



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

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2009

EDITAL N.º 23/2009

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\$)
Médico	01	Curso superior completo em Medicina	40h	R\$ 5.269,53 *	39,40
Tesoureiro	Banca	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 1.399,55	26,30
Jardineiro	03	Ensino Fundamental Incompleto de 1ª a 4ª série	44h	R\$ 569,58	13,15

* Será pago uma gratificação no valor de R\$ 1.900,00 para médico com atuação no ESF- Estratégia de Saúde da Família

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.e-premier.com.br e www.tapera.rs.gov.br (em caráter meramente informativo).

4 – DAS INSCRIÇÕES:

4.1 – Período, horário e local:

As inscrições serão realizadas no Centro Administrativo na Secretaria Municipal de Administração, localizada na Av. Presidente Tancredo Neves, nº 965, entre os dias **18 de maio de 2009** até **05 de junho de 2009**, no horário **das 7:30 às 11:30** e **das 13:30 às 17:30 horas, em dias úteis.**

4.2 – Procedimento de inscrição:

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

a) Fotocópia de documento de identidade com foto (acompanhada do original para simples conferência);

4.2.2 – Recolher o valor da taxa de inscrição na tesouraria da Prefeitura Municipal no horário das 9:00 às 11:30 e das 13:30 às 16:00.

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPERA

4.3 – Condições de inscrição:

4.3.1 – O candidato deverá se inscrever para apenas um cargo, visto que todas as provas serão realizadas na mesma data e horário.

4.3.2 – O candidato deverá possuir a idade mínima de 18 anos até o término das inscrições.

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

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

4.3.5 – No caso de inscrição por procuração, deverão ser apresentados o documento de identidade do procurador, o instrumento de mandato de procuração, com a firma do outorgante devidamente reconhecida em cartório e a fotocópia autenticada do documento de identidade do candidato. Será solicitada a apresentação da documentação original caso as cópias não estejam devidamente autenticadas em cartório.

4.3.6 – O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, mesmo que o candidato não efetive sua inscrição ou não tenha sua inscrição homologada, salvo se o concurso público não seja realizado.

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

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

4.3.9 – O candidato assinará, no Formulário de Inscrição, declaração de que está de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital.

4.4 – Das vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência:

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

4.4.2 – Às pessoas portadoras de necessidades especiais, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para cada cargo, do total das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal.

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.

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

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

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

4.5 – Homologação das inscrições:

4.5.1 – A homologação das inscrições será divulgada, conforme o item 3 deste Edital, no dia **09 de junho de 2009**, 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 o cargo de Jardineiro.

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 indicados 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 o cargo de **Médico**:

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

5.1.2.2 – Para o cargo de **Tesoureiro**:

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

5.1.2.3 – Para o cargo de **Jardineiro**:

Disciplina	Nº Pontos	Nº Questões
Língua Portuguesa	25 pontos	10 questões
Conhecimentos Gerais	25 pontos	10 questões
Conhecimentos Específicos	50 pontos	20 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 de rádio do tipo “walk-man” ou similar e 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.

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

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

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

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

5.1.3.16 – O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPERA

Grade de Respostas e pela sua integridade e, em nenhuma hipótese haverá substituição da mesma, salvo em caso de defeito de impressão.

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

5.1.4 – Da desidentificação e identificação da Prova Escrita:

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

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

5.1.4.2 – O processo de **identificação da Prova Escrita** será realizado na sede da Prefeitura Municipal de Tapera, em data que será divulgada no edital de homologação final das inscrições. Neste dia, os envelopes lacrados serão abertos e as fichas de identificação (onde consta o nome do candidato) serão juntados às grades de respostas corrigidas, sendo que o candidato poderá examinar sua grade de respostas, sob fiscalização.

5.2 – Da Prova Prática:

5.2.1 – A Prova Prática será realizada apenas pelos candidatos ao cargo de Jardineiro.

5.2.2 – A data, local e horário da Prova Prática será divulgada através do Edital de 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 identidade e comprovante de inscrição.

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

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

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

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

6 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

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

6.2 – A data de divulgação do **resultado da prova escrita** será divulgada no edital de homologação final das inscrições.

6.3 – A data de divulgação do **resultado da prova prática** será divulgado oportunamente, conforme o item 3 deste Edital.

6.4 – Os **resultados das análises dos pedidos de recurso** deste Concurso Público serão divulgados, conforme o item 3 deste Edital, sempre no prazo de até 04 (quatro) dias úteis, a contar do primeiro dia útil, subsequente ao do término do prazo do respectivo pedido.

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

6.6 – 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, às Questões Objetivas e aos Resultados das Provas Escritas**, no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do Edital do Resultado das Provas Escritas.

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

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

- 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 pedidos de revisão referente ao item 7.1.2, será dada ao candidato, vista das provas-padrão.

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.

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.

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 na 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 da Prefeitura Municipal de Tapera.

8.4 – A pontuação final dos candidatos:

8.4.1 – Para os cargos de **Médico e Tesoureiro**, será igual à soma dos pontos obtidos na Prova Escrita.

8.4.2 – Para o cargo de **Jardineiro** 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

PPP: Pontuação Prova Prática

9 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

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

9.1 – Para o cargo de **Médico**:

- a) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior nota na Prova de Legislação;
- c) Maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- d) Sorteio Público.

9.2 – Para o cargo de **Tesoureiro**:

- a) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior nota na Prova de Legislação
- c) Maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- d) Maior nota na Prova de Matemática;
- e) Sorteio Público.

9.3 – Para o cargo de **Jardineiro**:

- a) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior nota na Prova de Língua Portuguesa;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPERA

- c) Maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais;
- d) Maior nota na Prova Prática
- e) 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 dias para se apresentar, declarando se tem interesse ou não em assumir o respectivo cargo. O candidato nomeado terá o prazo de 15 (dez) dias para tomar posse, contados da publicação do ato de provimento. Caso não ocorra a posse, o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando à Prefeitura Municipal o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

10.4 – O candidato que não desejar assumir de imediato poderá, mediante requerimento próprio, solicitar 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 Prefeitura Municipal 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 até o último dia de inscrição.
- c) possuir escolaridade mínima exigida em cada cargo na data da posse;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar em dia com as obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- f) alvará de folha corrida;

- g) apresentar, no caso de deficiente físico, atestado médico da deficiência de que é portador;
- h) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- i) registro no conselho de classe, para o cargo de Médico.
- j) ser considerado apto pelo Serviço de Inspeção Médica Oficial do Município designado pela Prefeitura Municipal 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 Prefeitura Municipal 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.

TAPERA (RS), 18 de maio de 2009.

IRENEU ORTH
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPERA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2009
EDITAL N.º 23/2009

ANEXO I

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. Médico^{1, 2}:

Síntese dos Deveres: Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado, praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre saúde preventiva; preencher e visar mapas de produção, fichas médicas com diagnóstico e tratamento; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão, atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiro socorro; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos, fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; solicitar exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; participar de atividades da equipe e dos programas de saúde pública segundo a concepção de integridade das ações em saúde; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

2. Tesoureiro²:

Síntese dos Deveres: Receber e guardar valores, efetuar pagamentos; responsabilizar-se pelos valores entregues à sua guarda. Receber e guardar em moeda corrente; efetuar selagem e autenticação mecânica e informatizada; elaborar balancetes demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques e documentos bancários; efetuar pagamento do pessoal; fornecer suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; proceder as aplicações financeiras zelando pela melhor e correta aplicação; promover mensalmente conciliação de saldos e movimentação bancária em relação aos extratos fornecidos pelas agências bancárias; transportar valores ou documentos bancários; dirigir veículos da municipalidade quando necessário, e executar tarefas afins.

3. Jardineiro:

Síntese dos Deveres: Preparar a terra e sementeiras, adubando-as convenientemente; zelar pela limpeza de jardins coletando lixo e papéis; efetuar periodicamente o corte de grama; efetuar o plantio de plantas e folhagens e cuidar das mesmas; podar árvores ao redor dos prédios; aplicar fungicidas e inseticidas; efetuar a limpeza de sumidouros de água; ajudar em outros serviços semelhantes; executar tarefas afins.

OBS:

1 – o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão, sujeito a trabalho externo.

2 – atendimento ao público.



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

**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2009
EDITAL N.º 23/2009**

ANEXO II

PROGRAMAS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1 - PARA O CARGO DE MÉDICO

1.1 - PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA

Programa: Análise de Texto: compreensão de texto, significado contextual de palavras e expressões; vocabulário. Morfologia: classe de palavras; classificação; formação; flexão; ajuste e harmonia nas frases. 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, Aurélio B. de H. Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999.

HILDEBRANDO, André. Gramática Ilustrada. São Paulo: Moderna, 1982.

1.2 – PROVA DE LEGISLAÇÃO

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASILIA, Constituição Federal: Títulos I e II Cap. I e II; Título VIII Capítulo II Seção II, III e IV.
- BRASILIA. Lei nº 8080/90. *Lei Orgânica da saúde/SUS*.

Lei Orgânica do Município.

1.3 – PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

Referências Bibliográficas

CAMPOS, Gastão W. De S. Reforma da reforma: repensando a saúde. São Paulo: Hucitec, 2 ed. 1997.

COHN, Amélia et. Al. A saúde como direito e como serviço. São Paulo: Cortez, 1999.

DUNCAN, Bruce B.; SCHMIDT, Maria Inês; GIUGLIANI, Elsa. Medicina Ambulatorial. Porto Alegre: Artes Médicas
Código de Ética Médicas

2 - PARA O CARGO DE TESOUREIRO

2.1 – PROVA DE LINGUA PORTUGUESA

Programa: Leitura e interpretação de texto. Conhecimentos gramaticais: ortografia; morfologia, vocabulário; concordância nominal e verbal. Pontuação e Acentuação.

Referências Bibliográficas:

CUNHA, Celso e CINTRA, Luis Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira

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

2.2 – PROVA DE LEGISLAÇÃO

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Referências Bibliográficas:

BRASILIA, Constituição Federal (artlgos. 31, 70, 71 e 74). Emendas Constitucionais N° 14, 19, 20, 25 e 29.

BRASILIA, Leis nº 6404/76; nº 4320/64; nº 8.666/93; nº 8.883/94 nº 10.028 de 19/10/2001

BRASILIA, Lei Complementar nº 101/00 (04/05/2000);

Lei Orgânica do Município

Regime Jurídico do Município



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPERA

2.3 – PROVA DE MATEMÁTICA

Programa: Expressões e problemas, envolvendo todas as operações, com números naturais, fracionários e inteiros. Equação de 1º e 2º graus. Razão e proporção, regra de três simples e composta, juros simples, polinômios, fatoração.

Referências Bibliográficas:

MORI, Iracema e ONAGA, D. S. Matemática: Idéias e desafios. 5ª a 8ª série. S.P., 1ª ed. Saraiva, 1996.

GIOVANNI, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito; GIOVANNI JR., José Ruy. A conquista da Matemática: Teoria e Aplicação. 5ª a 8ª série. SP, Ed. FTD, 1992.

2.4 – POVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

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 e na bibliografia indicada.

Referências Bibliográficas:

MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos.

LAWRECE, W. B. Contabilidade de Custos.

Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000.

Lei 6404/76; Lei 4320/64;

Código Tributário Municipal

Gestão Fiscal Responsável – Guia de Orientação para as Prefeituras.CRC /Bndes.

Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade

(www.crcrs.org.br)

3 – PARA O CARGO DE JARDINEIRO

3.1 – PROVA DE LINGUA PORTUGUESA

Programa: Leitura e interpretação de pequeno texto. Ortografia; vocabulário; concordância nominal e verbal. Pontuação e Acentuação.

Referências Bibliográficas:

CUNHA, Celso e CINTRA, Luis Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira

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

3.2 – PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

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

Referências Bibliográficas: revistas, jornais, rádio e televisão.

3.3 – POVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

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

Referências Bibliográficas:

MOTTA, Enio Pippi. Técnicas de jardinagem: Uma parceria coma natureza. Porto Alegre: Agropecuária, 1ed.



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

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2009
EDITAL N.º 23/2009

**ANEXO III
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS**

NOME:	Nº INSC:
CARGO:	
Marque com X somente um tipo de recurso, conforme desejado.	
<input type="checkbox"/> Contra o indeferimento da Inscrição <input type="checkbox"/> Contra o Gabarito Oficial <input type="checkbox"/> Contra as Questões Objetivas <input type="checkbox"/> Contra os Resultados da Prova Escrita <input type="checkbox"/> Contra os Resultados da Prova Prática	
O formulário deve ser preenchido de acordo com o item 7.2 do presente Edital.	
Obs: Preencha com letra de forma todos os campos acima e entregue 2 (duas) vias do formulário.	

Tapera, ____ de _____ de 2009.

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável pelo recebimento