



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 2011-002

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

JORGE VALDENI MARTINS, Prefeito Municipal de SÃO VICENTE DO SUL, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, conforme tabela abaixo, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio de Lei Municipal, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, TORNA PÚBLICO a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e pelo Decreto nº 075/2011.

1. DA TABELA DE CARGOS # retificado pelo Edital nº 003/2011

Cargos	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na contratação	Carga Horária Semanal	Vencimento setembro/2011 R\$	Valor de inscrição R\$	Secretaria
Farmacêutico Bioquímico	01	Nível Superior; habilitação para o cargo e registro no Conselho de Classe da profissão.	40 horas 30 horas #	2.190,76 1.643,07 #	35,00	SAÚDE
Fisioterapeuta	01	Nível Superior; habilitação para o cargo e registro no Conselho de Classe da profissão.	40 horas	2.190,76	35,00	SAÚDE
Motorista	01	Ensino Fundamental incompleto (1º grau); CNH categoria D e experiência de, no mínimo de 06 meses de prática com veículos automotores. ⁽¹⁾	40 horas	767,06	20,00	DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO
Psicólogo	01	Nível Superior; habilitação para o cargo e registro no Conselho de Classe da profissão.	30 horas 40 horas #	1.643,07 2.190,76 #	35,00	SAÚDE

⁽¹⁾ Experiência comprovada mediante Carteira de Trabalho, Certidão ou Atestado fornecido por órgão público ou pessoa Jurídica ou física responsável, designando as atribuições relacionadas ao cargo.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 322/2011, de 26 de agosto de 2011.

2.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

2.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no jornal “O Expresso Ilustrado” de Santiago/RS, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

2.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Painel de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

2.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

2.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

2.5.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

2.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, elaborada pela OBJETIVA CONCURSOS LTDA, empresa contratada para este fim.

2.6.1 A reunião que definir o teor das questões será registrada em ata e observará o sigilo.

2.6.2 As demais reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

2.7 A contratação será pelo prazo determinado de seis meses e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atribuições:

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Descrição Sintética: Exercer a responsabilidade técnica pelas farmácias do município e laboratório de análises.

Descrição Analítica: Exercer o controle da validade dos medicamentos. Registrar dados referentes às atividades da farmácia. Controlar estoques (entradas e saídas) de medicamentos. Aviamento de receitas e controles de medicamentos que causem dependência física ou psíquica. Fiscalização sanitária e técnica de empresas e estabelecimentos que exerçam atividades farmacêuticas. Elaboração de laudos técnicos e perícias relacionadas a atividades e formulação de natureza farmacêutica. Exercer direção, assessoramento, responsabilidade técnica e desempenho de atividades de análises clínicas no fabrico de insumos farmacêuticos de uso humano e veterinário, dietéticos e cosméticos, produtos saneantes, inseticidas, raticidas, antissépticos e desinfetantes. Realizar tarefas relativas a análises bioquímicas de natureza humana, no laboratório municipal. Exercer a responsabilidade técnica sob o laboratório municipal e os exames laboratoriais nele realizados. Executar atribuições expressas no Decreto nº 85.878, de 07 de abril de 1981 e exercer atividades correlatas.

FISIOTERAPEUTA

Descrição Sintética: Executar todas as atividades necessárias ao tratamento e a recuperação da saúde de pacientes, mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterapêuticas para reabilitá-los às suas atividades normais da vida diária.

Descrição Analítica: Exercer suas atividades profissionais junto a Secretaria Municipal de Saúde, podendo realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação de pesquisas de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados. Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporose, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros. Ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando e treinando-os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea. Efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom, infravermelho, laser, micro-ondas, forno de bier, eletroterapia e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para avaliar ou terminar com a dor. Aplicar massagem terapêutica. Orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando os seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, sugerindo medidas para implantação, desenvolvendo e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho, enfim, realizar outras atribuições compatíveis com a sua especialização profissional.

MOTORISTA

Descrição Sintética: Dirigir e conservar máquinas, equipamentos rodoviários e veículos do Município.

Descrição Analítica: Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas. Recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos à garagem quando concluído o serviço do dia. Manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento. Fazer reparos de urgência. Zelar pela conservação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhes forem confiados. Providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes. Comunicar ao superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários. Executar outras tarefas correlatas.

PSICÓLOGO

Descrição Sintética: Planejar, executar e avaliar atividades nos campos da psicologia aplicada ao trabalho, da orientação educacional e da clínica psicológica.

Descrição Analítica: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor. Proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto de vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos. Proceder ao estudo, pesquisa e avaliação do mecanismo do comportamento humano, motivação, liderança, causa de baixa produtividade para possibilitar a orientação, a seleção e o treinamento atitudinal no campo profissional, diagnóstico e terapia clínicos. Assessorar o treinamento em relações humanas. Fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico. 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. prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômano. Atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas especiais. Formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais. Apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminários. Realizar pesquisas psicopedagógicas. Confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos. Elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos, indicando o aconselhamento a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais. Manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros. Realizar perícias e elaborar pareceres. Realizar atendimentos em grupos específicos tais como gestantes, saúde mental, alcoolatras e toxicômanos, dentre outros. Manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela psicologia. Prestar o atendimento de consultas em ambulatórios, unidades sanitárias, hospital, escolas, creches, Casa de Passagem e visitas domiciliares. Executar outras tarefas correlatas.

3.2. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: vale alimentação e insalubridade, conforme aplicada ao cargo.

3.3. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

3.4. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à **Rua Gal. João Antônio, nº 1305**, no período de **08/09/2011 a 14/09/2011**, no **horário das 8h às 12h**.

4.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

4.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

5. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá:

- a) Comparecer pessoalmente ou por intermédio de procurador, munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo

Simplificado), no local das inscrições para preencher, assinar e entregar formulário de Inscrição disponibilizado neste Edital no **Anexo III**, nos horários e prazos indicados no item 4.1;

- b) Efetuar o pagamento na Tesouraria da Prefeitura Municipal, em moeda nacional corrente ou cheque do próprio candidato, da importância referente ao valor da inscrição estipulada neste Edital;
- c) Apresentar o comprovante do recolhimento do valor da inscrição, que ficará retido junto ao formulário de inscrição;
- d) Apresentar cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

5.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

6.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

6.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

6.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6.2.4 Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas, se for o caso, definidas no presente edital.

7. DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 A prova objetiva será composta de **20 (vinte) questões** de múltipla escolha, envolvendo matéria ligada à função temporária a ser desempenhada e/ou relacionada ao serviço público, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício.

7.1.1 Para os cargos de **FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO, FISIOTERAPEUTA e PSICÓLOGO** a prova constará de 6 questões de língua portuguesa, 4 questões de informática e 10 questões de legislação e conhecimentos específicos.

7.1.2 Para o cargo de **MOTORISTA** a prova constará de 6 questões de língua portuguesa, 6 questões de matemática e 8 questões de legislação e conhecimentos específicos.

7.2 A todas as questões corretas serão atribuídos **cinco pontos**, de modo que a prova totalizará **100 (cem) pontos**.

7.3 A nota final de cada candidato será apurada pela média aritmética das notas obtidas nas questões.

7.4 Cada questão conterà com **04 alternativas** de resposta e somente uma será considerada correta.

7.5 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova escrita.**

7.6 O conteúdo programático está relacionado no Anexo I do presente edital.

7.7 A prova objetiva será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Comissão.

7.7.1 Ultimadas as cópias, juntamente com a via original que conterà o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionadas em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

8. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1 A prova objetiva será realizada no **dia 02/10/2011**, no **Município de São Vicente do Sul/RS**, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições, em **21/09/2011**.

8.2 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto, definidos no item 5.1.2, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.

8.3 O candidato que não estiver presente no interior da sala de aplicação das provas no horário definido para aplicação das mesmas ou deixar de exhibir documento de identidade oficial com foto antes de cada prova será excluído do certame.

8.4 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo Simplificado, a OBJETIVA CONCURSOS poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

8.5 O candidato que deixar de exhibir documento oficial com foto, antes da prova, será excluído do certame.

8.6 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

8.7 No horário definido para início das provas, a Comissão ou os fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

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

8.9 O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um fiscal.

8.10 Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova.

8.11 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

8.11.1 apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos;

8.11.2 durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

8.11.3 durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

8.12 Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 8.11.1, 8.11.2 e 8.11.3 será lavrado “auto de apreensão de prova e exclusão de candidato”, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

8.13 Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

8.14 No horário aprazado para o encerramento das provas serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

8.15 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

9. DA CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

9.1 No prazo de cinco dias, a Comissão deverá proceder à correção das provas.

9.2 A correção das provas será feita por meio eletrônico – leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.**

9.2.1 Tendo em vista ser o processo de correção de provas por meio eletrônico – leitura ótica, não haverá desidentificação de provas.

9.3 Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

9.4 Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

9.5 O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município.

9.6 Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.

9.7 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo.

9.8 Na mesma data da prova escrita ou em data a ser informada quando da prova escrita, os candidatos interessados poderão ter vista da prova padrão, sob fiscalização, permitindo-se anotações.

9.9 Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, sendo liberados quando concluído.

9.10 A totalização das notas o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

10. DOS RECURSOS

Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados parciais e finais do processo seletivo.

10.1 Do indeferimento da inscrição, formulação e gabarito preliminar das questões, resultados parciais e finais é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

10.1.1 Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal, no prazo marcado por Edital, conforme modelo Anexo II deste Edital e deverão conter o que segue:

10.1.1.1 Capa (Requerimento de Recurso):

- a) Nome do Candidato;
- b) Cargo ao qual concorre;
- c) Número de Inscrição;
- d) Concurso de referência – Órgão/Município;
- e) Tipo de Recurso.

10.1.1.2 Formulário de Recurso para cada questionamento:

- a) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- b) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

10.1.1.3 Será possibilitada vista da prova na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

10.1.1.4 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

10.1.1.5 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

11. DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

11.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

11.1.1 tiver idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 – Estatuto do Idoso – cujo critério utilizado será o da maior idade;

11.1.2 tiver obtido a maior nota na prova de Legislação e Conhecimentos Específicos;

11.1.3 tiver obtido maior nota em Língua Portuguesa.

11.1.4 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio abaixo descrito.

11.1.5 Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

- a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
- b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

11.2 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

12.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

13. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

13.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o(s) primeiro(s) colocado (s), para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

13.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

13.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

13.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

13.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida conforme Lei que criou o cargo.

13.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

13.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

13.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

13.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de seis meses, prorrogável, uma única vez, por igual período, de acordo com a necessidade da administração municipal.

13.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

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

14.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 08 de setembro de 2011.

JORGE VALDENI MARTINS,
Prefeito Municipal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e/ou REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Para os cargos de FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO, FISIOTERAPEUTA e PSICÓLOGO

LÍNGUA PORTUGUESA – Comum a todos

Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2.) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Colocação pronominal. 5) Emprego de tempos e modos verbais. 6) Vozes do verbo. 7) Concordância nominal e verbal. 8) Regência nominal e verbal. 9) Paralelismo de regência. 10) Ocorrência de crase. 11) Pontuação. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Figuras de linguagem.

INFORMÁTICA – Comum a todos

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (a partir da versão Adobe Reader 7.0). 10) Configuração de Impressoras. 11) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) 12) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
 - BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Axcel Books do Brasil Editora.
 - BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**, Alta Books.
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
 - MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
 - NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
 - VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. Campus.
 - Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
-

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Conteúdo – Legislação: 1) Legislação. 2) Ética Profissional.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** – Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 59 a 83. Da Ordem Social – Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- BRASIL. Conselho Federal de Farmácia. **Resolução nº 417**, de 29 de setembro de 2004 – Aprova o Código de Ética da Profissão Farmacêutica.

- SÃO VICENTE DO SUL. **Lei Orgânica do Município.**
- _____. **Lei Municipal nº 2689**, de 28/11/1990 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

Conteúdo – Área BIOQUÍMICA: 1) Imunologia: AIDS e outras Imunodeficiências; Visão geral do sistema imune; Células órgãos do sistema imune; Reações de hipersensibilidade, Vacinas; Câncer e o Sistema imune; Hepatites, Rubéolas, Bactérias, Protozoários. 2) Fungos: infecções, aspectos morfológicos, micoses superficiais, métodos de diagnóstico, micoses cutâneas, micoses profundas e sistêmicas, testes fisiológicos, dermatofitoses. 3) Bioquímica: amostras, análise para fracionamento, provas da função renal, provas hepáticas, provas do trato biliar, provas glicêmicas, hormônios, colesterol e suas frações. 4) Hematologia: exames hematológicos (anemias, leucemias, linfomas, coagulação sanguínea), hemograma, avaliação de eritrócitos, leucócitos, plaquetas, achados hematológicos normais e patológicos. 5) Urinálise. 6) Parasitológicos. 7) Microbiologia: Bactérias, fungos e parasitas, vírus. 8) Avaliação de Líquor. 9) Metodologias de diagnóstico em análises clínicas. 10) Coleta, acondicionamento e preparação de materiais para as análises laboratoriais.

Referências Bibliográficas:

- ABBAS, A.K.; LICHTMAN, A.H.; POBER, J.S. **Imunologia Celular e Molecular.** Revinter.
- BAIN, B.J. **Células Sanguíneas** – Um guia prático. Artmed.
- BURTIS, C.A.; ASHWOOD, E.R.; TIETZ. **Fundamentos de química clínica.** Guanabara Koogan.
- DE CARLI, G.A. **Diagnóstico Laboratorial das Parasitoses Humanas.** MEDSI.
- FAILACE, R. **Hemograma** – Manual de Interpretação. Artmed.
- FERREIRA, W.A.; ÁVILA, S.L.M. **Diagnóstico Laboratorial das Principais Doenças Infecciosas e Auto Imunes.** Guanabara Koogan.
- HENRY, J.B. **Diagnósticos Clínicos e Tratamento por Métodos Laboratoriais.** Manole.
- MOURA, R.A.; WADA, C.S.; PURCHIO, A.; ALMEIDA, T.V. **Técnicas de Laboratório.** Atheneu.
- OPLUSTIL, C.P.; ZOCCOLI, C.M.; TOBOUTI, N.R.; SINTO, S.I. **Procedimentos Básicos em Microbiologia Clínica.** Sarvier.
- RAPAPORT, S.I. **Hematologia** – Introdução. Roca.
- RAVEL, R. **Laboratório Clínico** – Aplicação Clínica dos Dados Laboratoriais. Guanabara Koogan.
- ROSSI, F.; ANDREAZZI, D.B. **Resistência Bacteriana** – Interpretando o antibiograma. Atheneu.
- SOARES, J.L.M.F.; PASQUALOTTO, A.C.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S. **Métodos Diagnósticos** – Consulta rápida. Artmed.
- STRASINGER, S.K. **Uroanálise e fluidos biológicos.** Panamericana.
- XAVIER, R. M.; ALBUQUERQUE, G.C.; BARROS, E. **Laboratório na Prática** – Consulta rápida. Artmed.

Conteúdo – Área COMERCIAL: 1) Legislação. 2) Atribuições do profissional farmacêutico, responsabilidade técnica. 3) Manipulação medicamentosa. 4) Assistência farmacêutica, Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. Farmacologia. 5) Sedativos. 6) Hipnóticos. 7) Psicoestimulantes. 8) Sedativos ansiolíticos. 9) Antipsicóticos. 10) Antidepressivos. 11) Anti-Histamínicos. 12) Vasoconstritores. 13) Vasodilatadores. 14) Antiácidos. 15) Digestivos. 16) Antitussígenos. 17) Expectorantes. 18) Antilipêmicos. 19) Antidiabéticos. 20) Diuréticos. 21) Antiinflamatórios locais. 22) Antiparasitários e Antimicrobianos. 23) Corticosteróides. 24) Interações medicamentosas. 25) efeitos Adversos. 26) Antiepileptícos. 27) Administração de Recursos Materiais. 28) Sistemas de Distribuição de Medicamentos. 29) Quimioterapia. 31) Medicamentos Genéricos.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Lei nº 9.787**, de 10 de fevereiro de 1999 e alterações.
- BRASIL. **Lei nº 3.820**, de 11 de novembro de 1960 e alterações.
- BRASIL. **Portaria nº 344**, de 12 de maio de 1998 e alterações.
- BRASIL. Ministério da Saúde. SCTIE. Departamento de Assistência Farmacêutica. **Assistência Farmacêutica na Atenção Básica SUS** – Instruções Técnicas para sua Organização. Brasília.
- FUCHS, F.D.; WANNMACHER, L. **Farmacologia Clínica.** Guanabara Koogan.
- GOODMAN; GILMAN. **As Bases Farmacológicas da Terapêutica.** McGrawHill.
- MARANGELL, L.B.; SILVER, J.M.; MARTINEZ, J.M.; YUDOFSKY, S.C. **Psicofarmacologia.** Artmed.
- RANG, H.P., DALE, M.M., RITTER, J.M., **Farmacologia.** Guanabara Koogan.

FISIOTERAPEUTA

Conteúdos:

1) Avaliação funcional em ortopedia e traumatologia. 2) Fisiopatologia e tratamento das lesões traumáticas e ortopédicas. 3) Princípios de reabilitação física em traumatologia e ortopedia. 4) Reabilitação aquática, fisiologia e fisiopatologia cardiopulmonar. 5) Princípios de tratamento e avaliação em indivíduos com problemas pneumológicos e cardiovasculares. 6) Fisioterapia em unidades de terapia intensiva. 7) Ventilação mecânica invasiva e não-invasiva: princípios, indicações, modos ventilatórios, ajustes e complicações. 8) Manejo do doente neurológico: avaliação e tratamento. 9) Princípios do tratamento físico em neurologia e dispositivos auxiliares (orteses e próteses). 10) Ética profissional. 11) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** – Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 59 a 83. Da Ordem Social – Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
 - BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
 - SÃO VICENTE DO SUL. **Lei Orgânica do Município**.
 - _____ **Lei Municipal nº 2689**, de 28/11/1990 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
 - **Código de Ética Profissional**.

 - ANDREWS, J.R.; HARRELSON, G.L.; WILK, K.E. **Reabilitação Física das Lesões Desportivas**. Guanabara Koogan.

 - HOPPENFELD, Stanley. **Propedêutica ortopédica: coluna e extremidades**. Atheneu.
 - KISNER, C.; COLBY, L.A. **Exercícios Terapêuticos** – Fundamentos e Técnicas. Manole.
 - O’SULLIVAN, S.B.; SCHMITZ, T.J. **Fisioterapia** – Avaliação e Tratamento. Manole.
 - SCANLAN, E.C.L.; WILKINS, R.L.; STOLLER, J.K. **Fundamentos da Terapia Respiratória**. Manole.
 - SIZÍNIO, H.; XAVIER, R.; PARDINI JUNIOR, A.G.F.; BARROS, T.E.P.F. **Ortopedia e Traumatologia: Princípios e Prática**. Artmed.
-

PSICÓLOGO

Conteúdos:

1) Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. 2) Psicologia do desenvolvimento. 3) Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. 4) As principais teorias e autores da psicologia clínica. 5) Abordagens psicoterápicas. 6) O processo psicodiagnóstico. 7) Psicologia do trabalho. 8) Psicologia Escolar. 9) Psicologia Social. 10) Psicologia da Saúde. 11) Psicologia do Envelhecimento. 12) Neuropsicologia 13) Estatuto da Criança e do Adolescente. 14) Ética Profissional. 15) Políticas públicas de saúde mental. 16) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** – Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 59 a 83. Da Ordem Social – Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- SÃO VICENTE DO SUL. **Lei Orgânica do Município**.
- _____ **Lei Municipal nº 2689**, de 28/11/1990 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética Profissional**.
- AGUIAR, M.A.F. **Psicologia aplicada à administração: uma abordagem interdisciplinar**. Saraiva.
- ALMEIDA, S.F.C. **Psicologia Escolar: Ética e Competências na Formação e Atuação Profissional**. Alinea.
- AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. **Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais (DSM-IV-TR)**. Artmed.
- BANDURA, A. **Modificação do Comportamento**. Interamericana.
- BERNAL, A.O. **Psicologia do Trabalho em um mundo Globalizado**. Artmed.
- BOYD, D; BEE, H. **A Criança em Crescimento**. Artmed.
- COLL, C; MARCHESI, A; PALACIOS, J. e cols. **Desenvolvimento Psicológico e Educação**. Volumes 1, 2 e 3. Artmed.
- CORDIOLI, ARISTIDES. V. **Psicoterapias**. Artmed.
- CRESWELL, J. **Projeto de Pesquisa**. Serie Métodos de Pesquisa. Artmed.
- D’ALLONES, C.R. ET al. **Procedimentos Clínicos nas Ciências Humanas** – Documentos, Métodos e Problemas. Casa do Psicólogo.
- HALL, Calvin S., LINDSEY, Gardner e CAMPBELL, John B. **Teorias da Personalidade**. Artes Médicas.
- HAMILTON, I.S. **Psicologia do Envelhecimento** – Uma Introdução. Artmed.
- JACQUES, Maria da Graça Corrêa T al. **Psicologia social contemporânea**. Vozes.
- KAY, J; TASMAN, A. **Psiquiatria: Ciência Comportamental**. Manole.
- MALLOY-DINIZ, L.F. e Cols. **Avaliação Neuropsicológica**. Artmed.

- MORAIS, N.A.; SILVA, L.N; KOLLER, S. **Endereço Desconhecido**: crianças e adolescentes em situação de rua. Casa do Psicólogo.
 - MORIN, E. **Os Sete Saberes necessários à Educação do Futuro**. Cortez
 - MOURA, M.L.S. **Bebê do século XXI e a psicologia em desenvolvimento**. Artmed.
 - NASCIMENTO, CÉLIA A. TREVISI DO ORG. T al. **Psicologia e políticas públicas**: experiências em saúde pública. CRP.
 - SAVOIA, M.G. (Org). **A Interface entre a Psicologia e Psiquiatria**: novo conceito em saúde mental. Roca.
 - STRAUB, RICHARD O. **Psicologia da saúde**. Artmed.
 - TORRES, T.V.; NEIVA, E. **Psicologia Social**: principais temas e vertentes. Artmed.
 - WERLANG, B.G; AMARAL, A.E. **Atualização em Métodos Projetivos para Avaliação Psicológica**. Casa do Psicólogo.
 - ZIMERMAN, David E. **Psicanálise em perguntas e respostas**: verdades, mitos e tabus. Artmed.
-

Para o cargo de MOTORISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdos:

1) Interpretação de texto: ideia central; leitura e compreensão das informações; vocabulário; substituição de palavras e expressões no texto. 2) Ortografia. 3) Acentuação. 4) Uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino. 5) Sinônimos e antônimos.

MATEMÁTICA

Conteúdos:

1) Sistema numérico: unidade, dezena e centena. 2) Conjunto dos números naturais e decimais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 3) Sistema monetário brasileiro. 4) Unidade de medida: tempo e comprimento. 5) Raciocínio lógico. 6) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

LEGISLAÇÃO e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdos:

1) Legislação (Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do Contran). 2) Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito. 3) Direção defensiva. 4) Conhecimentos de mecânica.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Lei nº 9.503/97** e alterações – Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.
 - Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.
-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

ANEXO II – REQUERIMENTO DE RECURSO – CAPA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (nome do órgão e cidade)
: _____

NOME: _____

CARGO: _____

Nº de INSCRIÇÃO: _____

TIPO DE RECURSO – (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova objetiva
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	Nº da questão: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA ESCRITA	Gabarito Preliminar/Oficial: ____
		Resposta Candidato: ____

INSTRUÇÕES:

Entregar o recurso no Centro Administrativo, sito na Rua Gal. João Antonio, nº 1305, em São Vicente do Sul, no horário das 8h às 12h, em dias úteis.

Cada recurso conterà: uma Capa;
um Formulário para cada questionamento.

Datilografar, digitar ou escrever em letra de forma (clara e legível), de acordo com as especificações estabelecidas no Edital;

Identificar-se apenas na Capa do Recurso;

Apresentar fundamentação lógica e consistente.

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

ANEXO IV – CRONOGRAMA

Descrição	Prazo	Data – 2011
Abertura das Inscrições	5 dias úteis	08 a 14-09
Publicação dos Inscritos – homologação	1 dia	21-09
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	22-09
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	27-09
Julgamento do Recurso	1 dia	29-09
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	30-09
Aplicação das provas	1 dia	02-10
Divulgação do Gabarito	1 dia	03-10
Recurso de Gabarito	1 dia	04-10
Correção das provas	5 dias	03 a 10-10
Publicação do resultado preliminar	1 dia	11-10
Recurso	1 dia	13-10
Julgamento do Recurso e Aplicação do critério de desempate	1 dia	18-10
Publicação do relatório e classificação final	1 dia	20-10
TOTAL		