecidos duros. Lesões fundamentais ou elementares. Distúrbios do desenvolvimento (displasias, malformações e deformações) dos maxilares, lábios, língua e mucosa bucal. Anomalias e displasias elementares básicas da denteição. Alterações regressivas dentárias: atrição, abrasão, erosão. Pigmentações dentárias, Reabsorção patológica dos dentes. Cárie dentária: etiopatogenia e histopatologia. Mecanismos de defesa do complexo dentina-polpa. Patologia pulpar inflamatória, necrose pulpar, odontalgias e sinalgias. Periapicopatias: periodontites apicais agudas e crônicas. Periodontopatias. Cistos odontogênicos e não odontogênicos. Tumores odontogênicos e Lesões pseudo-ósseas. Doenças virais, bacterianas, fúngicas e parasitárias. Patologia óssea - Osteomielite dos maxilares. Lesões cancerizáveis. Neoplasias benignas e malignas. Doenças das glândulas salivares. Manifestações de doenças sistêmicas / dermatológicas / nervosas de interesse odontológico. Exercício ético e legal da Odontologia no Brasil, Identificação pelos dentes e rugosopia palatina, Aspectos relativos à atuação profissional, Perícias odontológicas, Vias e métodos de administração, Farmacodinâmica, Interações medicamentosas, Efeitos adversos, Anestésicos locais, Analgésicos não-opioides e opioides, Antiinflamatórios, Princípios gerais de Farmacologia, Antiinflamatórios não-esteróides e esteróides, Farmacologia clínica da infecção e Farmacologia em situações especiais. Anatomia e fisiologia do sistema digestório, endócrino, glandular, muscular e ósseo. Noções básicas de química e bioquímica aplicada.

CARGO DE ELETRICISTA

Fundamentos de eletricidade. Sistemas de unidades. Tensão e corrente elétrica. Resistência elétrica - Lei de Ohm. Fontes de tensão e corrente, resistor, indutor e capacitor. Corrente contínua e corrente alternada. Potência elétrica em CC e CA. Circuitos elétricos em CC e CA. Circuitos monofásicos e trifásicos. Correção de fator de potência. Fundamentos de projeto de instalações elétricas prediais. Proteção e segurança em instalações elétricas. Componentes de instalações elétricas. Simbologias para instalações elétricas. Equipamentos de medição de grandezas elétricas. Condutores elétricos. Conceitos básicos de luminotécnica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
CONCURSO PÚBLICO 01/2015
EDITAL Nº 01 – ABERTURA



CARGO DE MERENDEIRA

Relações humanas no ambiente de trabalho. Noções de microbiologia: contaminação, desinfecção, micróbios. Higiene ambiental (instalações/equipamentos e utensílios). Saúde do trabalhador (higiene e saúde de manipuladores). Combate às pragas e vetores urbanos. Higienização de legumes, verduras, frutas, carnes, peixes, aves e ovos. Doenças transmitidas por alimentos. Boas práticas de manipulação e controle na produção de alimentos. Tipos de alimentos. Material de limpeza. Pirâmide alimentar. Comidas *light* e *diet*.

CARGO DE MONITOR DE ESCOLA

Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; Projetos Político-Pedagógicos das escolas da rede; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do adolescente - Lei 8.069/90 e suas alterações. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Código de Ética. Atualidades profissionais. Noções de segurança e primeiros socorros. Noções de meio ambiente. *Bullying* Pedofilia e suas consequências para a escola. Violência/drogas na sociedade e na escola. Noções de trânsito.

CARGO DE FARMACÊUTICO

Epidemiologia do Medicamento/Farmacovigilância: Conceitos e aplicações, O Programa de Farmacovigilância da OMS, Consumo de medicamentos. Política de Medicamentos no Brasil: Aspectos históricos, Determinantes e condicionantes, Vigilância Sanitária. Organização da Assistência Farmacêutica: Aspectos conceituais, Operacionalização nos Sistemas Locais de Saúde. Princípios de Farmacologia: Farmacologia, mecanismos geral de ação das drogas; Farmacocinética Geral: absorção, distribuição, biotransformação e excreção. Atribuições Profissionais e Noções de Ética Profissional; Aquisição de medicamentos e correlatos em instituições públicas – legislação vigente. Padronização de medicamentos e farmacovigilância. Práticas de distribuição de produtos farmacêuticos – legislação vigente. Mecanismos gerais de ação e efeitos de fármacos. Farmacocinética. Bioequivalência e Biodisponibilidade de fármacos. Interação medicamentosa. Antimicrobianos. Farmacologia clínica. Ética, Bioética e Deontologia em Farmácia. Sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos. Legislação em farmácia: Leis que regem o exercício da profissão. Novo Código de Ética Médica Art. 11. Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973. Lei nº 8.080 de 19 de Setembro de 1990. Código de ética farmacêutica do CFF. Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990. Portaria do Ministério da Saúde Nº 3.916 de 30 de outubro de 1998. Lei nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999 - Altera a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, que dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências. Todas as Resoluções da ANVISA-Brasil referentes à Indústria farmacêutica e ao trato farmacológico. Teoria, documentação e prática; Validação de procedimentos de limpeza. Teoria, documentação e prática; Validação de processos de fabricação. Teoria, documentação e prática; Registro de produtos farmacêuticos; medicamentos novos, similares, genéricos, fitoterápicos e medicamentos isentos de registros. Legislação e procedimentos práticos para registro; Química de compostos heterocíclicos farmacologicamente ativos; Vias de administração, absorção eliminação / metabolização de fármacos; Técnicas analíticas utilizadas no estudo de compatibilidade de fármacos e no estudo de compatibilidade fármacoexcipiente. Desenvolvimento de novas formulações farmacêuticas. Estudos de funcionalidade de excipientes e o impacto da qualidade de matérias-primas farmacêuticas no desenvolvimento e performance de novos medicamentos; Descarte de substâncias químicas e biológicas. Química Geral, Química Orgânica, Físico-química e Bioquímica. Informações toxicológicas relevantes. Resolução – RDC 20 de 20/05/2011, Resolução – RDC 11 de 22/03/2011, Portaria 74/2002, Portaria N 4217 de 28/12/2010, Resolução N 090/11 – CIB/RS, Portaria 3439 de 11/11/2010, Portaria 2981 de 26/11/2009, Portaria 2982 de 26/11/2009.

CARGO DE PROFESSOR NÍVEL 01

01. Desenvolvimento infantil: aspectos físicos, afetivos, cognitivos e sociais. 02. Currículo na Educação Infantil (Parâmetros e diretrizes nacionais na educação infantil) 03. Profissional da Educação Infantil 04. Inclusão na Educação Infantil. 05. Documentação pedagógica: observação, registros e avaliação. 4. Metodologia de ensino: 4.1.1 situações-problema desenvolvendo ações de tempo; espaço, transformações e produção de necessidades; 4.2 História do Brasil: 4.2.1 a chegada dos portugueses ao Brasil; 4.2.2 a sociedade, economia, educação e cultura no Brasil Colônia, Império e República; 4.2.3 a sociedade brasileira na atualidade – condições de vida; 4.2.4 História Geral: 4.2.4.1 a América como produção de riquezas (colonização espanhola e portuguesa); 4.2.4.2 configuração político-econômica do mundo contemporâneo; 05. Artes: 5.1. Metodologia do ensino de artes; 5.2 A paisagem artística sob a ótica do teatro, da música, das artes visuais e da dança – suas particularidades e diferenças em relação ao tempo e espaço; 5.3 A paisagem artística a partir da diversidade cultural; 5.4 Aspectos formais do teatro, música, artes visuais e dança ; 06. Educação Física: 6.1 Encaminhamento metodológico da área de Educação Física: 6.1.1 ação – vivência corporal; 6.1.2 reflexão – significação social; 6.1.3 nova ação – reelaboração; (re)significação do conhecimento; 6.2 Os conteúdos de Educação Física: 6.2.1 Ginástica – prática corporal que possibilita a descoberta das possibilida-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
CONCURSO PÚBLICO 01/2015
EDITAL Nº 01 – ABERTURA



des de movimento (Ginástica Geral, Ginástica Olímpica, Ginástica Rítmica Desportiva); 6.2.2 Dança – forma de linguagem que expressa sentimentos, retratos de épocas, costumes, tradições (brincadeiras cantadas; danças folclóricas, populares, de salão, urbanas, eruditas, criativas); 6.2.3 Jogo – representação simbólica da realidade, caracterizada pela flexibilidade de regras (jogos tradicionais, cooperativos, pré-esportivos); 6.2.4 Esporte – fenômeno cultural, caracterizado pela existência de regras oficializadas que regulamentam a atuação amadora e a profissional (Voleibol, Futebol, Handebol, Atletismo, Basquetebol); 07. Conteúdos básicos de ciências naturais, matemática e geografia. **EDUCAÇÃO:** 08. Parecer n.º 04/98 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; 8.1 Deliberação n.º 16/99 do Conselho Estadual de Educação – Regimentos Escolares; 8.2 Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei n.º 8.069/90; e alterações Lei n.º 11.114/2005 – Ensino Fundamental de 9 anos; 8.3 Parecer 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica; 8.4 Emenda Constitucional Nº 53, De 19 De Dezembro De 2006; 8.5 Educação Inclusiva. 9. Educação: teorias e concepções pedagógicas. A Educação e suas relações sócio-econômico-político e culturais. A função da escola: o saber popular, o conhecimento científico e os conteúdos escolares. A história institucional da escola pública e seu compromisso social. O desenvolvimento infantil na perspectiva sociointeracionista: Piaget, Vygotsky e Wallon; Precursores da educação de crianças pequenas (Comênio, Rousseau, Pestalozzi, Decroly, Froebel, Montessori e outros); Importância do brinquedo, brincadeira e jogos na Educação Infantil. Acessibilidade e Inclusão. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

CARGO DE PROFESSOR NÍVEL 02-CIÊNCIAS

BIOLOGIA. Meio Ambiente: estudo do ar; da água; do solo. Seres Vivos: vírus; estudo dos reinos Monera, dos Fungos, Protozoários; estudos dos vegetais, classificação, organologia, fisiologia; estudos dos animais, características gerais e classificação. Corpo Humano: noções do corpo humano, anatomia, fisiologia. Noções Básicas de Saúde: viroses, bacterioses, protozoonoses, verminoses e sua profilaxia. **QUÍMICA.** Matéria: conceitos fundamentais; propriedades gerais e específicas; transformações (fenômenos físicos e químicos); estados físicos e suas mudanças. Substâncias Puras e Misturas: conceito; classificação; fracionamento. Estudo do Átomo: teoria atômico-molecular; estrutura atômica; número atômico e massa atômica; semelhanças atômicas; distribuição eletrônica por camadas ou níveis. Elementos Químicos: nomenclatura e símbolos; classificação periódica; substâncias químicas; fórmulas químicas; noções de eletronegatividade e eletropositividade; ligações químicas. Noções Químicas (Noções): ácidos; bases; sais e óxidos. Reações Químicas: conceitos; tipos (análise, síntese, simples troca e dupla troca); equilíbrio das equações químicas e leis ponderais: lei Lavoisier e Proust. **FÍSICA.** Cinemática: definição e cálculo de velocidade; MU e MUV; queda livre. Estática: definição da força; unidades e sistemas de forças; equilíbrio de um corpo; máquinas simples. Dinâmica: leis da dinâmica (1a, 2a e 3a Lei de Newton e Gravitação Universal, atrito); energia cinética e potencial; trabalho; potência. Hidrostática: mecânica dos fluidos; densidade absoluta/massa específica; pressão e empuxo. Termologia: calor e temperatura; propagação de calor; escalas termométricas; calorimetria; dilatação. Ondulatória: onda (conceito e classificação). Ótica: fundamentos básicos, espelhos planos e curvos; lentes; o olho humano e suas anomalias. Acústica: fundamentos, fontes sonoras, propagação do som, qualidades fisiológicas e propriedades das ondas sonoras. Eletricidade: eletrostática (formas de eletrização, condutor e isolantes; eletrodinâmica (corrente elétrica, intensidade de corrente elétrica, instrumentos de medida elétrica); magnetismo. **EDUCAÇÃO** Parâmetros Curriculares Nacionais no ensino de Ciências Naturais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei n.º 9.394/96 e alterações; 9.3 Parecer n.º 04/98 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; 9.4 Deliberação n.º 16/99 do Conselho Estadual de Educação – Regimentos Escolares; 9.5 Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei n.º 8.069/90; 9.6 Lei n.º 11.114/2005 – Ensino Fundamental de 9 anos; 9.7 Parecer 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica; 9.8 Emenda Constitucional Nº 53, De 19 De Dezembro De 2006; 9.9 Educação Inclusiva. 10. Educação: teorias e concepções pedagógicas: 10.1 A Educação e suas relações sócio-econômico-político e culturais; 10.2 A função da escola: o saber popular, o conhecimento científico e os conteúdos escolares; 10.3 A história institucional da escola pública e seu compromisso social; 10.4. Estatuto da Criança e do Adolescente e alterações. Educação Inclusiva. Educação: teorias e concepções pedagógicas. A Educação e suas relações sócio-econômico-político e culturais. A função da escola: o saber popular, o conhecimento científico e os conteúdos escolares. A história institucional da escola pública e seu compromisso social. O desenvolvimento infantil na perspectiva sociointeracionista: Piaget, Vygotsky e Wallon; Precursores da educação de crianças pequenas (Comênio, Rousseau, Pestalozzi, Decroly, Froebel, Montessori e outros); Importância do brinquedo, brincadeira e jogos na Educação Infantil. Acessibilidade e Inclusão. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

CARGO DE PSICÓLOGO

A regulamentação do cargo do Psicólogo no Brasil: condições para o exercício profissional (Decreto nº 53.464 de 21/01/64, Lei nº 4119, de 27/08/1962; Resolução CFP nº 005/2001; Resolução CFP nº 011/2000). A criação do Sistema Conselhos: CFP e CRPs: normas de funcionamento. (Lei nº 5766/71; Decreto-Lei nº 79822/77; Resolução CFP nº 001/2006; Resolução CFP nº 019/2000; Resolução CFP nº 003/2007; Resolução nº CFP 006/2007). A concessão do título de Especialista em Psicologia (Resolução CFP nº 013/2007). Exercício Profissional e questões éticas: o Código de Ética do Psicólogo (Resolução CFP nº 010/2005). Pesquisa em Psicologia em seres humanos (Resolução CFP nº 016/2000). Práticas Psicológicas: a prestação de serviços psicológicos mediados por computador, por técnicas de Acupuntura e Hipnose (Resolução CFP nº 005/2002, Resolução CFP nº 013/2000; Resolução CFP nº 012/2005). Práticas psicoterápicas e a formação em Psicologia (Resolução CFP nº 010/2000) (Resolução CFP nº 011/2012). A Avaliação Psicológica nos contextos de concursos públicos, de processos seletivos e de concessão da CNH (Resolução CFP nº 001/2002, Resolução CFP nº 012/2000). A produção e comercialização de testes psicológicos (Resolução CFP nº 002/2003). A elaboração de documentos decorrentes da prestação de serviços psicológicos (Resolução CFP nº 007/2003, Resolução CFP nº 015/1996). Divulgação e oferta de serviços Psicológicos, não



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
CONCURSO PÚBLICO 01/2015
EDITAL Nº 01 – ABERTURA



validados pela comunidade científica da Psicologia (Resolução CFP nº 010/1997, Resolução CFP nº 011/1997). O ensino de métodos e técnicas da Psicologia em cursos livres e de pós-graduação (Resolução CFP nº 012/1997). Práticas Psicológicas e diversidade de orientação sexual (Resolução CFP nº 001/1999). Normas de atuação em relação ao preconceito e à discriminação racial (Resolução CFP nº -18/2002). Psicologia como ciência e profissão. História da psicologia. Noções das especialidades e campos de atuação: Psicologia Escolar/Educacional, Psicologia Organizacional e do Trabalho, Trânsito, Esporte, Clínica, Hospitalar, Psicopedagogia, Neuropsicologia, Psicologia Jurídica. Avaliação Psicológica: métodos e técnicas. Psicologia da Saúde: Sistema Único de Saúde (SUS), Controle social em saúde: políticas de saúde, programas de saúde (mulher, adolescente, idoso, criança, portadores de necessidades especiais), Sistemas de informação em saúde: história, conceito e metodologia. Psicologia Social, Psicologia Institucional, Processos grupais, Psicologia e apoio social. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Programas de educação inclusiva. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Centros de Referência em Assistência Social (CRAS) Movimentos Sociais. Divulgação científica. Pesquisa com seres humanos. Ética Profissional. Sigilo profissional. Responsabilidade social e ambiental. Noções de Políticas Públicas: Adoção: um direito de todos e todas. Adolescência e Psicologia. Concepções, práticas e reflexões críticas. Diretrizes para atuação e formação dos psicólogos do sistema prisional brasileiro. Constituição Federal (1988) capítulo III – Da Educação, da Cultura e do desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei n.º 9.394/96 e alterações ; Parecer n.º 04/98 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; Deliberação n.º 16/99 do Conselho Estadual de Educação – Regimentos Escolares; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei n.º 8.069/90 e alterações; Lei n.º 11.114/2005 – Ensino Fundamental de 9 anos; Parecer 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica; Emenda Constitucional Nº 53, De 19 De Dezembro De 2006;

CARGO DE SECRETÁRIO(A) DE ESCOLA

Documentação Escolar: Registro e guarda, diploma, certificados, boletim escolar, diário de classe, histórico escolar, requerimentos, declaração, atestados, atas, relatórios e ofícios. Legislação Educacional: Lei de Diretrizes e Bases da Educação, Sistema Municipal de Educação, Equivalência de Estudos/ Avaliação de desempenho do aluno/ Conselho de Classe, FNDE, FUNDEB, Bolsa Escola. Trabalho Coletivo na Escola: Projeto Político Pedagógico, Gestão democrática/participativa: instâncias colegiadas. Conhecimentos sobre administração. Redação técnica em ambiente público. Liderança no ambiente de trabalho. Higiene e Segurança do trabalho. Gestão patrimonial e documental. Ferramentas de informática no apoio administrativo. Uso de planilhas eletrônicas. Conhecimento de bancos de dados. Gestão de documentos físicos e digitais. Estratégias organizacionais. Noções de direito no ambiente público. Noções de contabilidade. Noções de Matemática financeira e Estatística básica e descritiva. Estatística. Raciocínio lógico no ambiente administrativo. Elaboração de relatório e pareceres técnico-administrativos. Conhecimento de informática, de Internet e transmissão de dados no ambiente do Secretário Escolar.

CARGO DE ZELADOR

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias. Técnicas de aplicação de inseticidas e fungicidas. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Conservação do Mobiliário. Telefones de emergência. Relações Humanas e interpessoais. Noções de serviços de limpeza em geral. Telefones de emergência. Manuseio de produtos químicos. Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria e marcenaria e reparos em alvenaria. Materiais e técnicas para limpeza e manutenção de edifícios, praças, jardins e móveis. Noções básicas de pintura em paredes, muros e metal. Requisição de materiais necessários aos seus serviços. Estoque de produtos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
CONCURSO PÚBLICO 01/2015
EDITAL Nº 01 – ABERTURA



- ANEXO IV -
PROVA DE TÍTULOS:

FORMULÁRIO - RELAÇÃO DE TÍTULOS

Nome do Candidato: _____ Nº de Inscrição: _____

Cargo: _____

Nº de Ordem	Descrição do Documento
01	
02	
03	
04	
05	

SAO PEDRO DO BUTIÁ, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do CANDIDATO

- Obs.:** 1 – Conforme Edital, os títulos serão entregues no dia da Prova Objetiva.
2 – Candidatos ao cargo de **DENTISTA ESF, FARMACÊUTICO, PROFESSOR NÍVEL 01, PROFESSOR NÍVEL 02-CIÊNCIAS, PSICÓLOGO** devem observar Tabela 2, página 05 deste Edital.
3 – Candidatos ao cargo de **SECRETÁRIO(A) DE ESCOLA** devem observar Tabela 3, página 05 deste Edital.
4 – Este documento deve ser preenchido em **três vias iguais**, sendo uma via colada como capa no envelope, para identificação; uma segunda via dentro do envelope com a discriminação do título e, a terceira via ficará com o candidato após carimbo de “RECEBIDO” dado pela empresa.
5 – TODOS os documentos comprobatórios de titulação deverão ser **cópias autenticadas em tabelionato de notas** e deverão estar dentro de um envelope. **Não será dado, em hipótese alguma, o “CONFERE COM O ORIGINAL”,** no dia da entrega dos títulos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
CONCURSO PÚBLICO 01/2015
EDITAL Nº 01 – ABERTURA



- ANEXO V -
MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Atesto, para os devidos fins, que _____, Candidato
ao cargo de _____ apresenta

com CID _____, tendo como provável causa da deficiência: _____

_____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do Médico

Carimbo com nome e CRM do Médico.

Obs: 1- Este documento é um modelo referencial de atestado médico, podendo ser utilizado ou não, a critério do médico. No entanto, o atestado médico deve conter todos os dados indicados no modelo acima, a fim de ter validade conforme a legislação em vigor.

2 - Esse documento após ser preenchido deve ser endereçado ou entregue obrigatoriamente até o **último dia de inscrições, no SETOR DE PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ - Av. Júlio Schwengber, 1645 | Centro | Cep: 97920-000.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
CONCURSO PÚBLICO 01/2015
EDITAL Nº 01 – ABERTURA



- ANEXO VI -
REQUERIMENTO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, apresentando LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

VENHO REQUERER também APLICAÇÃO especial de PROVA: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (descrever condição especial ou tipo de prova necessário)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

_____ / _____ / 2015.

Assinatura do candidato

Obs.: Esse documento após ser preenchido deve ser endereçado ou entregue obrigatoriamente até o último dia de inscrições, no SETOR DE PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ - Av. Júlio Schwengber, 1645 | Centro | Cep: 97920-000, juntamente com o documento comprobatório original ou cópia autenticada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
CONCURSO PÚBLICO 01/2015
EDITAL Nº 01 – ABERTURA



- ANEXO VII –
REQUERIMENTO DE CRITÉRIO DE DESEMPATE COMO JURADO

Nome do candidato:		
Registro Geral (RG):	Órgão expedidor:	CPF:
Número de Inscrição	Telefone: ()	
Cargo pretendido:		
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico): (Se houver):		

SAO PEDRO DO BUTIÁ ___ / ___ / 2015.

Assinatura do candidato

Obs.: 1 - Esse documento após ser preenchido deve ser endereçado ou entregue obrigatoriamente até o último dia de inscrições, no SETOR DE PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ - Av. Júlio Schwengber, 1645 | Centro | Cep: 97920-000, juntamente com o documento comprobatório original ou cópia autenticada.

2 - Somente serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do artigo 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008.