



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE TAPERA

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2012  
EDITAL N.º 142/2012

**IRENEU ORTH**, Prefeito Municipal de Tapera, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e nos termos do Artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas às inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** sob regime estatutário, ao provimento dos cargos, que integram o quadro de vagas da Prefeitura Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa **PREMIER CONCURSOS LTDA**; regendo-se das normas contidas no presente Edital e pelas demais legislações pertinentes.

**1 – DOS CARGOS:**

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

Cargos	Nº de Vagas	Escolaridade e Exigências Mínimas	Carga Horária Semanal (horas)	Salário Base Mensal (R\$)	Valor Inscrição (R\$)
Artífice	02	Ensino Fundamental Incompleto - 4ª série	44	755,37	15,43
Auxiliar de Ensino	04	Ensino Médio	44	726,31	30,85
Auxiliar de Serviços de Saúde	CR*	Ensino Médio	40	933,87	30,85
Auxiliar de Serviços Gerais	03	Ensino Fundamental incompleto - 4ª série	44	618,58	15,43
Assistente Administrativo	01	Ensino Médio	40	1.371,74	30,85
Eletricista	01	Ensino Fundamental incompleto - 4ª série	44	1.079,10	15,43
Operador de Máquinas	02	Ensino Fundamental incompleto - 4ª série - CNH categoria C	44	1.300,00	15,43
Professor de Geografia	01	Superior Completo – Licenciatura Plena em Geografia	22	1.037,62	46,28

\*CR – cadastro reserva

**2 – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**

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

**3 – DA DIVULGAÇÃO:**

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

3.1 – No mural da Prefeitura Municipal, situada à Av. Presidente Tancredo Neves, nº965, Tapera – RS.

3.2 – Na internet, nos sites [www.premierconcursos.com.br](http://www.premierconcursos.com.br) e [www.tapera.rs.gov.br](http://www.tapera.rs.gov.br) (em caráter meramente informativo).

É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público através dos meios de divulgação acima citados.



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE TAPERA

### **4 – DAS INSCRIÇÕES:**

#### **4.1 – Período, horário e local:**

As inscrições deverão ser realizadas através do acesso ao link específico para este fim, disponibilizado na internet, no site [www.premierconcursos.com.br](http://www.premierconcursos.com.br), no período de **14 a 27 de dezembro de 2012**, a qualquer hora, desde que feita impreterivelmente até as 18h (dezoito horas) do último dia das inscrições. Após este prazo as inscrições não serão mais aceitas.

#### **4.2 – Procedimento de inscrição:**

4.2.1 – Para inscrever-se o candidato deverá preencher formulário específico, que deverá ser acessado pela internet, no site [www.premierconcursos.com.br](http://www.premierconcursos.com.br). O candidato deverá preencher o formulário, imprimir o boleto e recolher o valor da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso. Salvo se cancelada a realização do Concurso, não haverá, em nenhuma outra hipótese, devolução do valor da inscrição, mesmo que o candidato, por qualquer motivo, tenha efetuado pagamento em duplicidade ou que tenha sua inscrição não homologada.

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

4.2.3 – Caso o candidato seja portador de deficiência física, deverá enviar via SEDEX, atestado médico em receituário próprio, especificando claramente a deficiência, nos termos da Classificação Internacional de Doenças (CID), à Comissão de Concurso até o último dia de inscrições, endereçado a Premier Concursos, A/C Banca Examinadora, Avenida Mauá, nº 2011, cj 806, Centro, Porto Alegre, RS, CEP 90.030-080, assim como deverá assinalar no formulário de inscrição o campo específico para este fim.

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

#### **4.3 – Condições de inscrição:**

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

4.3.2 – O candidato deverá possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse no cargo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4.2 – Às pessoas portadoras de necessidades especiais, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 05% (cinco por cento) das vagas para cada cargo, do total das vagas oferecidas, nos termos do art. 37, § 1º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

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

4.4.3 – O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá marcar item específico no formulário de inscrição e a empresa responsável pelo Concurso analisará a viabilidade de



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE TAPERA

atendimento à solicitação. As solicitações de condições especiais serão atendidas, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.4.4 – O candidato com deficiência, que não realizar a inscrição, de acordo com o disposto no item 4.2.3, não concorrerá à reserva de vagas para pessoas com deficiência e não receberá atendimento especial, não cabendo a interposição de recurso em favor da situação.

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

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

### 4.5 – Homologação das inscrições:

A homologação das inscrições será divulgada, conforme o item 3 deste Edital, no dia **04 de janeiro 2013**, contendo informações sobre as inscrições homologadas, relação das indeferidas e o motivo dos indeferimentos.

## 5 – DAS PROVAS:

Este Concurso Público constará de:

- Provas Escritas (eliminatória) para todos os cargos;
- Prova Prática (eliminatória) para os cargos de Artífice, Eletricista e Operador de Máquinas;
- Prova de Títulos (classificatória) para os cargos de Professor de Geografia e Auxiliar de Ensino.

### 5.1 – Da Prova Escrita:

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

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

As provas para o Concurso Público Municipal serão realizadas em data, horário e local a serem divulgados no Edital de Homologação das Inscrições.

#### 5.1.2 – Conteúdos da Prova Escrita:

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

A Prova Escrita versará sobre as seguintes disciplinas:

#### 5.1.2.1 – Para os cargos de **Artífice, Auxiliar de Serviços Gerais, Eletricista e Operador de Máquinas:**

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

#### 5.1.2.2 – Para os cargos de **Assistente Administrativo e Auxiliar de Ensino:**

Disciplina	Nº Pontos	Nº Questões
Língua Portuguesa	20 pontos	08 questões
Legislação	20 pontos	08 questões
Micro-Informática	20 pontos	08 questões
Conhecimentos Específicos	40 pontos	16 questões
Total	100 pontos	40 questões

#### 5.1.2.3 – Para o cargo de **Auxiliar de Serviços de Saúde:**

Disciplina	Nº Pontos	Nº Questões
Língua Portuguesa	20 pontos	08 questões
Legislação	40 pontos	16 questões
Conhecimentos Específicos	40 pontos	16 questões
Total	100 pontos	40 questões



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE TAPERA

### 5.1.2.4 – Para o Cargo de **Professor de Geografia**:

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

### 5.1.3 – Da realização da Prova Escrita:

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

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

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

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

5.1.3.5 – Durante as provas, não será permitido nenhum tipo de consulta, uso de calculadora, equipamentos eletrônicos, equipamentos de rádio ou similar e uso e/ou porte de telefones celulares.

5.1.3.6 – Será excluído do Concurso Público quem:

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

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

5.1.3.8 – A duração máxima da prova escrita será de 03 (três) horas, incluindo-se nesse período de tempo as atividades relativas a distribuição dos cadernos de prova e grades de resposta e as orientações e informações que se fizerem necessárias.

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

5.1.3.10 – Ao terminar a prova escrita, o candidato deverá devolver a grade de respostas e o caderno de provas ao fiscal.

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

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE TAPERA**

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

**5.2 – Da Prova Prática:**

5.2.1 – A Prova Prática será realizada apenas pelos candidatos aos cargos de **Artífice, Eletricista e Operador de Máquinas**;

5.2.2 – A data, local e horário da Prova Prática será divulgada através do Edital de Homologação do Resultado da Prova Escrita.

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

5.2.4 – A prova prática será realizada apenas pelos candidatos que forem aprovados na prova escrita. Os candidatos serão convocados por edital para a realização da Prova Prática e no dia da prova os candidatos deverão comparecer portando carteira de habilitação, para os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas, e documento de identidade para os demais cargos, conforme item 01 deste edital e comprovante de inscrição.

5.2.5 – A Prova Prática será realizada apenas pelos candidatos que forem aprovados na prova escrita, até a décima colocação. Os candidatos empatados nessa colocação também realizarão as Provas Práticas. Os candidatos da décima primeira colocação (inclusive) em diante estarão automaticamente eliminados do concurso. Para apuração da colocação do candidato, no tocante a convocação para as provas práticas, serão utilizados os critérios do item 9 deste edital.

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

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

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

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

**5.3 – Da Prova de Títulos:** Será realizada apenas pelos candidatos aos cargos de **Professor de Geografia e Auxiliar de Ensino** que forem aprovados na Prova Escrita. Após a divulgação da homologação do resultado da prova escrita, no prazo estipulado por Edital, os candidatos que lograram aprovação, deverão apresentar os títulos para concorrer a esta etapa.

5.3.1 – A prova de Títulos será de caráter classificatório, sendo valorizada de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, tendo em vista que serão considerados somente os títulos da área de formação específica ou relacionada ao cargo de Professor de Geografia e Auxiliar de Ensino.

**5.3.2 – A Prova de Títulos:**

5.3.2.1 – A Prova de Títulos será de caráter classificatório, sendo valorizada de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, sendo avaliados somente títulos da área de formação do cargo, em que o candidato está concorrendo, conforme os seguintes critérios:

**A) Para o cargo de Professor de Geografia:**

Titulo	Pontos	Máximo de pontos
<b>I – Cursos específicos</b>		
a) Especialização	3,00	10,00
b) Mestrado	7,00	
c) Doutorado	10,00	
<b>II – Participação em cursos, jornadas, encontros, seminários, congressos, fórum e simpósios.</b>		





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE TAPERA**

a) de 40 a 69 h	0,50	10,00
b) de 70h a 99h	1,00	
c) de 100h a 129h	1,50	
d) de 130h ou mais	2,00	
<b>Total</b>	<b>-</b>	<b>20,00</b>

**Observações referentes ao ITEM I DA TABELA ACIMA:**

- a) Serão pontuados somente os diplomas ou certificados que estiverem relacionados à área de atuação.
- b) Será avaliado, por candidato, apenas 01 (um) título para Doutorado, 01 (um) título para Mestrado, ou de 01 a 02 (um a dois) para a Especialização, tendo em vista que o item 1 da Prova de Títulos terá a pontuação máxima de 10 (dez) pontos. Os títulos deverão ter a seguinte definição: diploma ou certificado. Não serão aceitos atestados, atestados de matrícula ou declarações de conclusão do curso. Os cursos serão pontuados, apenas, mediante a apresentação do diploma ou do certificado de conclusão.
- c) Os diplomas ou certificados referentes aos **Cursos Específicos**, serão pontuados apenas no item 1 da tabela acima.

**Observações referentes ao ITEM II DA TABELA ACIMA:**

- a) Serão pontuados somente os diplomas ou certificados ou atestados que estiverem relacionados à área de atuação ou à educação.
- b) Serão avaliados apenas 02 (dois) títulos para cada uma das letras (a, b, c, d) do item 2 da tabela acima, sendo considerados válidos somente os títulos datados desde 1º de janeiro de 2007, respeitando o máximo de 10,00 (dez) pontos permitidos para o item. Os títulos deverão ter a seguinte definição: certificado ou atestado ou diploma.
- c) As cargas horárias dos títulos não poderão ser somadas para obtenção de pontuação maior (exemplo: somar 10 títulos de 4 horas cada, para obter pontuação referente a título de 40 horas).
- d) Não serão pontuados certificados ou atestados de atividades, em que o candidato atuou como: estagiário, monitor, na apresentação de trabalhos, na participação em projeto de pesquisa, como palestrante, docente, como organizador ou membro da organização de eventos. Não serão pontuados tempo de serviço, cursos de informática (exceto informática voltada para a educação) e de língua estrangeira.
- e) O título que tiver a carga horária expressa em dias ou meses, será pontuado conforme os seguintes critérios: 01 (um) dia igual a 04 (quatro) horas e 01 (um) mês igual a 80 (oitenta) horas.
- f) Os certificados ou atestados referentes a cursos EAD, serão pontuados se tiverem o registro de órgãos ou instituições legalmente registrados nos sistemas educacionais.

**B) Para o cargo de Auxiliar de Ensino:**

Titulo	Pontos	Máximo de pontos
<b>I – Cursos específicos</b>		
a) Magistério/Normal	4,00	10,00
b) Curso de Licenciatura diferentes áreas	6,00	
c) Pedagogia	10,00	
<b>II – Participação em cursos, jornadas, encontros, seminários, congressos, fórum e simpósios.</b>		
a) de 20 a 39 h	0,25	10,00
b) de 40h a 59h	0,50	



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE TAPERA**

c) de 60h a 79h	0,75	
d) de 80h a 99h	1,00	
e) de 100h a 119h	1,25	
f) de 120h ou mais	1,50	
<b>Total</b>	-	<b>20,00</b>

**Observações referentes ao ITEM I DA TABELA ACIMA:**

- a) Serão pontuados somente os diplomas ou certificados que estiverem relacionados à área de atuação.
- b) Será avaliado, por candidato, apenas 01 (um) título para Magistério/Normal E/OU 01 (um) título para Curso de Licenciatura diferentes áreas OU 01 (um) título para Pedagogia, tendo em vista que o item 1 da Prova de Títulos terá a pontuação máxima de 10 (dez) pontos. Os títulos deverão ter a seguinte definição: diploma ou certificado. Não serão aceitos atestados, atestados de matrícula ou declarações de conclusão do curso. Os cursos serão pontuados, apenas, mediante a apresentação do diploma ou do certificado de conclusão.
- c) Os diplomas ou certificados referentes aos **Cursos Específicos**, serão pontuados apenas no item 1 da tabela acima.

**Observações referentes ao ITEM II DA TABELA ACIMA:**

- a) Serão pontuados somente os diplomas ou certificados ou atestados que estiverem relacionados à área de atuação ou à educação.
- b) Serão avaliados apenas 02 (dois) títulos para cada uma das letras (a, b, c, d, e, f) do item 2 da tabela acima, sendo considerados válidos somente os títulos datados desde 1º de janeiro de 2007, respeitando o máximo de 10,00 (dez) pontos permitidos para o item. Os títulos deverão ter a seguinte definição: certificado, atestado ou diploma.
- c) As cargas horárias dos títulos não poderão ser somadas para obtenção de pontuação maior (exemplo: somar 10 títulos de 4 horas cada, para obter pontuação referente a título de 40 horas).
- d) Não serão pontuados certificados ou atestados de atividades, em que o candidato atuou como: estagiário, monitor, voluntário na apresentação de trabalhos, na participação em projeto de pesquisa, como palestrante, docente, como organizador ou membro da organização de eventos. Não serão pontuados tempo de serviço, cursos de informática (exceto informática voltada para a educação) e de língua estrangeira.
- e) O título que tiver a carga horária expressa em dias ou meses, será pontuado conforme os seguintes critérios: 01 (um) dia igual a 04 (quatro) horas e 01 (um) mês igual a 80 (oitenta) horas.
- f) Os certificados ou atestados referentes a cursos EAD, serão pontuados se tiverem o registro de órgãos ou instituições legalmente registrados nos sistemas educacionais.

**5.3.4- Das orientações para a entrega dos títulos:**

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

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

5.3.4.3 – Certificados sem carga horária definida não receberão pontuação.

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

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



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE TAPERA

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

### 6 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

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

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

6.3 – Os **resultados das análises dos pedidos de recurso** deste Concurso Público serão divulgados, conforme o item 3 deste Edital, sempre no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do primeiro dia útil, subsequente ao do término do prazo do respectivo pedido.

6.4 – Se houver necessidade de **sorteio** para desempate de dois ou mais candidatos, o mesmo será realizado, em data e local a serem divulgados posteriormente.

6.5 – Os **resultados finais** deste Concurso Público serão divulgados, conforme o item 3 deste Edital, tão logo terminem todos os prazos definidos neste edital.

### 7 – DO PRAZO PARA RECURSOS:

7.1 – O candidato poderá interpor recurso referente:

7.1.1 – Às **Inscrições não-homologadas**, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do Edital de Homologação das Inscrições.

7.1.2 – Ao **Gabarito Oficial e às Questões Objetivas**, no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do Edital e Divulgação do Gabarito Oficial

7.1.3 – Aos **Resultados das Provas Escritas**, no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do Edital do Resultado das Provas Escritas.

7.1.4 – Ao **Resultado da Prova Prática**, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do Edital de Resultado da Prova Prática.

7.1.5 – Ao **Resultado da Prova de Títulos**, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do Edital de Resultado da Prova de Títulos.

7.2 – Os Recursos deverão ser dirigidos à Banca Examinadora do Concurso Público, mediante requerimento encaminhado através de protocolo, que deverá ser realizado na sede da Prefeitura Municipal, (utilizar o formulário do **Anexo III**), contendo:

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

7.3 – Não serão considerados os pedidos de revisão formulados fora do prazo e/ou que não contenham os dados do subitem 7.2 deste edital.

7.4 – Não será aceito pedidos de revisão interpostos por fac-símile (fax), telegrama, internet, ou por qualquer outro meio que não o especificado neste edital.

7.5 – Durante o prazo para Recurso referente ao subitem 7.1.2, será dada ao candidato, vista das provas-padrão, sob fiscalização, e não será permitida, em hipótese alguma, a cópia das provas, seja por meio fotográfico ou xerográfico.

7.6 – Fica expressamente vedado aos candidatos, no recinto de vistas das provas-padrão e durante o processamento deste trabalho, estabelecerem discussões orais em torno das questões ou critérios de correção e julgamento, bem como formularem reclamações sobre tais assuntos aos servidores encarregados do aludido serviço.

7.6 – Somente serão deferidos os pedidos de revisão que comprovarem que houve erro da Banca Examinadora e/ou atribuições de notas diferentes para soluções iguais.

7.7 – Os pontos relativos à questão eventualmente anulada pela Banca Examinadora do Concurso, serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a mesma prova. No caso de haver alteração no Gabarito Oficial, todas as grades de respostas serão novamente corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial definitivo.





## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE TAPERA

### 8 – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

8.1 – Será considerado APROVADO no Concurso Público, o candidato que obtiver 50 (cinquenta) pontos ou mais na Prova Escrita para todos os cargos, com exceção dos cargos com Prova Prática, que deverão também obter 50 (cinquenta) pontos ou mais na referida prova.

8.2 – Serão classificados somente os candidatos aprovados e a respectiva classificação observará a ordem numérica decrescente da pontuação individualmente alcançada, considerando-se classificado em 1º lugar o candidato que obtiver maior soma de pontos e, nesta ordem, os candidatos serão convocados para ingresso no Quadro Geral de Servidores da Prefeitura Municipal de Tapera.

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

8.4 – A pontuação final dos candidatos:

8.4.1 – Para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais, Assistente Administrativo e Auxiliar de Serviços da Saúde**, será igual à soma dos pontos obtidos na Prova Escrita.

8.4.2 – Para o cargo de **Professor de Geografia e Auxiliar de Ensino** será igual à soma dos pontos obtidos na Prova Escrita e na Prova de Títulos.

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

Equação para cálculo da pontuação final:

$$\text{Pontuação Final} = ((\text{PPE} \times 1) + (\text{PPP} \times 2)) / 3$$

onde: PPE: Pontuação Prova Escrita e PPP: Pontuação Prova Prática.

### 9 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

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

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

### 10 – DO PROVIMENTO DOS CARGOS:

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

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

10.3 – O candidato aprovado será convocado através de edital, tendo o prazo de 10 (dez) dias para se apresentar, declarando se tem interesse ou não em assumir o respectivo cargo. O candidato nomeado terá o prazo de 15 (quinze) dias para tomar posse, contados da publicação do ato de provimento. Caso não ocorra a posse, o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

10.4 – O candidato que não desejar assumir de imediato poderá, mediante requerimento próprio, solicitar postergação, para passar para o final da lista dos aprovados, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso Público, a novo chamamento.

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE TAPERA**

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

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa (neste caso deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º, do art. 12, da Constituição Federal);
- b) possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse.
- c) possuir escolaridade mínima exigida em cada cargo na data da posse;
- d) possuir carteira nacional de habilitação – categoria C, na data da prova prática (somente para o cargo de Operador de Máquinas);
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) estar em dia com as obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- g) alvará de folha corrida;
- h) apresentar, no caso de deficiente físico, atestado médico da deficiência de que é portador;
- i) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- j) ser considerado apto pelo Serviço de Inspeção Médica Oficial do Município designado pela administração do Município de Tapera;
- k) declaração negativa de acumulação de cargo público;
- l) declaração de bens.

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

**11 – DISPOSIÇÕES FINAIS:**

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

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

11.3 – Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos pela Administração do Município de Tapera, em conjunto com a PREMIER Concursos Ltda, empresa responsável pela elaboração do Concurso Público.

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

11.5 – Faz parte do presente Edital:

Anexo I – Síntese das atribuições dos cargos.

Anexo II – Programas e referências bibliográficas.

Anexo III – Formulário para entrega de recursos.

Anexo IV – Formulário para entrega de títulos.

Tapera, 14 de dezembro de 2012.

**IRENEU ORTH**  
Prefeito Municipal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE TAPERA**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2012  
EDITAL N.º 142/2012**

**ANEXO I  
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**CARGO: ARTÍFICE**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Atividades envolvendo a execução de trabalhos em ferro, aço e madeira, bem como a construção e reconstrução de obras, pinturas em geral, identificação de defeitos mecânicos e consertos; preparar tintas e vernizes em geral, combinar tintas de diferentes cores, lavar, emassar e preparar superfícies para pinturas, aplicar tintas decorativas ou de proteção, esmaltes, etc., em paredes, estruturas, objetos de madeira ou de metal; fazer retoques em trabalhos antigos; emassar, laquear, esmaltar ou pintar móveis, portas, janelas, postes de sinalização, meios-fios, etc.; lixar, fazer tratamento anticorrosivo e lixar com materiais próprios; preparar massas e tintas, a fim de obter consistência, cor e tons desejados; conservar e limpar utensílios que utiliza; manejar instrumentos e equipamentos de marcenaria; fazer trabalhos de tornearia de madeira, modelagem e entalçamento; fazer revestimentos de madeira de lei ou folhadas; restaurar objetos de madeira; fazer tratamento em madeira para diversos fins; fazer desenhos e esboços dos objetos que vão ser construídos; fazer instalações e encanamentos em geral; assentar manilhas; instalar condutores de água e esgoto; efetuar consertos em aparelhos sanitários em geral, caixas de descarga, pias, banheiros; desobstruir e consertar instalações sanitárias, reparar cabos e mangueiras, confeccionar juntas em canos galvanizados, manilhas e tubos de ferro fundido; desobstruir entupimentos; efetuar a locação de pequenas obras; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; fazer e reparar bueiros, fossas, pisos de cimento; fazer blocos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; fazer consertos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar paralelepípedos, pedras, lajes, mosaicos, etc; executar tarefas de calçamento em geral; desmontar e reconstituir pneus e câmaras de ar, retirar e repor rodas; executar tarefas afins.

**CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Executar serviços complexos de escritório que envolvam a interpretação de leis administrativas, especialmente para fundamentar informações. Examinar processos relacionados a assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretação de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decreto, projeto de lei, executar ou verificar a exatidão de qualquer documento da receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativos de caixa; auxiliar no processamento e execução das atividades da área pessoal; operar com máquinas de contabilidade em geral e aparelhos de processamento de dados; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; secretariar reuniões e comissões de inquérito e outras comissões; integrar grupos operacionais; realizar o levantamento, identificação, reavaliação, inventário; manter registro do patrimônio e movimentação de bens; manter atualizado o controle de bens patrimoniais; realizar tarefas correlatas.

**CARGO: AUXILIAR DE ENSINO**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Atividades de nível simples, de pouca complexidade, envolvendo a execução de atividades de orientação, recreação e atendimento infantil. Executar atividades diárias de recreação com as crianças e trabalhos educacionais e artes diversas. Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais. Proceder orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal e a seus pertences. Auxiliar a criança na alimentação, servir refeições e auxiliar as crianças a se alimentarem.

Zelar pela saúde e bem estar das crianças, levando-as quando necessário para atendimento médico e ambulatorial, ministrando medicamentos conforme prescrição médica. Prestar primeiros socorros cientificando o superior imediato da ocorrência.

Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes qualquer incidente ou dificuldades ocorridas.

Vigiar e manter a disciplina das crianças sob a sua responsabilidade. Participar e envolver-se nas jornadas pedagógicas, reuniões de estudo e eventos da instituição. Executar outras tarefas semelhantes.

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares de preparação de alimentos, limpeza em geral, jardinagem e serviços braçais em geral. Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos; limpar pisos, tapetes, lustres, móveis; instalações sanitárias, etc; recolher lixos e detritos; lavar em encerar assoalhos; lavar vestuários e roupas de cama e mesa, fazer arrumações em locais de trabalho, passar a ferro e fazer consertos em roupas lavadas, proceder a remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; atender ao telefone, anotar e transmitir recados; preparar café, chá e similares e servilios; auxiliar em qualquer tarefa de preparação de alimentos em geral; carregar e descarregar veículos em geral;



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE TAPERA

transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos; efetuar serviços de capina, de remoção de detritos e outros; varrer ruas, avenidas e quaisquer logradouros públicos; executar outros trabalhos de construção e conservação de vias; transportar instrumentos de topografia, transportar e elevar materiais de construção e de instalação de água e esgoto; proceder a limpeza de oficinas; fazer mudanças e auxiliar em tarefas de construção em geral; lavar veículos e máquinas em geral; executar tarefas afins. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como a realização dos trabalhos de limpeza antes ou depois do expediente das repartições.

### **CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE:**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Auxiliar nos serviços da saúde. Marcar consultas; preparar os pacientes para a consulta; preparar e orientar os pacientes para a coleta de material para análise; auxiliar os profissionais da saúde na execução das técnicas; responsabilizar-se pela fabricação de medicamentos caseiros; acompanhar os profissionais no atendimento domiciliar; fazer a limpeza da Unidade, bem como dos materiais; ficar responsável pela esterilização do instrumental; participar de atividades de educação em saúde bucal; atender ao público, identificando os medicamentos prescritos, efetuando a entrega; orientar a utilização correta dos medicamentos de acordo com a receita médica ou odontológica; manter controle permanente do estoque, entrada e saída de medicamentos, elaborando os devidos relatórios; manter em ordem arquivos e fichários; revelar e montar radiografias; selecionar moldeiras; confeccionar modelos de gesso; executar tarefas afins.

### **CARGO: ELETRICISTA**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Instalar e reparar linhas e cabos de transmissão; executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas, instalações e equipamentos elétricos, reparando ou substituindo peças ou conjuntos, testando e fazendo ajustes e regulagens convenientes com a ajuda de ferramentas e instrumentos de testes e medição para assegurar condições de funcionamento regular e permanente; fazer instalação de lâmpadas, campainhas e similares; executar tarefas afins.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Outras: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite, domingos e feriados.

### **CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e tratores. Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim como abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas agrícolas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc; comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento; auxiliar no conserto da máquina; lavar e discar terras preparando-as para o plantio; cuidar da limpeza e conservação das máquinas zelando pelo bom funcionamento das mesmas; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; executar tarefas afins.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.

Experiência comprovada em trabalhos com máquinas agrícolas e rodoviárias.

### **CARGO: PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Docência na educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar da elaboração e aplicação da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem com qualidade dos alunos, primando pela permanência e bom desempenho dos mesmos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, estudos de formação continuada, eventos promovidos pela SMECD, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino aprendizagem. Participar da elaboração de objetivos e metas e/ou planos e a conseqüente aplicação dos mesmos em consonância com a escola e a SMECD.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE TAPERA

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2012  
EDITAL N.º 142/2012

ANEXO II  
PROGRAMAS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

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

OBS. 2: Para a elaboração das Provas serão consideradas todas as alterações nas legislações elencadas no edital até a data de publicação deste Edital.

## 1 – PROVA DE PORTUGUÊS

### 1.1- PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE ENSINO, AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E PROFESSOR DE GEOGRAFIA.

**Programa:** Análise de Texto: compreensão de texto, significado contextual de palavras e expressões; vocabulário. Morfologia: classe de palavras; classificação; formação; flexão. Ortografia: acentuação gráfica; divisão silábica; crase; grafia de palavras. Princípios Normativos da Língua: uso dos sinais de pontuação; uso dos porquês; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal. Sintaxe: análise sintática.

**Referências Bibliográficas:**

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

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

### 1.2- PARA OS CARGOS DE ARTÍFICE, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ELETRICISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS

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

**Referências Bibliográficas:**

Livros de ensino fundamental até 4ª série.

**Referências Bibliográficas:**

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

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

## 2 – PROVA DE LEGISLAÇÃO

### 2.1 – PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

**Programa:** Conhecer a legislação.

**Referências Bibliográficas:**

BRASIL, CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA - Dos princípios fundamentais; Dos direitos e garantias fundamentais; Da organização do Estado; Da organização dos poderes; Da tributação e do orçamento; Da ordem econômica e financeira e Da ordem social.

TAPERA. Regime Jurídico dos Servidores

TAPERA. Lei Orgânica

### 2.2 – PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ENSINO E PROFESSOR DE GEOGRAFIA:

**Programa:** Conhecer a legislação.

**Referências Bibliográficas:**

BRASIL, CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA - Dos princípios fundamentais; Dos direitos e garantias fundamentais; Da organização do Estado; Da Educação, da Cultura e do Desporto.

BRASILIA. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9394/96.

BRASILIA. Lei nº 8069/90. *Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.*

BRASILIA Lei nº 7853/89 - apoio as pessoas portadoras de deficiências;

TAPERA. Regime Jurídico dos Servidores

TAPERA. Lei Orgânica

### 2.3 – PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE:

**Programa:** Conhecer a legislação.

**Referências Bibliográficas:**





## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE TAPERA

BRASIL, CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA - Dos princípios fundamentais; Dos direitos e garantias fundamentais; Da Seguridade Social .

BRASILIA Resolução FNDE/CD 38/09 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar.

BRASILIA Lei nº 7853/89 - apoio as pessoas portadoras de deficiências;

BRASILIA. Lei nº 8069/90. *Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.*

TAPERA. Regime Jurídico dos Servidores

TAPERA. Lei Orgânica

### 2.4 – PARA OS CARGOS DE ARTÍFICE, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ELETRICISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS:

**Programa:** Conhecer a legislação.

#### **Referências Bibliográficas:**

BRASIL, CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA - Dos princípios fundamentais; Dos direitos e garantias fundamentais;

TAPERA. Regime Jurídico dos Servidores

TAPERA. Lei Orgânica

## 3 – PROVA DE MICRO-INFORMÁTICA

### 3.1 – PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E AUXILIAR DE ENSINO:

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

#### **Referências Bibliográficas**

Manuais básicos sobre o uso dos softwares Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Internet Explorer

GILSTER, Paul. **Como Encontrar Informações na Internet**. Editora Makron Books Ltda.

MUELLER, John Paul. **Aprenda Windows XP em 21 dias**. São Paulo: Pearson Education, 2004.

MORAZ, Eduardo. **Curso Passo a Passo Windows Xp Basic** - Col. Office. Editora: Terra, 2003

Manuais de referência do Pacote *Office* e ajuda on-line (help)

OLIVEIRA, Jair Figueiredo de **Sistema de Informação versus Tecnologia da Informação**: um impasse empresarial. 1.ed. São Paulo: Erica, 2004

SANTANA, Ozeas Vieira Filho. **Introdução à Internet**. Editora Senac.

SHELL, Ned. **Aprenda Internet em 24 horas**. Editora Campus.

SILVA, Mário. **Terminologia Básica: Windows XP: Word XP: Excel XP**. São Paulo: Érica, 2002.

VELLOSO, F. DE C. **Informática: conceitos básicos**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

## 4 – PROVA DE DIDÁTICA PARA O CARGO DE PROFESSOR DE GEOGRAFIA:

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

#### **Bibliografia:**

COLL, C. Os conteúdos na reforma: **ensino e aprendizagem de conceitos, procedimentos e atitudes**. P. A: ARTMED, 1998

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

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

LIBÂNEO, J.C. **Didática**. São Paulo: Cortez

MELCHIOR, M.C. **Avaliação pedagógica: função e necessidade**. P. A: Mercado Aberto, 3º ed. 2002.

\_\_\_\_\_. **O sucesso escolar através da avaliação e da recuperação**, 1998

\_\_\_\_\_. **Da avaliação dos saberes à construção de competências**. 2ª Ed. P. A. Premier, 2008.

MORIM, Edgard . **Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro**. Cortez, Brasília: UNESCO, 2001.

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

\_\_\_\_\_. **Construir as competências desde a Escola**. Porto Alegre : Artmed, 2000.

\_\_\_\_\_. **Dez novas competências para ensinar**. Porto Alegre : Artmed, 2000.



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE TAPERA

### 5 – PROVA DE MATEMÁTICA PARA OS CARGOS DE ARTÍFICE, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ELETRICISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS:

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

**Referências Bibliográficas:**

Livros de matemática de 1ª até 4ª série

### 6 – PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE ARTÍFICE, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ELETRICISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS:

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

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

## 7 – PROVAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 7.1 – PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

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

**Referências Bibliográficas:**

KASPARY, Adalberto Jose. Redação Oficial: Normas E Modelos. - 13. Ed. – P. Alegre: Edita, 1996.

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 7 ed. Campus, R. de Janeiro, 2004.

BRASIL, Lei Complementar nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

BRASIL, *Lei Federal N° 4.320/64.*

BRASIL, *Lei Federal N° 8.666/93.*

BRASIL, *Lei Federal N° 8.883/94.*

### 7.2 – PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE:

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

**Referências Bibliográficas:**

Caderno de Atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal – Capítulos 4 e 5.

BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o estatuto do idoso e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, 1991.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM nº 687/2006 – Aprova a Política de Promoção da Saúde.

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

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Assistência à Saúde. Coordenação de saúde da Comunidade. **Saúde da família: uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial.** Brasília, 1997.

### 7.3 – PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ENSINO:

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

**Referências Bibliográficas:**

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

LEVIN, Esteban. **A infância em cena: constituição do sujeito e desenvolvimento psicomotor.** Petrópolis: Vozes, 1997.

OLIVEIRA, Zilma de Moraes(org). **Educação Infantil: muitos olhares.** São Paulo: Cortez, 1994 pág. 187

SANTOS, S. M. P. **Brinquedo e infância.** Petrópolis, RJ: Vozes, 2004

KUHLMANN Jr., Moysés. **Infância e educação infantil: uma abordagem histórica.** P. Alegre: Mediação, 1998.

TIRIBA, Léa. **Buscando caminhos para a pré-escola popular.** São Paulo: Ática, 2002.

VASCONCELLOS, T. e NOGUEIRA, L. **Reviver a nossa arte.** S. P.: Ed. Scipione, 1995. Do 1º ao 4º volume

OSTETTO, L. E. (org). **Encontros e encantamentos na Educação Infantil.** S. P.: Papirus. 2000.

SANTOS, S. M. P. **Brinquedo e infância.** Petrópolis, RJ: Vozes, 2004

Caderno de Atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal – Capítulos 4 e 5;



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE TAPERA

### 7.4 – PARA O CARGO DE PROFESSOR DE GEOGRAFIA

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

**Referências Bibliográficas:**

- ANTUNES, C. Geografia e Participação. São Paulo: Scipione, 3ª ed. 1996. do 1º ao 4º volume.  
BELTRAME, Z. V. Geografia Ativa. São Paulo: 22ª ed. 1996. do 1º ao 4º volume.  
COELHO, Marcos de Amorim e TERRA, Lygia. Geografia. Geral e do Brasil. São Paulo: Moderna, 2003.  
LUCCI, E. Geografia, Homem & Espaço. São Paulo: Saraiva, 9ª ed. 1996. do 1º ao 4º volume.  
MORAES, P.R. Geografia Geral e do Brasil. SP: HARBRA, 2001.  
ALMEIDA, R. D. de e PASSINI. O espaço geográfico, ensino e representação. São Paulo: Contexto 1989  
SOUZA, M.A.A. de et. all. Natureza e sociedade de hoje: uma leitura geográfica. S.P.: HUCITEC, 1993.  
SANTOS, M. Técnica espaço, tempo, globalização e meio técnico - científico informacional.  
OLIVEN, R. G. A parte e o todo: a diversidade cultural no Brasil-nação. Petrópolis: Vozes, 1992.  
CASTROGIOVANNI, Antônio Carlos (org.) Ensino de Geografia. Porto Alegre : Mediação, 2000.

### 7.5 - PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS:

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

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Código de Trânsito Brasileiro.** Lei Federal 9.503, de 23.09.97.

### 7.6 - PARA OS CARGOS DE ARTÍFICE, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E ELETRICISTA:

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





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE TAPERA

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2012  
EDITAL N.º 142/2012

ANEXO IV  
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

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

Tapera, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

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

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