MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ
PODER EXECUTIVO
Estado do Rio Grande do Sul

EDITAL Nº. 003/2012
CONCURSO PÚBLICO - ABERTURA E INSTRUÇÕES GERAIS.

A Prefeitura Municipal de Arambaré, através da Secretaria Municipal da Administração, conforme autorização do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Sr. Alaor Pastoriza Ribeiro, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art.37 da Constituição Federal, pelo Decreto Municipal nº. 912/09 que regulamenta a realização de Concursos Públicos, Art.9º da Lei Municipal nº. 049/90, e pelas demais legislações pertinentes, torna público que realizará Concurso Público sob regime estatutário, para provimento de vagas do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, o qual será regido pelas Instruções Gerais e Anexos integrantes deste Edital e pelas demais disposições legais vigentes para todos os efeitos.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A execução deste Concurso Público será realizada pela empresa Homologare Concursos e Eventos Ltda. e terá como regente este Edital e outros que vierem a ser publicados.

1.2. As provas serão realizadas nesta cidade, em locais e horários posteriormente divulgados conforme cronograma do item 1.4.

1.3. A divulgação oficial deste Edital em sua integralidade dar-se-á com a afixação do mesmo no Painel de Publicações da Prefeitura Municipal de Arambaré, sito a Rua Gustavo Emílio Xavier, nº. 640, Bairro Centro, sendo seu extrato publicado na imprensa regional (Gazeta Regional e Tribuna Centro-Sul). Publicações relativas às demais etapas do processo dar-se-ão com a afixação das mesmas no Painel de Publicações da Prefeitura, e de forma meramente informativa nos sites www.portalarambare.rs.gov.br e www.homologare.com.br sendo que nesse último as publicações serão disponibilizadas meramente para visualização e informação até 90 (noventa) dias após a data da Homologação Final.

1.4. O Concurso seguirá o seguinte cronograma:

DATA	EVENTO
23/jan/ 2012 a 10/fev/ 2012	Prazo de Inscrições
17/fev/2012	Divulgação das Inscrições Homologadas, dos Candidatos Portadores de Necessidades Especiais Homologados e das Inscrições Não Homologadas
23/fev /2012 a 27/fev/2012	Prazo para Recurso das Inscrições Não Homologadas
29/fev/2012	Divulgação do Resultado dos Recursos das Inscrições e Homologação das Inscrições Divulgação do(s) local(is) e horário(s) de realização das Provas Objetivas
31/mar/2012 e/ou 01/abr/2012	Realização das Provas Objetivas: Data(s), local(is) e horário(s) a serem confirmados pelo Edital de Divulgação a ser publicado em 29/fev/2012
02/abr/2012	Divulgação do Gabarito Preliminar
09/abr/2012	Identificação das Provas Objetivas às 14hs na Sede da Prefeitura Municipal de Arambaré
10/abr/2012	Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas e da Valoração dos Títulos
11/abr/2012 a 13/abr/2012	Prazo para Recursos dos Gabaritos, das Provas Objetivas e Títulos
18/abr/2012	Divulgação dos Resultados dos Recursos
19/abr/2012	Sorteio Público
20/abr/2012	Divulgação da Homologação do Resultado Final

2. CARGO(S) E SUAS VAGAS

2.1. O Concurso destina-se ao provimento de cargos vagos do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, podendo ser somados a esses ainda os que vagarem ou forem criados durante o prazo de validade deste certame.

2.2. A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação final.

2.3. Do total de vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso, conforme o Art.37, VIII, da Constituição Federal, Decreto nº. 3.298/99 e dentro dos critérios estabelecidos pela Lei Municipal nº. 1.285/09, 10% (dez por cento) serão destinadas a candidatos portadores de necessidades especiais.

2.4. Não havendo candidato portador de necessidades especiais inscrito nos termos das Leis supracitadas ou diante da reprovação em alguma instância do processo, seja na etapa de provas, no exame médico específico ou na avaliação da compatibilidade entre a(s) deficiência(s) do candidato e a função a ser desempenhada, os cargos vagos reservados serão providos pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória da lista definitiva.

2.5. O(s) Cargo(s), número de Vaga(s), Escolaridade e Pré-requisitos, Carga Horária Semanal, Vencimento e Valor da Taxa de Inscrição são os estabelecidos e apresentados na tabela a seguir:

Cargo(s)	Vaga(s)	Escolaridade e Pré-requisitos	Carga Horária Semanal	Vencimento em Reais (R$)	Valor da Taxa de Inscrição
Assistente Social	02	Diploma de curso superior/ registro no conselho de classe	30h	1.795,41	R$ 80,00
Eletricista	01	Ensino Fundamental Incompleto	40h	831,64	R$ 30,00
Fiscal Ambiental	01	Ensino Médio Completo	40h	831,64	R$ 50,00
Fiscal Tributário	01	Ensino Médio Completo	30h	831,64	R$ 50,00
Monitor da ASEMA	02	Ensino Médio Completo	40h	688,62	R$ 50,00
Monitor do Telecentro	02	Ensino Médio Completo	40h	688,62	R$ 50,00
Professor de Música	01	Licenciatura Plena	20h	831,64	R$ 80,00
Psicólogo	01	Diploma de curso superior/ registro no conselho de classe	30h	1.795,41	R$ 80,00
Vigia	02	Ensino Fundamental Completo	40h	688,62	R$ 30,00
Visitador do PIM	02	Ensino Médio Completo	40h	688,62	R$ 50,00

2.6. A Síntese dos Deveres e Atribuições de cada cargo em Concurso consta no Anexo I.

2.7. O Conteúdo Programático de cada cargo em Concurso consta no Anexo II. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital não será objeto de avaliação nas provas do Concurso.

3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições deverão ser realizadas de forma presencial no período de 23 de janeiro a 10 de fevereiro de 2012, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h30min às 12h30min, na sede da Prefeitura Municipal de Arambaré, no Departamento Pessoal, sito a Rua Gustavo Emílio Xavier, nº. 640, Bairro Centro.

3.1.1. A inscrição para fins deste Concurso Público implicará na aceitação irrestrita e no cumprimento obrigatório por parte do candidato de todas as exigências e condições estabelecidas neste Edital e nos demais comunicados a serem publicados oportunamente, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. São de inteira responsabilidade do candidato as informações constantes em seu Formulário de Inscrição. Estando estas informações em desacordo com as normas estipuladas neste Edital, esta será indeferida. Caso seja constatada a tentativa de burlar com documentação adulterada as normas estipuladas neste Edital ou nos que vierem a ser publicados, ficará o candidato sujeito às penalidades legais, especialmente do Código Civil e do Código Penal, além de ter sua inscrição cancelada.

3.3. O candidato poderá inscrever-se apenas para 01 (um) dos cargos oferecidos, obrigatoriamente.

3.4. Não será aceita inscrição enviada por via postal, telegrama, fax, e-mail ou outra via eletrônica, bem como fora do prazo estipulado e/ou condicionais.

3.5. Em nenhuma circunstância haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

3.6. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, mesmo que o candidato não efetive sua inscrição ou não tenha sua inscrição homologada, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

3.7. Condições obrigatórias para inscrição:

3.7.1. Ser Brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas estabelecidas pelo Art. 12 da Constituição Federal e suas alterações;

3.7.2. Possuir inscrição regularizada no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

3.7.3. Estar quite com suas obrigações eleitorais;

3.7.4. Caso seja o candidato do sexo masculino, estar quite com suas obrigações militares;

3.7.5. Ter realizado o recolhimento da taxa de inscrição.

3.8. Documentos obrigatórios para inscrição:

3.8.1. Documento de Identidade com foto. Consideram-se Documentos de Identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma do Art.159, da Lei nº. 9.503/97);

3.8.2. Documento de Cadastro de Pessoa Física – CPF válido perante a Receita Federal;

3.8.3. Título Eleitoral e comprovante e/ou justificativa de voto da última eleição, conforme Lei Federal nº. 4.737/65, Art. 7º, § 1º, I (Código Eleitoral);

3.8.4. Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar (CAM), constando sua dispensa militar – somente para os candidatos do sexo masculino e com idade inferior a 46 (quarenta e seis) anos, conforme Lei Federal nº. 4.375/64, Arts. 5º e 74, f (Lei do Serviço Militar);

3.8.5. 02 (duas) fotos 3x4 atuais;

3.8.6. Comprovante de recolhimento da taxa de inscrição.

3.9. Todos os documentos acima solicitados deverão ser apresentados no original e acompanhados de fotocópias simples e legíveis, que ficarão retidas e não serão devolvidas em hipótese alguma. A não entrega de qualquer dos documentos obrigatórios, de acordo com o cargo, importará na não homologação da inscrição do candidato.

3.9.1. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar fotocópia simples do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter sua inscrição homologada.

3.9.2. O candidato que apresentar o Certificado de Alistamento Militar (CAM) deverá obrigatoriamente apresentar em sua fotocópia o verso do CAM onde constam os carimbos

indicando o estágio do processo de alistamento em que se encontra o candidato, sob pena de não ter sua inscrição homologada.

3.9.3. O candidato que não possuir o comprovante de voto da última eleição ou que possuir apenas a justificativa de voto da última eleição deverá obrigatoriamente apresentar certidão com código de validação emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral a partir da sua página eletrônica: www.tse.gov.br. Para tal, segue-se os passos:

- Acesse: http://www.tse.gov.br/internet/servicos_eleitor/quitacao.htm
- Selecione a caixa: Li os termos e desejo emitir/validar a Certidão de Quitação Eleitoral
- Clique em Emissão de certidão
- Preencha todos os campos solicitados
- Clique em Emitir Certidão.

3.9.4. O recolhimento da taxa de inscrição deverá ser realizado de forma presencial no período de 23 de janeiro a 10 de fevereiro de 2012, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h30min às 12h30min, na sede da Prefeitura Municipal de Arambaré, na Tesouraria, sito a Rua Gustavo Emílio Xavier, nº. 640, Bairro Centro.

3.10. A inscrição que for efetuada através de procuração somente será aceita se estiver acompanhada de respectivo instrumento de mandato com firma reconhecida, Documento de Identidade do procurador e fotocópia simples e legível do mesmo.

3.11. Quanto a candidato portador de necessidades especiais:

3.11.1. O candidato portador de necessidades especiais deverá tomar conhecimento da Síntese dos Deveres e Atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever, constante do Anexo I deste Edital. Julgando-se capacitado pelas disposições legais, poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, desde que atenda aos requisitos relacionados no item 2.5 e demais condições estabelecidas nos item 3.7, 3.8, 3.9 e 3.10 deste Edital.

3.11.2. Não serão considerados como necessidades especiais os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.11.2.1. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada, conforme Formulário do Anexo V, serão oferecidas provas com tamanho de fonte entre 16 (dezesseis), 18 (dezoito) e 20 (vinte). Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 16 (dezesseis) para esses casos.

3.11.2.2. O candidato que, dentro do período de inscrições, não atender aos dispositivos mencionados no item 3.12 será considerado como não portador de necessidades especiais.

3.11.3. O candidato portador de necessidades especiais deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer aos cargos vagos reservados a portadores de necessidades especiais. Necessitando de condições especiais para a realização das provas, em função da(s) deficiência(s), deverá preencher o campo específico no Formulário de Inscrição bem como o Formulário de Requerimento de Provas Especiais e/ou Condição Especial que consta no Anexo V, cabendo análise da viabilidade de atendimento à solicitação. Ocorrendo o deferimento do pedido, este estará também sob as condições do item 3.11.5.

3.11.4. O não preenchimento do campo específico do Formulário de Inscrição, de que trata o item 3.11.3, será considerado como resposta a opção "NÃO".

3.11.5. O candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, local, data e horário de realização das provas.

3.11.6. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 3.11. implicará a perda do direito a ser nomeado para os cargos vagos reservados a portadores de necessidades especiais.

3.12. Em caso de inscrição para candidato portador de necessidades especiais, além dos documentos já citados, deverá ser apresentado no ato da inscrição Laudo Médico original, emitido nos últimos 30 (trinta) dias, especificando claramente o(s) grau(s) e o(s) nível(is) da(s) deficiência(s) de que é portador, bem como a(s) provável(is) causa(s) da(s) deficiência(s), nos termos da Classificação Internacional de Doenças - CID. Este Laudo Médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

3.13. O candidato que promover injustificadamente realização de prova especial, diante da verificação em qualquer momento da inexistência da(s) deficiência(s) por ele apontada(s), será responsabilizado quanto ao ônus da idealização e realização da prova especial pela empresa contratada para executar o Concurso.

4. DEFERIMENTOS, INDEFERIMENTOS E RECURSOS DAS INSCRIÇÕES

4.1. Será publicado, conforme item 1.4, Edital contendo a listagem dos candidatos homologados, candidatos portadores de necessidades especiais homologados e de candidatos que não tiveram suas inscrições homologadas e seus motivos respectivos.

4.2. A publicação deste Edital dar-se-á na forma do item 1.4.

4.3. Não será considerado como pessoa com necessidades especiais para concorrer a vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, bem como à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição, o candidato que não encaminhar o Laudo Médico e o seu respectivo requerimento até o prazo determinado, constando apenas na listagem de candidatos homologados, caso não haja mais nenhum impedimento com as demais solicitações dos itens 3.7, 3.8, 3.9 e 3.10.

4.4. No caso de a inscrição não ser homologada, o interessado poderá interpor Recurso na forma do item 6.

4.5. O candidato que observar alguma falha na digitação de nome, Documento de Identidade, CPF ou cargo pretendido, estando este na lista de candidatos homologados, deverá encaminhar solicitação de correção para evitar transtornos quanto a sua identificação no dia da aplicação das provas. Para isso, o candidato deverá seguir os passos indicados no item 6.

4.6. O candidato que tiver sua inscrição não homologada e oferecer Recurso deverá acompanhar a publicação do Edital de Homologação das Inscrições na forma do item 1.4, a fim de confirmar sua inclusão ou não na listagem oficial.

4.7. Uma vez homologadas as inscrições, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na relação de candidatos inscritos como portadores de necessidades especiais.

5. PROVAS E SUAS DISPOSIÇÕES

5.1. Disposições que antecedem as provas:

5.1.1. Fica o candidato convocado a comparecer com antecedência de 01 (uma) hora do horário estipulado no item 1.4 ao local das provas, munido obrigatoriamente do Documento de Identidade com foto, Cadastro de Pessoa Física – CPF em documento e Formulário de Inscrição, a fim de possibilitar a devida identificação e acomodação do mesmo sem atrasos para o início dos procedimentos.

5.1.1.1. Os Documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

5.1.1.2. A Coordenação do Concurso poderá submeter o candidato à identificação em formulário próprio e por coleta de fotografia digital, de impressão digital e de assinatura, caso o Documento de Identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.1.1.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas o Documento de Identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em Órgão Policial, expedido após a inscrição, acompanhado de fotocópia simples para arquivamento. Nesse caso, será realizado também procedimento descrito no item 5.1.1.2.

5.1.2. Ao candidato somente será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes neste Edital e que figurem como Homologados no Edital de Homologação das Inscrições de acordo com o cronograma (item 1.4).

5.1.3. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas.

5.1.4. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

5.1.5. O não comparecimento às provas por qualquer que seja o motivo, incluindo atrasos, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

5.1.6. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou pessoas estranhas ao Concurso, nas dependências do local onde forem aplicadas as provas, exceto os determinados pelo item 5.1.9.

5.1.7. Na hipótese de o nome do candidato não constar na Lista de Identificação de Sala e/ou Lista de Presença quando da realização das provas, antes da aplicação das mesmas a Coordenação do Concurso procederá a analise da documentação do candidato, quais sejam Formulário de Inscrição e/ou comprovante de pagamento da taxa de inscrição, havendo o preenchimento de formulário específico.

5.1.7.1. Verificada a procedência da referida inscrição, a Coordenação do Concurso procederá à inclusão do nome do candidato na lista oficial.

5.1.7.2. Constatada a improcedência da referida inscrição, a mesma será automaticamente desconsiderada, independente de qualquer formalidade.

5.1.8. Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Identificação de Sala e/ou Lista de Presença quanto a nome, número de Documento de Identidade e CPF, deverão ser corrigidos no momento da apresentação do candidato à sala de provas, mediante comunicação ao Fiscal de Sala pelo próprio candidato.

5.1.9. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, por intermédio do formulário presente no Anexo V, deverá levar 01 (um) acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança durante esse período.

5.1.9.1. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

5.1.10. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.

5.1.11. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, estados gripais, contusões, luxações, etc) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou novas provas.

5.1.12. Não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de realização das provas com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, calculadora, relógio do tipo Data Bank, Walkman, agenda eletrônica, Notebook, Palmtop, laptop, tablet, mp3, receptor, gravador, etc), livros, apostilas ou anotações de qualquer tipo, objetos de maior volume (capacete, mochila, sacola, etc), chapéu, gorro e/ou boné. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

5.1.12.1. Poderá ocorrer o lacre dos pertences em invólucro identificado com os dados do candidato, podendo este, ser depositado junto à mesa de Fiscalização até o final das provas ou ser mantido em alguma sala especial a ser indicada pelos Fiscais de Sala.

5.1.12.2. A Prefeitura Municipal de Arambaré e a Homologare Concursos não se responsabilizam por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos a eles causados.

5.2. Disposições no decorrer das provas:

5.2.1. Durante a realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação das mesmas.

5.2.2. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público atitudes inconvenientes que venham a perturbar de qualquer forma o andamento dos trabalhos, desacatar ou desrespeitar a qualquer pessoa, seja candidato, Fiscal, Coordenador ou autoridade presente.

5.2.3. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

5.2.3.1. Apresentar-se após o horário estabelecido para o início do processo, sem tolerância;

5.2.3.2. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

5.2.3.3. Não apresentar o Documento de Identidade com foto, CPF em documento e/ou negar-se a proceder à identificação determinada no item 5.1.1.2 deste Edital;

5.2.3.4. Ausentar-se da sala durante as provas, a não ser momentaneamente em casos especiais e obrigatoriamente acompanhado do Fiscal de Sala;

5.2.3.5. Fazer-se valer de meios ilícitos para a execução das provas;

5.2.3.6. Não devolver integralmente o material recebido;

5.2.3.7. For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de qualquer objeto não liberado pelos Fiscais de Sala.

5.3. Disposições que sucedem as provas:

5.3.1. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala a terminarem as provas deverão permanecer no recinto, a fim de: acompanhar os Fiscais até a sala da Coordenação do Concurso; acompanhar o processo de desidentificação das provas; e rubricar, juntamente com os Fiscais, o lacre dos envelopes dos Cadernos de Provas, das fichas de identificação e seus respectivos termos de fechamento.

5.3.2. Os envelopes lacrados ficarão em posse da Prefeitura Municipal de Arambaré até a data marcada para a identificação das provas. Os cartões-resposta serão processados eletronicamente pela empresa para efetuar suas correções.

5.3.3. Depois de realizada a correção dos cartões-resposta, será realizado o respectivo processo de Identificação das Provas em ato público, conforme item 1.4.

5.3.4. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, a Homologare Concursos não fornecerá exemplares dos Cadernos de Provas a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

5.3.5. Caso ocorra empate em qualquer etapa e qualquer posição do Concurso serão observados todos os Critérios de Desempate, conforme item 7.

5.4. As Provas e suas etapas:

5.4.1. A descrição das provas e suas etapas, assim como suas características, estão apresentadas nos quadros a seguir:

Monitor da ASEMA, Monitor do Telecentro e Vistador do PIM							
Etapa	**Prova**	**Nº de Questões**	**Mínimo de Acertos Necessários**	**Ponto por Questão**	**Caráter**	**Subtotal: pontos por prova**	**Total**
1	Conhecimentos Específicos	30	18	2,5	Eliminatório e Classificatório	75	100
	Conhecimentos Gerais de Legislação	10	6	1,5		15	
	Língua Portuguesa	10	6	1		10	

Assistente Social, Fiscal Ambiental, Fiscal Tributário, Psicólogo							
Etapa	**Prova**	**Nº de Questões**	**Mínimo de Acertos Necessários**	**Ponto por Questão**	**Caráter**	**Subtotal: pontos por prova**	**Total**
1	Conhecimentos Específicos	20	12	3	Eliminatório e Classificatório	60	100
	Conhecimentos Gerais de Legislação	10	6	2		20	
	Língua Portuguesa	10	6	1		10	
	Informática	10	6	1		10	

Professor de Música							
Etapa	**Prova**	**Nº de Questões**	**Mínimo de Acertos Necessários**	**Ponto por Questão**	**Caráter**	**Subtotal: pontos por prova**	**Total**
1	Conhecimentos Específicos	20	12	2,5	Eliminatório e Classificatório	50	100
	Conhecimentos Gerais de Legislação	10	6	2		20	
	Língua Portuguesa	10	6	1		10	
	Informática	10	6	1		10	
2	Título	--------	--------	--------	Classificatório	10	

Eletricista, Vigia							
Etapa	**Prova**	**Nº de Questões**	**Mínimo de Acertos Necessários**	**Ponto por Questão**	**Caráter**	**Subtotal: pontos por prova**	**Total**
1	Conhecimentos Específicos	20	12	3	Eliminatório e Classificatório	60	100
	Conhecimentos Gerais de Legislação	10	6	2		20	
	Língua Portuguesa	10	6	1		10	
	Matemática	10	6	1		10	

5.4.2. Serão considerados Aprovados, de acordo com os critérios estipulados para cada cargo, os candidatos que obtiverem 60% (sessenta por cento) em cada prova descrita no item 5.4.1.

5.4.3. Para o cargo de **Professor de Música**, a contagem de pontos por meio de títulos reger-se-á conforme disposto no item 5.6.

5.5. Provas Objetivas:

5.5.1. Além das disposições do item 5.1.1, o candidato deverá obrigatoriamente estar munido de caneta esferográfica comum de tinta azul ou preta, lápis (exceto modelos que apresentem tabuada) e borracha.

5.5.2. Distribuídos os Cadernos de Provas aos candidatos estes terão a possibilidade de conferir a regularidade dos mesmos. Na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, antes do início das provas, a Coordenação diligenciará no sentido de:

5.5.2.1. Substituir os Cadernos de Provas defeituosos.

5.5.2.2. Em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à geração de Cadernos suficientes.

5.5.2.3. Se a ocorrência verificar-se após o início das provas, não serão aceitas reclamações.

5.5.3. A aplicação das Provas Objetivas para todos os cargos, aqui compreendidos a realização das provas e o preenchimento do cartão-resposta, terá duração máxima de 03 (três) horas.

5.5.4. O candidato somente poderá se retirar da sala de provas depois de transcorrida 01 (uma) hora do início das mesmas, sob pena de ser excluído do Concurso Público.

5.5.5. Para todos os cargos as provas consistirão de questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas em cada questão, classificas com as letras A, B, C, D e E, e versarão sobre assuntos constantes do Conteúdo Programático na forma do item 2.7.

5.5.5.1. Cada questão possui apenas 01 (uma) opção de resposta correta.

5.5.6. O candidato deverá assinalar suas respostas no cartão-resposta, pois este será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Provas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro e/ou negligência do candidato.

5.5.7. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.5.8. O candidato deverá preencher os retângulos no cartão-resposta obrigatoriamente com caneta esferográfica comum de tinta azul ou preta, sob pena de exclusão no caso de utilizar variações de canetas, como gel, glitter, hidrocor e outras.

5.5.9. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda, rasura ou que estejam em desconformidade com as instruções na capa do Caderno de Provas, ainda que legível.

5.5.10. As anotações que por ventura vierem a ser feitas no Caderno de Provas, oriundas do raciocínio desenvolvido pelo candidato, não serão consideradas em nenhuma hipótese para correção.

5.5.11. Será permitido ao candidato anotar as respostas assinaladas no seu cartão-resposta somente no verso de seu Formulário de Inscrição para futura conferência com o Gabarito a ser divulgado.

5.5.12. Além das normas gerais fixadas neste Edital, será excluído do Concurso Público o candidato que:

5.5.12.1. Ausentar-se da sala de provas levando cartão-resposta, Caderno de Provas e/ou outros materiais não permitidos;

5.5.12.2. Amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou de qualquer modo danificar o seu cartão-resposta;

5.5.12.3. Utilizar canetas inadequadas, na forma do item 5.5.8.

5.5.13. Ao terminar a prova o candidato devolverá obrigatoriamente ao Fiscal de Sala, juntamente com o cartão-resposta, o Caderno de Provas para o arquivamento no Município e futura conferencia do Tribunal de Contas do Estado.

5.6. Prova de Títulos para o cargo de **Professor de Música**:

5.6.1. Para o candidato que concorre a este cargo, desde que habilitado na Prova Objetiva, haverá Prova de Títulos de caráter classificatório, conforme itens 2.5 e 5.4.1 deste Edital.

5.6.2. O candidato deverá entregar os Títulos no mesmo período das Inscrições no Concurso.

5.6.2.1. No ato de entrega de Títulos, o candidato deverá obrigatoriamente entregá-los em 01 (um) envelope tipo ofício, acompanhados de 04 (quatro) vias do Formulário de Entrega de Títulos devidamente preenchidas e assinadas, presente no Anexo IV deste Edital, no qual indicará a quantidade de Títulos apresentados, sendo que 01 (uma) das vias deverá estar colada no envelope de forma a identificá-lo completamente.

5.6.2.2. Cada Título declarado no Formulário de Entrega de Títulos deverá ser apresentado no original e entregue em 02 (duas) fotocópias simples, que não serão devolvidas. Em cada fotocópia deverá constar a numeração atribuída ao Título conforme declarado no Formulário de Entrega de Títulos.

5.6.2.3. Não serão recebidos os documentos originais.

5.6.2.4. Não serão aceitos documentos ilegíveis, nem os emitidos por fax ou páginas eletrônicas.

5.6.2.5. Não serão aceitos Títulos encaminhados por via postal, fax, correio eletrônico ou outro meio que não seja o orientado no item 5.6.2.1.

5.6.3. Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os Títulos entregues por terceiros, mediante apresentação obrigatória de: Documento de Identidade original do procurador; respectivo instrumento de mandato com firma reconhecida; fotocópia simples do Documento de Identidade do procurador; fotocópia legível do Documento de Identidade do candidato.

5.6.4. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos Títulos, bem como a entrega dos mesmos, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

5.6.5. Receberá pontuação ZERO o candidato que não entregar os Títulos na forma, no prazo e no local estipulados neste Edital.

5.7. Avaliação de Títulos:

5.7.1. A avaliação de Títulos alcançará a valoração máxima de 10,00 (dez) pontos, ainda que a soma dos pontos dos Títulos apresentados seja superior a esse valor. O excedente dos limites máximos de Títulos e de Pontos por categoria, apresentados no item 5.8.1, será desconsiderado.

5.7.2. Somente serão aceitos os Títulos relacionados no item 5.8.1 expedidos até a data do prazo final das inscrições.

5.7.3. Serão aceitos no máximo 10 (dez) Títulos por candidato.

5.7.4. Certificados sem carga horária definida não receberão pontuação. Títulos com carga horária expressa em dias ou meses serão pontuados conforme os seguintes critérios: 01 (um) dia equivale a 04 (quatro) horas; e 01 (um) mês equivale a 80 (oitenta) horas.

5.7.5. Não serão pontuados Títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, atividades profissionais, participação em projetos de pesquisa, monitorias, bolsas e estágios, etc.

5.7.6. Os Títulos que habilitam o candidato a participar do Concurso não serão pontuados.

5.7.7. Os documentos comprobatórios de Títulos não podem apresentar rasuras, emendas e/ou entrelinhas.

5.7.8. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos do candidato, bem como encaminhamento de mais de 01 (uma) fotocópia de um mesmo Título, com a intenção de obter dupla pontuação, será anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato, este será excluído do Concurso.

5.7.9. Para a comprovação da conclusão do curso de Graduação, Pós-graduação/Especialização, Mestrado ou de Doutorado, será aceito o Diploma ou Certificado de Conclusão devidamente registrado e expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

5.7.9.1. Não serão aceitos históricos escolares/acadêmicos, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.

5.7.10. Títulos de cursos de qualquer natureza concluídos no exterior somente serão considerados mediante revalidação por instituição de Ensino Superior no Brasil, de acordo com a Lei Federal nº. 9.394/96 e suas alterações.

5.7.11. Todo documento expedido em Língua Estrangeira somente será considerado se acompanhado por documento com tradução para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

5.7.12. Não será considerado Título o documento sem conteúdo especificado e/ou cuja relação com o cargo pretendido não possa ser aferida, assim como os documentos que apresentam atividades em andamento ou não concluídas em sua integralidade.

5.7.13. Títulos do Grupo 2 relacionados no item 5.8.1 deverão obrigatoriamente ser apresentados em documento próprio e expedido pela entidade promotora do evento.

5.7.13.1. Não serão aceitos comprovantes de matrícula, históricos escolares/acadêmicos, declarações ou atestados.

5.8. Grade de Pontuação de Títulos:

5.8.1. A relação de Grupos, Pontos, Máximo de Títulos por Categoria e Máximo de Pontos por Categoria são os estabelecidos e apresentados na grade a seguir:

Título	Pontos por Título	Máximo de Títulos por Categoria	Máximo de Pontos por Categoria
Grupo 1 – Cursos de Formação Acadêmica			
a) Graduação – Curso Superior e/ou Licenciatura Plena – exceto o curso de exigência do cargo	2	1	2
b) Pós-graduação/Especialização – com carga horária mínima de 360 horas	3	1	3
c) Mestrado	4	1	4
d) Doutorado	6	1	6
Título	**Pontos por Título**	**Máximo de Títulos por Categoria**	**Máximo de Pontos por Categoria**
GRUPO 2 - Participação em cursos não-acadêmicos, jornadas, encontros, seminários, oficinas, workshops, congressos e simpósios, todos com data posterior a 01/01/2002			
a) de 20h a 39h	0,2	3	0,6
b) de 40h a 59h	0,3	3	0,9
c) de 60h a 79h	0,4	2	0,8
d) de 80h a 99 h	0,5	2	1
e) de 100h a 119h	0,7	2	1,4
f) de 120h ou mais	1	1	1

6. RECURSOS

6.1. O candidato que desejar interpor Recurso disporá de 03 (três) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente a divulgação por Edital de cada evento, nos seguintes casos:

6.1.1. Referente à Não Homologação da Inscrição, conforme item 1.4;

6.1.2. Referente ao Gabarito Preliminar;

6.1.3. Referente às Questões Objetivas;

6.1.4. Referente aos Resultados Preliminares das Provas Objetivas;

6.1.5. Referente à Prova de Títulos;

6.1.6. Referente à Classificação Final;

6.1.7. Correção de Dados Pessoais.

6.2. Os Recursos deverão ser protocolados no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Arambaré, sito a Rua Gustavo Emílio Xavier, nº. 640, Bairro Centro, em horário de atendimento, no prazo estipulado.

6.2.1. O Formulário próprio para a interposição de Recurso encontra-se no Anexo III.

6.2.2. O Recurso interposto por procurador somente será aceito acompanhado do respectivo instrumento de mandato com firma reconhecida, fotocópia simples do Documento de Identidade do procurador e mediante apresentação do mesmo.

6.2.3. O Recurso deverá ser digitado ou datilografado e entregue em 03 (três) vias, devidamente preenchidas e assinadas. Cada item de Recurso deverá ser apresentado em folha separada, em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição com argumentação lógica e fundamentada, dentro do prazo legal.

6.2.4. Durante o prazo para Recursos referentes aos itens 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, será dada ao candidato, sob Fiscalização, vista das provas-padrão, mediante requerimento protocolado na forma do item 6.2.

6.3. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) das Provas Objetivas será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes àquela(s) prova(s), independente de formulação de Recurso, exceto para os que já receberam a pontuação.

6.3.1. Havendo alteração de Gabarito, será(ão) atribuído(s) o(s) ponto(s) da(s) respectiva(s) questão(ões) apenas aos candidatos que acertaram a resposta de acordo com o novo Gabarito, independente de terem recorrido. Neste caso, o(s) ponto(s) creditado(s) preliminarmente será(ão) desconsiderado(s), quando poderá haver eventualmente alteração da classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o total de pontos mínimo exigido para aprovação.

6.3.2. No caso de haver anulação de alguma(s) prova(s), participarão da reaplicação da(s) mesma(s) somente os candidatos que compareceram para realizar a(s) prova(s) quando aplicada(s) pela primeira vez.

6.4. Será desconsiderado o Recurso interposto fora do prazo, assim como o enviado por via postal, fax e/ou qualquer meio eletrônico, e/ou também em desacordo com o item 6.2.3. Da mesma forma, será desconsiderado o Recurso que versar sobre a não homologação de inscrição por falta de documento(s) exigido(s) no item 3.

6.5. O Recurso inconsistente e/ou cujo teor desrespeite a Banca ou qualquer participante direto ou indireto ao certame será preliminarmente indeferido.

6.6. Não será encaminhada resposta individual ao candidato, devendo este observar as publicações oficiais do Concurso.

6.7. A Banca Examinadora é a última instância para Recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberá Recurso adicional e/ou pedidos de reconsideração.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Na hipótese de igualdade na pontuação em qualquer etapa e posição que exija definição de classificação, o desempate dar-se-á adotando-se os critérios abaixo, pela ordem e nas sequências apresentadas, de acordo com os cargos e suas composições de provas, obtendo melhor classificação o candidato que tiver:

Cargo	Ordem dos Critérios de Desempate e suas Descrições
Monitor da ASEMA; Monitor do Telecentro; Visitador do PIM	1º. Maior idade na data do término das inscrições, conforme Lei Federal nº. 10.741/03, art. 27, parágrafo único
	2º. Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos
	3º. Maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais de Legislação
	4º. Maior nota na Prova de Língua Portuguesa
	5º. Sorteio Público

Cargo	Ordem dos Critérios de Desempate e suas Descrições
Assistente Social; Fiscal Ambiental; Fiscal Tributário; Psicólogo	1º. Maior idade na data do término das inscrições, conforme Lei Federal nº. 10.741/03, art. 27, parágrafo único
	2º. Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos
	3º. Maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais de Legislação
	4º. Maior nota na Prova de Língua Portuguesa
	5º. Maior nota na Prova de Informática
	6º. Sorteio Público

Cargo	Ordem dos Critérios de Desempate e suas Descrições
Professor de Música	1º. Maior idade na data do término das inscrições, conforme Lei Federal nº. 10.741/03, art. 27, parágrafo único
	2º. Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos
	3º. Maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais de Legislação
	4º. Maior nota na Prova de Língua Portuguesa
	5º. Maior nota na Prova de Informática
	6º. Maior pontuação na Prova de Títulos
	7º. Sorteio Público

Cargo	Ordem dos Critérios de Desempate e suas Descrições
Eletricista; Vigia	1º. Maior idade na data do término das inscrições, conforme Lei Federal nº. 10.741/03, art. 27, parágrafo único
	2º. Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos
	3º. Maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais de Legislação
	4º. Maior nota na Prova de Língua Portuguesa
	5º. Maior nota na Prova de Matemática
	6º. Sorteio Público

7.2. Se necessário, o Sorteio Público será realizado em ato público a ser divulgado por Edital e seu resultado fará parte da classificação final do Concurso.

7.2.1 O Sorteio Público será realizado da seguinte forma: serão ordenados de forma crescente os números das inscrições dos candidatos empatados, de acordo com seu grupo de empate; a cada candidato será atribuído um número natural, a partir de 01 (um) e em ordem crescente, de acordo com a quantidade de candidatos empatados; dessa nova relação de números naturais será sorteado o número do vencedor do desempate, ou dos vencedores dos desempates em sequência, se for o caso.

8. CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.

8.1.1. Para os cargos de **Assistente Social, Eletricista, Fiscal Ambiental, Fiscal Tributário, Monitor da ASEMA, Monitor do Telecentro, Psicólogo, Vigia** e **Visitador do PIM**, a pontuação final dos candidatos aprovados será o total de pontos obtidos nas Provas Objetivas.

8.1.2. Para o cargo de **Professor de Música**, a pontuação final dos candidatos aprovados será o somatório do total de pontos obtidos nas Provas Objetivas e da pontuação obtida na avaliação de Títulos.

8.2. Serão publicadas 02 (duas) listagens de candidatos aprovados no Concurso Público, por cargo e em ordem classificatória: a Lista Geral, apresentando a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de necessidades especiais; e a Lista Específica, apresentando somente a relação dos portadores de necessidades especiais, quando houver.

8.3. Não ocorrendo aprovação de candidatos para as vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, sempre observada a ordem classificatória para cada cargo.

9. PROVIMENTO DOS CARGOS – DE RESPONSABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL:

9.1. O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito Municipal de Arambaré e publicado na forma do item 1.4 deste Edital.

9.2. Os candidatos habilitados serão nomeados pela Administração Municipal e a seu critério, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de Classificação Final do Concurso, respeitando-se o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes para os candidatos portadores de necessidades especiais.

9.2.1. As nomeações obedecerão predominantemente à nota final obtida independente da lista em que esteja o candidato, conforme Lei Municipal nº. 1.285/09, Art. 3º, II.

9.3. A convocação dos classificados para o preenchimento das vagas disponíveis será realizada pela Prefeitura Municipal por Edital de Convocação publicado em seu Painel de Publicações, na imprensa local e por correspondência oficial, que estabelecerá horário, dia e local para apresentação do candidato.

9.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato manter seus dados cadastrais fornecidos na inscrição atualizados junto à Prefeitura Municipal, sob pena de ser excluído da etapa de nomeação deste Concurso Público caso não responda à convocação.

9.4. O prazo de validade desse Concurso esgotar-se-á após 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação do Edital de Homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado 01(uma) única vez por igual período a critério da Administração Municipal.

9.5. É facultado à Prefeitura Municipal de Arambaré exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos que julgar necessários.

9.6. O candidato terá o prazo de 10 (dez) dias contados da data de publicação do Ato de Nomeação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período, para tomar posse. Será de 02 (dois) dias úteis para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de Nomeação se não ocorrer a posse e o exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente o direito à vaga, facultando à Prefeitura Municipal o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

9.7. O candidato que não desejar assumir de imediato poderá, mediante requerimento próprio da Administração Municipal, solicitar para passar ao final da lista dos aprovados, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso, à nova convocação.

9.8. O candidato que não aceitar assumir o cargo, quando convocado pela segunda vez, será eliminado do Concurso.

9.9. Perderá os direitos decorrentes da habilitação no Concurso Público o candidato que não aceitar as condições estabelecidas pela Prefeitura Municipal para o exercício do cargo.

9.10. Somente será investido em cargo público o candidato que:

9.10.1. For julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após submeter-se ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Junta Médica designada pelo Município, por ocasião da nomeação.

9.10.2. Atender obrigatoriamente às condições e às exigências de documentação no momento da posse, quais sejam:

9.10.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas contidas no Art.12 da Constituição Federal;

9.10.2.2. Ter 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

9.10.2.3. Documento de Identidade;

9.10.2.4. Comprovação de Escolaridade e Pré-requisitos constante do item 2.5;

9.10.2.5. Documento de Cadastro de Pessoa Física – CPF válido perante a Receita Federal;

9.10.2.6. Título Eleitoral e comprovante e/ou justificativa de voto da última eleição, conforme Lei Federal nº. 4.737/65, Art. 7º, § 1º, I (Código Eleitoral);

9.10.2.7. Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar (CAM), constando sua dispensa militar – somente para os candidatos do sexo masculino e com idade inferior a 46 (quarenta e seis) anos, conforme Lei Federal nº. 4.375/64, Arts. 5º e 74,f (Lei do Serviço Militar);

9.10.2.8. 02 (duas) fotos 3x4;

9.10.2.9. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;

9.10.2.10. Formulário de Declaração de Bens e Valores e/ou apresentação da fotocópia autenticada da Declaração de Imposto de Renda, conforme o Decreto nº. 36.472/96;

9.10.2.11. Certidões de Antecedentes e de Execução Criminal;

9.10.2.12. Número de Inscrição no PIS/PASEP/NIT.

9.10.3. Não estar incompatibilizado com a investidura do cargo, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e/ou inquérito Administrativo, na forma da Lei.

9.10.3.1. Apontada existência de antecedentes criminais, a unidade encarregada da posse procederá a análise das certidões de Antecedentes e de Execução Criminal.

9.10.3.2. Após análise desses elementos, a posse deverá ser liminarmente negada se verificada a condenação nos seguintes casos: Crimes contra a Administração Pública; Crimes contra a Fé Pública; Crimes contra o Patrimônio; Crimes previstos pelo Art.5, inciso XLIII, da Constituição Federal e dos definidos como hediondos pela Lei Federal nº. 8.072/90.

9.10.3.3. Quando a condenação decorrer de outros crimes que não os anteriormente especificados, os elementos trazidos pelo candidato serão examinados para aferição de compatibilidade entre a natureza do crime e o exercício de função pública em geral e, particularmente, dos deveres e das atribuições do cargo a ser provido. A posse deverá ser negada caso seja apurada a incompatibilidade.

9.11. O candidato inscrito como portador de necessidades especiais sujeitar-se-á também ao exame médico específico e à avaliação para verificação da compatibilidade da(s) deficiência(s) de que é portador com as atribuições do cargo.

9.11.1. Não sendo configurada(s) a(s) deficiência(s) declarada(s) no exame médico específico, o título de nomeação pela Lista Específica será tornado insubsistente, incidindo os preceitos dos itens 10.1 e 10.1.1.

9.11.2. Sendo configurada(s) a(s) deficiência(s) declarada(s) no exame médico específico e remanescendo dúvidas quanto à compatibilidade das atividades inerentes ao cargo, poderá a Comissão Executiva Específica determinar a realização de avaliação prática, com as adaptações que se fizerem necessárias conforme a(s) deficiência(s) do candidato.

9.11.3. Será tornado sem efeito o título de nomeação do candidato cuja(s) deficiência(s) for(em) considerada(s) incompatível(is) com as atribuições do cargo.

9.12. Será analisado pela Administração Municipal o acúmulo de cargos em consonância com o disposto nos incisos XVI e XVII do Art.37 da Constituição Federal, na redação que lhes foi conferida pela Emenda Constitucional nº. 19/98 (Reforma Administrativa), bem como o acúmulo de proventos com vencimentos na conformidade do § 10 deste artigo, acrescentado pela Emenda Constitucional nº. 20/98 (Reforma Previdenciária).

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inexatidão das informações ou irregularidades nos documentos, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade de todos os atos decorrentes da inscrição.

10.1.1. Comprovada a culpa do candidato, este estará sujeito a responder inclusive por Falsidade Ideológica de acordo com o Art.299 do Código Penal.

10.2. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará na sua eliminação do Concurso, a qualquer tempo.

10.3. A Prefeitura Municipal de Arambaré, durante o período de validade do Concurso Público, reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados e às nomeações em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes.

10.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações e/ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes for referido, circunstância que será mencionada em Edital próprio.

10.5. Uma vez inscrito neste Concurso, o candidato confere a Prefeitura do Município de Arambaré e a Homologare Concursos os direitos de uso de sua imagem para divulgação promocional do Concurso em quaisquer mídias, por quaisquer períodos, sem quaisquer ônus advindos desse uso.

10.6. A Prefeitura Municipal e a Homologare Concursos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações que não as oficiais referentes a esse Concurso.

10.7. A Prefeitura Municipal e a Homologare Concursos não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste Concurso.

10.8. A Prefeitura Municipal e a Homologare Concursos não fornecerão por telefone ou qualquer outro meio informações a respeito de data(s), local(is) e horário(s) de realização das provas e/ou outras informações que já constem em Editais.

10.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva juntamente com a Coordenação do presente Concurso.

10.10. Fazem parte deste Edital:

10.10.1. Anexo I – Síntese dos Deveres e Atribuições dos Cargos.

10.10.2. Anexo II – Conteúdo Programático.

10.10.3. Anexo III – Formulário para Entrega de Recursos.

10.10.4. Anexo IV – Formulário para Entrega de Títulos.

10.10.5. Anexo V – Formulário de Requerimento de Prova Especial e/ou Condição Especial.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAMBARÉ/RS, aos 23 dias do mês de janeiro de 2012.

Alaor Pastoriza Ribeiro
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

ANEXO I

SÍNTESE DOS DEVERES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSISTENTE SOCIAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

CLASSES: A, B, C, D.

SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar e supervisionar a execução de programas de assistência social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência, bem como serviços regulamentados pela profissão.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de assistência social, preparar programas de trabalho referentes ao serviço social, realizar e interpretar pesquisas social, orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes de família; participar de seminários; orientar os pais, em grupos ou individualmente, sobre o tratamento adequado; orientar nas seleções sócio-econômicas para a concessão de bolsas de estudos e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, a infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com a biometria médica; planejar modelos de formulários e organizar fichários e registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e social; executar tarefas afins.

ELETRICISTA

NÍVEL: 04

CLASSES: A, B, C, D.

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos auxiliares de eletricidade, inclusive os de caráter braçal, necessário ao desempenho da função.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Conduzir ao local de serviço todo o material necessário aos trabalhos de eletricidade, executar todas as tarefas atinentes a função, instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas internas e externas, engraxar lavar e lubrificar os instrumentos de trabalho sempre que necessário; executar tarefas afins.

FISCAL AMBIENTAL

PADRÃO: 04

CLASSES: A, B, C, D.

SÍNTESE DOS DEVERES: Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Observar e fazer respeitar a correta aplicações de legislação ambiental vigente; coordenar as tarefas de orientação e informação à população quanto à preservação do meio ambiente e ao cumprimento da legislação pertinente, fiscalizando as atividades potencial ou efetivamente poluidoras e reprimindo as agressões às reservas ambientais. Fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; colher amostras necessárias para análises técnicas e de controle; realizar inspeções e visitas de rotina, bem como apuração de irregularidades e infrações; verificar observância das normas e padrões ambientais vigentes; lavrar autos de notificação, infração, embargo, apreensão e multa; praticar todos os atos necessários ao bom desempenho da vigilância ambiental no Município; executar outras tarefas correlatas.

FISCAL TRIBUTÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 04

CLASSES: A, B, C, D.

SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito a aplicação das leis tributárias do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Estudar o sistema tributário Municipal, exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulante; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução da receita e realizar outras tarefas afins.

MONITOR DA ASEMA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

CLASSES: A, B, C, D.

SÍNTESE DOS DEVERES: Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos com atendimento de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao coordenador; executar, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do coordenador responsável; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao coordenador qualquer alteração ajudando, quando necessário, e levá-las ao atendimento médico e ambulatorial; ajudar a ministrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação; orientar os pais quanto a higiene infantil; comunicar ao coordenador e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldades ocorrida; ajudar o coordenador na apuração de frequência diária e mensal das crianças; executar tarefas afins.

MONITOR DO TELECENTRO

PADRÃO: 03

CLASSES: A, B, C, D.

SÍNTESE DOS DEVERES: Supervisionar e manter os equipamentos do telecentro diariamente.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Registrar usuários e apresentá-los ao tele centro; mostrar aos usuários como usar todos os equipamentos do tele centro; ajudar usuários que desejem se matricular em cursos de educação distanciada; submeter-se a treinamentos quando necessário; assegurar-se que os equipamentos do tele centro sejam mantidos em boas condições de uso; alertar o Conselho Gestor sobre necessidades futuras de equipamentos e serviços; fornecer informações, assistência e aconselhamento aos usuários do tele centro; juntamente com o Conselho Gestor do tele centro, realizar uma avaliação contínua do tele centro; comparecer às reuniões do Conselho Gestor e apresentar relatórios mensais das atividades, da utilização e dos resultados do tele centro.

PROFESSOR DE MÚSICA

PADRÃO: 04

CLASSES: A, B, C, D.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: São atribuições específicas do cargo de Professor de Educação Básica em música, o desenvolvimento do processo do ensino-aprendizagem propriamente dito, sob a forma de atividades técnico-pedagógicas de planejamento, execução e avaliação; ministração de aulas; produção/organização de processos de aprendizagem; participação do processo de integração de educandos especiais; participação em reuniões administrativas, pedagógicas e de APPs; e a participação no processo de planejamento, desenvolvimento e avaliação, inerentes às unidades escolares e ao sistema municipal de ensino. Executar as demais atribuições dentre sua habilitação profissional.

PSICÓLOGO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

CLASSES: A, B, C, D.

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, da orientação educacional e da clínica psicológica.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: 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; 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 ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate a aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas escolares, social e profissional do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; participar da elaboração de provas de suficiência e processos seletivos de pessoal em geral; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar outras tarefas afins mediante determinação superior.

VIGIA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

CLASSES: A, B, C, D.

SÍNTESE DOS DEVERES: Vigiar dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenção.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Vigiar dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos e outras irregularidades; zelar pela segurança do patrimônio; recepcionar e controlar movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizar pessoa, carga e patrimônio. Controlar objetos e cargas; vigiar parques, praças; comunicar-se via rádio ou telefone e prestar informações ao público e aos órgãos competentes. Exercer a vigilância dos prédios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros; executar outras atividades inerentes ao cargo.

VISITADOR DO PIM

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

CLASSES: A, B, C, D.

SÍNTESE DOS DEVERES: O visitador terá como função orientar e preparar as famílias que possuem crianças de 0 a 6 anos ou gestantes a fim de realizarem atividades para o desenvolvimento das capacidades e potencialidades das crianças.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar visitas semanais às famílias ou gestantes; realizar censo diagnósticos das famílias e comunidade, orientar acompanhar o desenvolvimento integral das crianças de zero a seis anos; realizar modalidades individuais e grupais (com crianças de zero a três anos); enviar relatórios mensais a GTM (Grupo Técnico Municipal), para que possam acompanhar e avaliar o trabalho dos visitadores; e detectar problemas que possam interferir no desenvolvimento infantil ou gestação, informando ao GTM.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente, com todas as respectivas atualizações, até a data da publicação do presente Edital.

CONHECIMENTOS GERAIS

PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS DE LEGISLAÇÃO para todos os cargos:

Legislação indicada e suas alterações:

1) Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município de Arambaré. Lei Municipal nº. 003/93 – Quadros de Cargos Funções, Plano de Carreira dos Servidores de Arambaré. Lei nº. 049/90 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos (adotado do Município de Camaquã/RS).

2) Constituição Federal: Arts. 1º a 6º, 37 a 41.

3) Lei Federal nº. 8.429/92 – Improbidade Administrativa.

PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA para o cargo de ELETRICISTA:

1) Fonética: Alfabeto. Ortografia oficial vigente, inclusive nova regra ortográfica. Fonemas (conceito; classificação dos fonemas; classificação das vogais; encontros vocálicos; classificação das consoantes; encontros consonantais; dígrafos; notações léxicas). Sílaba (classificação das palavras; divisão silábica; acento tônico e classificação das palavras; análise fonética; pronúncia correta). Acentuação gráfica. Notações léxicas. Sinais de pontuação. 2) Morfologia: Estrutura das palavras (radical; palavras primitivas e derivadas; palavras simples e compostas). Formação das palavras (derivação; composição; redução; hibridismo; onomatopeias). Classificação, flexão das palavras (substantivo; artigo; adjetivo; numeral; pronome; verbo; advérbio; preposição; conjunção; interjeição), formas variantes, emprego e análise morfológica. 3) Semântica: Significação das palavras (sinônimos; antônimos; homônimos; parônimos; polissemia; sentido próprio e sentido figurado; denotação e conotação). 4) Estilística: Língua e suas modalidades (ação e interação; verbal e não verbal; interlocutores; língua; códigos; código linguístico; norma-padrão e variedades linguísticas; a linguagem do texto; cruzando linguagens; texto, discurso, gêneros do discurso; intencionalidade discursiva; a carta pessoal e os gêneros digitais; diálogo; descrição; coerência e coesão textuais). Prosa e poesia. Versificação. Adjetivos pátrios. Superlativo. 5) Compreensão, interpretação e análise de texto. Significação contextual de palavras e expressões. Informações literais e inferências. Recursos de coesão.

PROVA DE MATEMÁTICA para o cargo de ELETRICISTA:

1) Números e operações: Algarismo. Conjunto dos Números Naturais. Adição. Subtração. Multiplicação. Divisão. Termos e prova real. Par e ímpar. Números Ordinais. Ordem crescente e decrescente. Antecessor e sucessor. Unidade, dezena, centena, milhar. Composição e decomposição de numerais. Dobro, triplo, quádruplo e quíntuplo. Diferença. Sequencias. Comparação numérica. Ordens e classes. Máximo e mínimo. Possibilidades. Formação de grupos. Estimativa e arredondamento. Vocabulário matemático. Cálculos. Expressões numéricas. 2) Espaço e forma: Mosaico. Figuras geométricas. Padrões geométricos e numéricos. Vista superior. Percepção geométrica. Simetria. Formas espaciais. Composição e decomposição de figuras. Vistas e mapas. Ladrilhagem. 3) Grandezas e unidades de medida: Tempo. Comprimento. Temperatura. Peso. Volume. Distâncias. Vocabulário. Relógios. Calendários. 4) Tratamento da informação: Conceitos. Símbolos matemáticos. Estatística. Pesquisa estatística. Possibilidades. Matemática no dia-a-dia. Gráficos, análise e interpretação. 5) Sistema monetário nacional. 6) Aplicação dos conteúdos em situações cotidianas e problemas matemáticos, inclusive conjugados.

PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA para o cargo de VIGIA:

1) Fonética: Alfabeto. Ortografia oficial vigente, inclusive nova regra ortográfica. Fonemas (conceito; classificação dos fonemas; classificação das vogais; encontros vocálicos; classificação das consoantes; encontros consonantais; dígrafos; notações léxicas). Sílaba (classificação das palavras; divisão silábica; acento tônico e classificação das palavras; análise fonética; pronúncia correta). Acentuação gráfica. Notações léxicas. Sinais de pontuação. Abreviaturas e siglas. 2) Morfologia: Estrutura das palavras (radical; tema; afixos; vogais e consoantes de ligação; cognatos; desinências; vogal temática; palavras primitivas e derivadas; palavras simples e compostas). Formação das palavras (derivação; composição; redução; hibridismo; onomatopeias). Sufixos. Prefixos. Classificação, flexão das palavras (substantivo; artigo; adjetivo; numeral; pronome; verbo; advérbio; preposição; conjunção; interjeição), formas variantes, emprego e análise morfológica. 3) Semântica: Significação das palavras (sinônimos; antônimos; homônimos; parônimos; polissemia; sentido próprio e sentido figurado; denotação e conotação). 4) Sintaxe: Análise sintática (noções; frase; oração; núcleo de um termo; período). Termos essenciais da oração (sujeito; predicado; predicação verbal; classificação dos verbos quanto à predicação; predicativo). Termos integrantes da oração (objeto direto; objeto indireto; complemento verbal; complemento nominal; agente da passiva). Termos acessórios da oração (adjunto adnominal; adjunto adverbial; aposto; vocativo). Período composto (orações coordenadas; principais; subordinadas), orações reduzidas, orações interferentes e análise sintática. Sintaxe de concordância (concordância nominal; concordância verbal; casos especiais). Sintaxe de regência (regência nominal; regência verbal; casos especiais). Sintaxe de colocação. Emprego dos modos e tempos. Emprego do infinitivo. 5) Estilística: Figuras de linguagem (figuras de palavras; figuras de construção; figuras de pensamento; vícios de linguagem; qualidades da boa linguagem). Língua e suas modalidades (ação e interação; verbal e não verbal; interlocutores; língua; códigos; código linguístico; norma-padrão e variedades linguísticas; a linguagem do texto; cruzando linguagens; texto, discurso, gêneros do discurso; intencionalidade discursiva; a carta pessoal e os gêneros digitais; diálogo; descrição; coerência e coesão textuais). Prosa e poesia. Versificação. Adjetivos pátrios. Superlativo. Formas de tratamento. 6) Compreensão, interpretação e análise de texto. Significação contextual de palavras e expressões. Informações literais e inferências. Recursos de coesão.

PROVA DE MATEMÁTICA para o cargo de VIGIA:

1) Números e operações: Origem dos números. Representação numérica. Notação posicional. Sistemas de numeração. Números romanos. Algarismo. Teoria dos Conjuntos. Conjunto dos Números Naturais. Adição. Subtração. Multiplicação. Divisão. Par e ímpar. Números Ordinais. Ordem crescente e decrescente. Antecessor e sucessor. Unidade, dezena, centena, milhar. Composição e decomposição de numerais. Dobro, triplo, quádruplo e quíntuplo. Diferença. Sequencias. Comparação numérica. Ordens e classes. Máximo e mínimo. Raciocínio combinatório. Estimativa, aproximação, arredondamento e projeções. Vocabulário matemático. Problemas de contagem. Cálculos. Expressões numéricas. Potenciação. Divisibilidade. Critérios de divisibilidade. Divisores, fatores e múltiplos. Fatoração. Números primos. Primos entre si. Decomposição em fatores primos. Mínimo Múltiplo Comum (MMC). Máximo Divisor Comum (MDC). Relação entre MMC e MDC. Radiciação. Conjunto dos Números Inteiros. Frações e números decimais. Conjunto dos Números Racionais. Números Reais. Estatística e probabilidade. Médias: aritmética, aritmética ponderada, geométrica e harmônica. Equações e sentenças matemáticas. Equações do 1º grau. Desigualdades do 1º grau. Sistemas de equações do 1º grau. Desigualdades com equações. Resoluções de equações. Resoluções de problemas envolvendo equações. Sistemas de equações e inequações. Razões. Proporções. Grandezas direta e inversamente proporcionais. Regras de três. Porcentagem. Juros. Divisão Proporcional. Decomposição de um número em n partes (diretamente proporcionais, inversamente proporcionais, simultaneamente em n partes direta e inversamente proporcionais). Regras de sociedade. Expressões algébricas. Prioridade das operações. Monômios. Polinômios. Valor numérico de uma expressão algébrica. Regra dos sinais. Eliminação de parênteses. Operações com expressões algébricas de Monômios e Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 2º grau. Função quadrática ou trinômia do 2º grau. Potências de 10. Notação Científica. Funções. Função de 1° e 2° graus. 2) Espaço e forma: Mosaico. Figuras geométricas. Simetria. Formas espaciais. Composição e decomposição

de figuras. Vistas e mapas. Ladrilhagem. Descrição, interpretação e representação de objetos ou pessoas no espaço e de figuras bidimensionais e tridimensionais. Geometria Analítica. Geometria Plana. Geometria espacial. Trigonometria. 3) Grandezas e unidades de medida: Tempo. Comprimento. Superfície. Capacidade. Temperatura. Peso. Volume. Distâncias. Vocabulário. Relógios. Calendários. Sistema métrico decimal. 4) Tratamento da informação: Conceitos. Símbolos matemáticos. Estatística. Pesquisa estatística. Porcentagem. Probabilidade. Matemática no dia-a-dia. Gráficos, análise e interpretação. Gráficos e tabelas para tratamento da informação. Possibilidades e chances. Lógica (quantificadores, sentenças e proposições, equivalência de proposições, proposições condicionais e bicondicionais, uso dos conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção). 5) Sistema monetário nacional. 6) Aplicação dos conteúdos em situações cotidianas e problemas matemáticos, inclusive conjugados.

PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA para os cargos de ASSISTENTE SOCIAL, FISCAL AMBIENTAL, FISCAL TRIBUTÁRIO, MONITOR DA ASEMA, MONITOR DO TELECENTRO, PROFESSOR DE MÚSICA, PSICÓLOGO e VISITADOR DO PIM:

1) Fonética: Alfabeto. Ortografia oficial vigente, inclusive nova regra ortográfica. Fonemas (conceito; classificação dos fonemas; classificação das vogais; encontros vocálicos; classificação das consoantes; encontros consonantais; dígrafos; notações léxicas). Sílaba (classificação das palavras; divisão silábica; acento tônico e classificação das palavras; análise fonética; pronúncia correta). Acentuação gráfica. Notações léxicas. Sinais de pontuação. Abreviaturas e siglas. 2) Morfologia: Estrutura das palavras (radical; tema; afixos; vogais e consoantes de ligação; cognatos; desinências; vogal temática; palavras primitivas e derivadas; palavras simples e compostas). Formação das palavras (derivação; composição; redução; hibridismo; onomatopeias). Sufixos. Prefixos. Radicais gregos. Classificação, flexão das palavras (substantivo; artigo; adjetivo; numeral; pronome; verbo; advérbio; preposição; conjunção; interjeição), formas variantes, emprego e análise morfológica. 3) Semântica: Significação das palavras (sinônimos; antônimos; homônimos; parônimos; polissemia; sentido próprio e sentido figurado; denotação e conotação). 4) Sintaxe: Análise sintática (noções; frase; oração; núcleo de um termo; período). Termos essenciais da oração (sujeito; predicado; predicação verbal; classificação dos verbos quanto à predicação; predicativo). Termos integrantes da oração (objeto direto; objeto indireto; complemento verbal; complemento nominal; agente da passiva). Termos acessórios da oração (adjunto adnominal; adjunto adverbial; aposto; vocativo). Período composto (orações coordenadas; principais; subordinadas), orações reduzidas, orações interferentes e análise sintática. Sintaxe de concordância (concordância nominal; concordância verbal; casos especiais). Sintaxe de regência (regência nominal; regência verbal; casos especiais). Sintaxe de colocação. Emprego dos modos e tempos. Emprego do infinitivo. 5) Estilística: Figuras de linguagem (figuras de palavras; figuras de construção; figuras de pensamento; vícios de linguagem; qualidades da boa linguagem). Língua e suas modalidades (ação e interação; verbal e não verbal; interlocutores; língua; códigos; código linguístico; norma-padrão e variedades linguísticas; a linguagem do texto; cruzando linguagens; texto, discurso, gêneros do discurso; intencionalidade discursiva; a carta pessoal e os gêneros digitais; diálogo; descrição; coerência e coesão textuais). Prosa e poesia. Versificação. Adjetivos pátrios. Superlativo. Formas de tratamento. 6) Compreensão, interpretação e análise de texto. Significação contextual de palavras e expressões. Informações literais e inferências. Recursos de coesão.

PROVA DE INFORMÁTICA para os cargos de ASSISTENTE SOCIAL, FISCAL AMBIENTAL, FISCAL TRIBUTÁRIO, PROFESSOR DE MÚSICA e PSICÓLOGO:

Conhecimentos básicos de microinformática. Software: sistemas operacionais Windows (XP, Vista, 7) e GNU/Linux; conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint, Access); formatos de arquivos e extensões. Hardware: componentes e funções; dispositivos de armazenamento de dados; tipos de memória; dispositivos de entrada e saída; siglas, tipos, características, barramentos e interfaces, conexões, equipamentos, conectores; operação de microcomputadores; operação de periféricos. Redes de computadores, Internet, Intranet, Extranet: conceitos; características, modalidades, mecanismos de cadastramento e acesso a redes; ferramentas e aplicativos comerciais de navegação (Internet Explorer, Mozilla Firefox), correio eletrônico, grupos de discussão, busca

e pesquisa; MSN; Skype; redes sociais; blog; conceitos de protocolos e World Wide Web; lixo eletrônico. Proteção e segurança: conceitos; backup; segurança de equipamentos, de sistemas, de redes e na Internet; vírus; antivírus, firewall, cuidados e medidas de proteção.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE SOCIAL

PROVA ESPECÍFICA: 1) Deveres e atribuições do cargo. 2) Visão histórica do Serviço Social: Origem, evolução e suas diferentes concepções teóricas e métodos. Desenvolvimento do Serviço Social na América Latina e no Brasil. Perspectivas teórico metodológicas. As vertentes do Serviço Social: conceitos, fundamentos, elementos, influências, características, teóricos, métodos, técnicas, instrumentos, aplicações, etc. Influências na idealização e na ação do Serviço Social. Estado, políticas sociais, movimentos sociais, econômicos e políticos. Papel do Serviço Social nas políticas sociais. Política social, família e direitos. Família na contemporaneidade. Criança, Adolescente e Família. Serviço Social e desenvolvimento de comunidade. Política de educação e Serviço social. O Serviço Social na divisão sociotécnica do trabalho. O processo de institucionalização do Serviço Social. O Serviço Social e as instituições. Estratégia de trabalho de Serviço Social nas instituições e prática. Sistematização da Prática Profissional. O debate contemporâneo da profissão. Desafios ético-políticos, requisições e demandas postas à profissão. 3) Processo de trabalho do Serviço Social: Elementos teórico-metodológicos, ético-políticos e técnico-operativos do trabalho profissional. O projeto ético-político profissional, os espaços ocupacionais e o trabalho profissional do Assistente Social em defesa dos direitos sociais. Instrumentos e técnicas. Relação entre teoria e prática do Serviço Social. Estratégias. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. Instrumentos e técnicas de intervenção social: abordagem individual e coletiva. Diagnóstico. Atendimento assistencial: familiar e hospitalar. Planejamento social: projetos, planos e programas. Avaliação de programas, projetos e políticas sociais. Pesquisa social: elaboração de projetos, métodos e técnicas quantitativas e qualitativas. Estudo social. Funções de planejamento e administração na prática do Serviço Social: planejamento estratégico e gestão participativa. A legislação social e o trabalho profissional, instrumento sócio-jurídico e legal na efetivação e defesa dos direitos sociais. 4) O Serviço Social no Brasil: Surgimento, sua relação com a questão social e sua inserção no processo de produção e reprodução das relações sociais. O desenvolvimento das políticas sociais no Brasil. A Reestruturação das políticas sociais no Brasil e as novas formas de regulação Social. A assistência nas políticas sociais brasileiras e a questão dos direitos sociais no contexto da reforma e da contra-reforma do Estado. A questão social no cenário contemporâneo, as diferentes expressões concretas na sociedade brasileira e a sua centralidade no Serviço Social. A Assistência social como política. Assistência Social e as políticas de saúde pública. A questão da saúde no contexto da política social brasileira. O Serviço Social nos programas de saúde pública ao nível de assistência primaria. O Serviço Social nas áreas de saúde e sua articulação com as organizações sociais de base. As grandes instituições de assistência no Brasil. Serviço Social, Políticas Sociais e da descentralização e municipalização: a gestão social e participativa. Conselhos de Assistência Social, de Direitos da Criança e do Adolescente e da Saúde: competência, finalidade, composição e área de atuação. Os direitos sociais no sistema de seguridade social: previdência, assistência e saúde. Movimentos sociais urbanos. Pobreza, exclusão social e subalternidade: expressões concretas da questão social no Brasil contemporâneo. Conhecimento sobre programas e projetos sociais vigentes. 5) Legislação indicada e suas alterações: Constituição Federal - Arts. 5º a 11, 193 a 204, 205 a 217, 226 a 230; Lei Federal nº. 7.853/89 – Apoio às pessoas portadoras de deficiência; Lei Federal nº. 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº. 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei Federal nº. 8.142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS); Lei Federal nº. 8.662/93 – Regulamenta a Profissão de Assistente Social; Lei Federal nº. 8.742/93 – Dispõe sobre a organização da Assistência Social; Lei Federal nº. 9.394/96 – Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional; Lei Federal nº. 10.424/02 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes; Lei Federal nº. 10.741/03 – Estatuto do Idoso; Decreto nº 6.214/07 – Regulamenta o benefício da prestação continuada; Portaria nº 1.886/97 - Aprova as Normas e

Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde e do Programa de Saúde da Família; Resolução CFESS n.º 273/93; Código de Ética Profissional do Assistente Social; NOB/SUS; NOB/SUAS; NOB-RH/SUAS.

ELETRICISTA

PROVA ESPECÍFICA: 1) Deveres e atribuições do cargo. 2) Manutenção preventiva e corretiva em instalações elétricas. Diagnóstico e reparos. Montagem e confecção de instalações elétricas em prédios públicos. Equipamentos, ferramentas e materiais: tipos, características, finalidades, utilização, cuidados. 3) Rede pública. Fiação elétrica, caixas de luz, quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores. Lâmpadas. Instalação elétrica e de circuitos, desenhos e esquemas. Aparelhos de precisão. Instalação e manutenção de motores e geradores elétricos. 4) Cuidados com o ambiente de trabalho (limpeza do local de trabalho, gerenciamento, manejo e remoção de lixos e detritos, noções de higiene do trabalho, etc). Reciclagem. Economia. Sustentabilidade. 5) Qualidade no atendimento ao público interno e externo, inclusive soluções a problemas e/ou dificuldades. 6) Segurança: conceitos; equipamentos; normas. Segurança no trabalho: acidentes, causas, prevenção. Prevenção de incêndios. Primeiros socorros. Técnica de salvamento e transporte de pessoas acidentadas. 7) Legislação indicada e suas alterações: ABNT NBR 5410; NR 10 - Segurança em instalações e serviços com eletricidade.

FISCAL AMBIENTAL

PROVA ESPECÍFICA: Esta prova consistirá em questões referentes a deveres e atribuições do cargo e à legislação indicada e suas alterações:
1) Constituição Federal: Arts. 6º a 11, 12 e 13, 23, 182 e 183, 225;
2) Decreto Lei nº. 2.848/40 - Código Penal: Arts. 312 a 359H;
3) Lei Federal nº. 8.429/92 – Improbidade Administrativa;
4) Lei Federal nº. 8.666/93 - Licitações;
5) Lei Complementar nº. 101/00 - Responsabilidade Fiscal: Arts. 1º a 28, 32, 33, 38, 41 a 75;
6) Resolução CONAMA 237/97;
7) Resolução CONSEMA 05/98;
8) Resolução CONSEMA 004/00;
9) Resolução CONSEMA 011/00;
10) Resolução CONSEMA 102/05;
11) Lei Federal nº. 6.766/79 - Parcelamento do Solo Urbano;
12) Lei Federal nº. 6.902/81 - Estações Ecológicas e Áreas de Proteção Ambiental;
13) Lei Federal nº. 6.938/81 - Política Nacional do Meio Ambiente;
14) Decreto nº. 99.274/90;
15) Lei Federal nº. 9.605/98 - Sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente;
16) Lei Federal nº. 9.785/99;
17) Lei Federal nº. 9.795/99 - Política Nacional de Educação Ambiental;
18) Decreto nº 6.514/08 - Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações;
19) Lei Federal nº. 10.257/01 - Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana;
20) Lei Federal nº. 12.305/10 - Política Nacional de Resíduos Sólidos;
21) Lei Estadual nº. 9.519/92 - Código Florestal Estadual;
22) Lei Estadual nº. 11.520/00 - Código Estadual do Meio Ambiente;
23) Lei Municipal nº. 422/00 - Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
24) Lei Municipal nº. 426/00 - Fundo Municipal do Meio Ambiente;
25) Lei Municipal nº. 743/05;
26) Decreto Municipal nº. 744/08 - Cobrança e Expedição de Certidão de Multas Ambientais;
27) Decreto Municipal nº. 835/08 - Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
28) Lei Municipal nº. 1.326/09 - Licenciamento Ambiental, Código Tributário Ambiental;
29) Lei Municipal nº. 1.395/10 - Diretrizes Urbanas do Município de Arambaré;
30) Lei Municipal nº. 1.396/10 - Política do Meio Ambiente;
31) Lei Municipal nº. 1.425/10;

32) Lei Municipal nº. 1.426/10;
33) Lei Municipal nº. 1.427/10.

FISCAL TRIBUTÁRIO

PROVA ESPECÍFICA: Esta prova consistirá em questões referentes a deveres e atribuições do cargo e à legislação indicada e suas alterações:
1) Constituição Federal: Arts. 6º a 11; 12 e 13; 70 a 89; 145 a 152; 156 a 162;
2) Decreto Lei nº. 2.848/40 - Código Penal: Arts. 312 a 359H;
3) Lei Federal nº. 8.429/92 – Improbidade Administrativa.
4) Lei Federal nº. 8.666/93 - Licitações;
5) Lei Complementar nº. 101/00 - Responsabilidade Fiscal: Arts. 1º a 28, 32, 33, 38, 41 a 75;
6) Lei Federal nº. 5.172/66 - Código Tributário Nacional: Arts. 6º a 15, 77 a 95;
7) Lei Federal nº. 10.028/00;
8) Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
9) Resolução CFC nº. 1.268/09 - Altera, inclui e exclui itens das NBC T 16.1, 16.2 e 16.6.
10) Lei Orgânica do Município de Arambaré;
11) Lei Municipal nº. 003/93 – Quadros de Cargos Funções, Plano de Carreira dos Servidores de Arambaré;
12) Lei nº. 049/90 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos (adotado do Município de Camaquã/RS);
13) Lei Municipal nº. 289/97 - Código Tributário do Município de Arambaré.

MONITOR DA ASEMA

PROVA ESPECÍFICA: 1) Deveres e atribuições do cargo. 2) Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas, etc). Apresentação pessoal e comportamento. Noções de relações humanas, relacionamento com colegas e problemas que envolvem as relações trabalhistas. Atitude profissional. Ética profissional. Cidadania. 3) Cuidados com o ambiente de trabalho (limpeza do local de trabalho, gerenciamento, manejo e remoção de lixos e detritos, noções de segurança e higiene do trabalho, etc). Reciclagem. Economia. Sustentabilidade. 4) Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Técnicas de atendimento e de recepção ao público interno e externo, inclusive soluções a problemas e/ou dificuldades. Compreensão das necessidades do público. Gerenciamento da percepção do público. 5) Organização e controle de agenda, recados, anotações, fichários e murais. Fraseologia adequada. 6) Cidadania. 7) Meio ambiente, ecologia e consciência ecológica. 8) Desenvolvimento infantil e do adolescente. 9) Relações entre família e escola. Ação pedagógica com crianças e adolescentes. Limites e Educação. 10) Adolescência. 11) Cuidados e atenção com crianças e adolescentes. 12) O corpo humano: noções gerais. 13) Nutrição: noções gerais. 14) Alimentação. Função dos alimentos. Alimentação equilibrada. Doenças causadas pela fome. Conservação dos alimentos. Dez passos para uma alimentação saudável: guia alimentar para crianças menores de 2 anos: álbum seriado / Ministério da Saúde, 2003. 15) Higiene. Importância. Higiene física, mental e social. A higiene e a saúde. Hábitos de higiene. Prevenção a doenças. 16) Primeiros socorros. Medicamentos: manejo; administração. 17) Prevenção e combate às drogas. 18) Violência familiar. 19) Legislação indicada e suas alterações: Lei Federal n.º 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

MONITOR DO TELECENTRO

PROVA ESPECÍFICA: 1) Deveres e atribuições do cargo. 2) Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas, etc). Apresentação pessoal e comportamento. Noções de relações humanas, relacionamento com colegas e problemas que envolvem as relações trabalhistas. Atitude profissional. Ética profissional. Cidadania. 3) Noções de organização e administração. Organização e controle de agenda, recados, anotações, cadastros, fichários e murais. 4) Cuidados com o ambiente de trabalho (limpeza do local de trabalho, gerenciamento, manejo e remoção de lixos e detritos, noções de segurança e higiene do trabalho, etc). Reciclagem. Economia. Sustentabilidade. 5) Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Técnicas de atendimento e de recepção ao público interno e externo, inclusive soluções a problemas e/ou dificuldades. Compreensão das necessidades do público. Gerenciamento da

percepção do público. Atendimento telefônico e eletrônico (formas de tratamento, fraseologia e linguagem adequada, tom de voz, domínio das informações solicitadas, etc). 6) Inclusão digital. 7) Rede Nacional de Formação para a Inclusão Digital: conceitos; definição; diretrizes; objetivos geral e específico; contextualização. Contextualização da Rede Nacional de Formação para Inclusão Digital do Programa Telecentros.BR. Programa Nacional de Apoio à Inclusão Digital nas Comunidades - Telecentros.BR: conceitos; definições; origens; histórico; contextualização; objetivos geral e específicos; valores e princípios; diretrizes metodológicas; funcionamento; grupo de atores sociais, perfis e papéis; diretrizes para avaliação; zonas de conhecimento; o lugar e a importância do monitor nessa política pública de inclusão digital; conhecimentos pedagógicos e concepções de ensino; fundamento sobre organização e avaliação do trabalho educativo; compreensão da natureza de sua relação com os alunos; possibilidades de usos; espaços físicos e acessibilidade; gestão; instalação e manutenção básica da infraestrutura; dimensão do trabalho e possibilidades de atuação e organização em rede; o papel do monitor, suas possibilidades e perspectivas de atuação; técnicas e a importância de registrar os trabalhos e aprendizados; meios de comunicação e produção coletiva de comunicação; conceitos de comunidade, técnicas para conhecimento e envolvimento da comunidade; EAD; Cartilha Telecentros.BR; Cartilha de montagem de Telecentros; metareciclagem; legislação. 8) Origem e desenvolvimento da informática. Conhecimentos básicos de microinformática. Software: sistemas operacionais Windows (XP, Vista, 7) e GNU/Linux; conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint, Access); formatos de arquivos e extensões; instalação e manutenção de softwares e aplicativos; uso e desenvolvimento de softwares. Hardware: componentes e funções; dispositivos de armazenamento de dados; tipos de memória; dispositivos de entrada e saída; siglas, tipos, características, barramentos e interfaces, conexões, equipamentos, conectores; instalação, operação e manutenção de microcomputadores; instalação, operação e manutenção de periféricos. Redes de computadores, Internet, Intranet, Extranet: conceitos; características, modalidades, mecanismos de cadastramento e acesso a redes; ferramentas e aplicativos comerciais de navegação (Internet Explorer, Mozilla Firefox), correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa; MSN; Skype; redes sociais; blog; Creative Commons; plataforma Moodle; conceitos de protocolos e World Wide Web; hospedagem e manutenção de site; lixo eletrônico; ética hacker. Proteção e segurança: conceitos; backup; segurança de equipamentos, de sistemas, de redes e na Internet; vírus; antivírus, firewall, cuidados e medidas de proteção. 9) Legislação indicada e suas alterações: Lei Federal n.º 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 10.741/03 – Estatuto do Idoso; Decreto nº. 6.991/09; Portaria Interministerial MP/MCT/MC nº. 535/09.

PROFESSOR DE MÚSICA

PROVA ESPECÍFICA: 1) Deveres e atribuições do cargo. 2) O ensino de Arte no Brasil e suas perspectivas, inclusive Parâmetros Curriculares Nacionais, fundamentos históricos, filosóficos e pedagógicos; Manifestações artístico-culturais populares; Aspectos da cultura popular brasileira; Teorias da Arte; A questão estética, inclusive Arte e verdade, o destino da Arte, expressão e imaginação; Revolução tecnológica e novas formas de Arte e Música; Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Música; Teoria e prática do ensino de Música, inclusive planejamento, procedimentos pedagógicos, objetivos, conteúdos, métodos e avaliação; Concepção de ensino e de aprendizagem; Compreender a Arte e a Música como processo de educação, inclusive conteúdos, valores, normas, atitudes, estética, fruição; A importância do professor no processo de crescimento do aluno; O desenvolvimento das habilidades criativas; O conhecimento de si mesmo; Educação e desenvolvimento; Educação popular; Pesquisa pedagógica; Concepção de alfabetização no Ensino Regular, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos; Planejamento participativo; Planejamento e avaliação escolar; Tendências pedagógicas, interdisciplinaridade; História da Música Brasileira e Universal, inclusive movimentos significativos e manifestações de diferentes épocas, principais características, influências e artistas representantes, tendências; Os elementos da Música e suas relações compositivas, inclusive forma e estrutura; Escalas; Intervalos; Modos litúrgicos; Série harmônica; Acordes; Análise harmônica de 1º grau; Textura musical; Vozes; Orquestra das vozes; Orquestra sinfônica; Formas musicais; Ditado melódico tonal e atonal; Ditado rítmico; Hino Nacional Brasileiro, Hino da Independência do Brasil, Hino à Bandeira, Hino da Proclamação da República, Hino do Rio Grande do Sul, inclusive características rítmico-

melódicas, poesia e contexto histórico. 3) Didática: Educação e sociedade; Bases filosóficas, psicológicas e sociológicas da Educação; História da Educação; Educação como prática social; Teóricos da Educação; Teorias de Aprendizagem; Currículo escolar; Organização do ensino; Didática e prática educativa; Planejamento na prática educativa; Projetos de ensino; Avaliação e fracasso escolar; Pesquisa; Inclusão escolar; Educação popular; Papel do professor. 4) Estrutura: Educação brasileira (Objetivos; A Educação nas Constituições Federal e Estadual); Sistema de ensino (Conceituação, fatores condicionantes do sistema de ensino e sistema social); Sistema Brasileiro de Ensino; Educação Básica (Composição, finalidades, características gerais; O Ensino Fundamental e o Médio como etapas da Educação Básica, características organizacionais, currículo, diretrizes e componentes curriculares); A escola de Educação Básica (Estrutura organizacional e regimento escolar, tipologia e organização do ano letivo); Verificação do rendimento escolar e recuperação. 5) Legislação indicada e suas alterações: Constituição Federal – Arts. 205 a 214; Lei Federal nº. 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº. 9.424/96; Lei Federal nº. 11.114/05 - Ensino Fundamental de 9 anos; Lei Federal nº. 10.639/03; Lei Federal nº. 11.494/07; Lei Federal nº. 11.738/08; Parecer n.º 04/98 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; Decreto nº. 6.571/08 - Educação especial no Brasil; Decreto nº. 5.154/04 - Educação Profissional; Decreto nº. 5.840/06; Parecer CNE 39/04; Resolução CNE/CP nº. 1/02; Resolução CNE/CEB nº. 1/02; Lei Federal nº. 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Resolução nº. 1/04 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

PSICÓLOGO

PROVA ESPECÍFICA: 1) Deveres e atribuições do cargo. 2) A profissão de Psicólogo e as suas áreas de atuação. O campo da Psicologia (história, fundamentos, teorias e técnicas: infância, adolescência, idade adulta e velhice). Desenvolvimento, aprendizagem e memória. Linguagem e pensamento. Motivação e emoção. Personalidade. Psicanálise. Psicologia e Educação. Psicologia e organizações. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica, instrumentos de avaliação, critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados, utilização das técnicas de avaliação na prática clínica, técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: políticas de saúde mental, saúde mental e família, saúde mental e trabalho, equipes de saúde mental. Psicologia social e psicologia comunitária. Representação social. Saúde, gênero e violência. Psicologia da saúde no contexto social e hospitalar. Os processos organizacionais. A inserção e a intervenção do psicólogo nas organizações e no trabalho. Processos organizacionais e saúde. Cultura, saúde e desenvolvimento humano. Estresse e processos psicossomáticos. Elaboração e execução de estratégias de prevenção, promoção e intervenção no âmbito da psicologia. O processo de luto. Processos educacionais e sociais. Ética e bioética na prática psicológica. 3) Legislação indicada e suas alterações: Resolução CFP nº. 001/99 - Estabelece normas de atuação para os psicólogos em relação à questão da Orientação Sexual; Resolução CFP nº. 018/02 - Estabelece normas de atuação para os psicólogos em relação ao preconceito e à discriminação racial; Resolução CFP nº. 007/03 - Manual de Elaboração de Documentos Escritos produzidos pelo psicólogo, decorrentes de avaliação psicológica; Resolução CFP nº. 002/03 - Define e regulamenta o uso, a elaboração e a comercialização de testes psicológicos; Resolução CFP nº. 006/04; Resolução CFP nº. 010/05 - Aprova o Código de Ética Profissional do Psicólogo; Resolução CFP nº. 001/09 – Obrigatoriedade do registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos; Resolução CFP nº. 010/10 – Escuta Psicológica de Crianças e Adolescentes envolvidos em situação de violência, na Rede de Proteção; Constituição Federal – Arts. 205 a 214; Lei Federal nº. 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº. 11.114/05 - Ensino Fundamental de 9 anos; Lei Federal nº. 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº. 10.741/03 – Estatuto do Idoso; Decreto nº. 6.571/08 - Educação especial no Brasil; Lei Federal nº. 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde.

VIGIA

PROVA ESPECÍFICA: 1) Deveres e atribuições do cargo. 2) Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal,

relações humanas, etc). Apresentação pessoal e comportamento. Noções de relações humanas, relacionamento com colegas e problemas que envolvem as relações trabalhistas. Atitude profissional. Ética profissional. Cidadania. 3) Cuidados com o ambiente de trabalho (limpeza do local de trabalho, gerenciamento, manejo e remoção de lixos e detritos, noções de segurança e higiene do trabalho, etc). Reciclagem. Economia. Sustentabilidade. 4) Qualidade no atendimento ao público interno e externo, inclusive soluções a problemas e/ou dificuldades. 5) Ronda de inspeção. 6) Vigilância. 7) Fiscalização em geral. 8) Prevenção e combate a incêndios. Extintores. 9) Primeiros socorros.

VISITADOR DO PIM

PROVA ESPECÍFICA: 1) Deveres e atribuições do cargo. 2) Programa Primeira Infância Melhor (PIM): contextualização; histórico; marcos legais; conceitos; definições; fundamentos; objetivos e pressupostos básicos; eixos estruturantes do programa (família, comunidade, intersetorialidade); atuação; estrutura de pessoal e atribuições, responsabilidades; estrutura e competências; pressupostos teóricos do programa (neurociência, teoria histórico-cultural e psicologia do desenvolvimento); metodologia e aplicação (capacitações, modalidades de atenção, modalidade de atenção individual, modalidade de atenção grupal, visitas de acompanhamento, reuniões comunitárias com as gestantes, atividades comunitárias); programas que integra; Comitê Municipal da Primeira Infância - a sociedade em ação pela primeira infância; etapas para implantação do programa nos municípios; assessoramento técnico sistemático do Grupo Técnico Estadual; guias como suportes de orientação do programa; ações educativas complementares; processo de avaliação. Competências e atribuições do Visitador. Modalidades de Atenção do PIM. Atenção a saúde da gestante, pré-natal, parto e puerpério. Atenção a saúde da criança, crescimento e desenvolvimento. Crescimento e desenvolvimento da criança de 0 a 6 anos. Dimensões do desenvolvimento infantil no PIM. Por que investir na Primeira Infância. A sociedade organizada e o PIM. O Programa Primeira Infância como eixo integrador de políticas públicas. Violência e saúde pública: definições; violência intrafamiliar; causas e consequências; identificação dos sinais da violência; tipos de lesões, marcas; níveis de prevenção; negligência e violência; procedimentos em caso de sinais de violência; estímulo ao comportamento pacífico; prevenção da violência doméstica. O papel do visitador na detecção precoce de doenças. Ações da família no PIM. Compreensão em ações comunitárias, cidadania, política e ética. Cartilha Primeira Infância Melhor: uma inovação em política pública. Guia de Orientacao para GTM, Monitor e Visitador - PIM. Guia da Gestante - PIM. Guia da Familia - PIM. Conhecendo o Programa Primeira Infância Melhor: Contribuições para políticas públicas na área do desenvolvimento infantil. 3) A importância da gestação e dos primeiros anos de vida no desenvolvimento humano. A infância na atualidade. Situação da infância brasileira. Violência doméstica. O impacto da violência na infância e adolescência brasileiras. Notificação de Maus-Tratos Contra Crianças e Adolescentes Pelos Profissionais da Saúde. 4) Alimentação saudável: gestantes e crianças. Guia Alimentar para a População Brasileira. Nutrição infantil: aleitamento materno e alimentação complementar. Guia Alimentar para Crianças menores de 2 anos. Carência de nutrientes. AIDPI - Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância. Cuidados na hora das brincadeiras. Como segurar o bebê com segurança. Prevenção de acidentes na infância e adolescência. Vigilância em saúde. Programa nacional de imunizações. Calendário básico de vacinação da criança. Calendário de vacinação da mulher. Imunoprevenção. Hepatites e doenças sexualmente transmissíveis. Saúde da mulher. Gestação, pré-natal, parto e puerpério. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil (Serie Cadernos de Atenção Básica, n.11). Caderneta de Saúde da Criança. Caderneta de Saúde da Criança - Menino. Caderneta de Saúde da Criança - Menina. Saúde e Segurança no Trabalho Infantil. 5) Legislação indicada e suas alterações: Constituição Federal: Arts. 196, 226 a 229; Lei Federal nº. 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária (2006); Lei Federal nº. 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Pacto pela Saúde – Diretrizes Operacionais: Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão; Portaria Federal nº. 687/06 - Aprova a Política Nacional de Promoção da Saúde; Portaria Federal nº. 648/06 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica; Agenda de compromissos para a saúde integral da criança e redução da mortalidade infantil - Ministério da Saúde (2004); Portaria Federal nº. 1.968/01 - Notificação compulsória de todos os casos de

suspeita ou confirmação de maus tratos contra crianças e adolescentes atendidas na rede SUS; Lei Estadual nº. 12.544/06 - Institui o PIM como política pública; Portaria Estadual nº. 15/03; Portaria Estadual nº. 40/04; Política Estadual de Triagem Neonatal; Política Estadual de Enfrentamento à Violência Doméstica: contra a violação de direitos de crianças e adolescentes; Programa Estadual de Enfrentamento à Violência Sexual Infanto-Juvenil; Política Estadual de Atenção Integral à Saúde das Crianças; RS - SSMA – Normas Técnicas e Operacionais - Ações em Saúde da criança.

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS

Nome do candidato:	**CPF**:
Cargo:	**Nº. Inscrição**:
Assinale com **X** somente 01 (um) tipo de Recurso, conforme desejado. |__| Contra a Não Homologação da Inscrição |__| Contra o Gabarito Preliminar |__| Contra as Questões Objetivas |__| Contra os Resultados Preliminares das Provas Objetivas |__| Contra o Resultado da Prova de Títulos |__| Contra a Classificação Final |__| Correção de Dados Pessoais	
Argumentação:	
Observação: Esse formulário deverá ser preenchido e entregue na forma do item 6.2.	

Arambaré, _____de_____ de _____.

_____ _____

Assinatura do candidato — Assinatura do servidor responsável pelo recebimento

MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ
PODER EXECUTIVO
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

Nome do candidato:			**CPF**:
Cargo:			**Nº. Inscrição**:
Preenchimento pelo candidato.			**A ser preenchido pela empresa**
N°	DESCRIÇÃO DO TÍTULO	HORAS	**PONTUAÇÃO**
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
Observação: Esse formulário deverá ser preenchido e entregue na forma dos itens 5.6 e 5.7.			

Arambaré, _____de_____ de _____.

_____
Assinatura do candidato

_____
Assinatura do servidor responsável
pelo recebimento

ANEXO V

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE PROVAS ESPECIAIS E/OU CONDIÇÃO ESPECIAL

Nome do candidato:	**CPF:**
Cargo:	**Nº. Inscrição:**
O candidato acima identificado e abaixo assinado formaliza nesse ato o requerimento de Provas Especiais e/ou Condição Especial para concorrer à vaga para o cargo já mencionado.	
Descrição da(s) Necessidade(s) Especial(is) de que é portador:	
Classificação Internacional de Doença – CID correspondente(s):	
Médico responsável pelo Laudo:	
Nº. Registro do médico junto ao Conselho Regional de Medicina:	
Descrição das características necessárias para as Provas Especiais e/ou Condição Especial:	
Observação: Esse formulário deverá ser preenchido e entregue na forma do item 3.11.3.	

Arambaré, _____de_____ de _____.

_____
Assinatura do candidato

_____
Assinatura do servidor responsável
pelo recebimento