



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO PINHAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
EDITAL DE CONCURSO Nº 003/2012
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA.**

JORGE LUIS DE SOUZA FONSECA, Prefeito Municipal de Balneário Pinhal, por meio da Secretaria de Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO sob regime estatutário - Lei nº 683, de 11 de setembro de 2007 e alterações, para provimento de vagas legais do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA.**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto nº 005/11, de 01 de fevereiro de 2011 - Regulamento de Concursos e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-á com a afixação no Painel de Publicação da Prefeitura e/ou seus extratos serão publicados no Jornal "Balneário Pinhalense", de Balneário Pinhal Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site www.objetivas.com.br e www.balneariopinhal.rs.gov.br

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Concurso Público.

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

1.1. DAS VAGAS:

1.1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas legais existentes, de acordo com a tabela de cargos abaixo e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Concurso.

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

1.1.3 – Tabela de Cargos:

Cargos	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga Horária Semanal	Vencimento agosto/2012 R\$	Valor de inscrição R\$
Auxiliar de Cozinha	06	Ensino Fundamental Incompleto.	44 horas	684,65	20,00
Auxiliar de Serviços Gerais	10	Ensino Fundamental Incompleto.	44 horas	684,65	20,00
Calceteiro	05	Ensino Fundamental Incompleto.	44 horas	684,65	20,00
Eletricista	02	Ensino Fundamental Incompleto.	44 horas	684,65	20,00
Médico de Saúde da Família	02	Curso Superior Completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Médico com registro no Conselho Regional de Medicina.	40 horas	9.242,73	80,00
Motorista	05	Ensino Fundamental Incompleto e CNH Categoria "D". ⁽¹⁾	44 horas	1.016,27	35,00
Operador de Máquinas	01	Ensino Fundamental Incompleto e CNH Categoria "C". ⁽¹⁾	44 horas	1.016,27	35,00
Operário	06	Alfabetizado.	44 horas	684,65	20,00
Pedreiro	02	Ensino Fundamental Incompleto.	44 horas	684,65	20,00
Vigilante	04	Ensino Fundamental Incompleto.	44 horas	684,65	20,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO PINHAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

⁽¹⁾ Para o cargo de **MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS**, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação tipo “D” e “C”, respectivamente, conforme exigência do cargo, por ocasião da **posse**. Na realização da Prova Prática o candidato deverá apresentar habilitação – CNH válida e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma).

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

1.2.1. As atribuições dos cargos estão definidas no Anexo I do presente Edital.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. Os candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a possibilidade de realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

2.3. As inscrições serão somente **Presenciais**.

2.4. PERÍODO: 15/10/2012 a 29/10/2012.

2.5. DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL:

2.5.1. LOCAL e HORÁRIO: Em dias úteis, de segunda à sexta-feira, das **9h às 12h** e das **14h às 17h**, e aos sábados, das **9h às 12h**, na **Prefeitura do Balneário Pinhal**, sito na Avenida Itália, nº 3.100, em Balneário Pinhal/RS.

2.5.2. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- a) Comparecer no local das inscrições para preencher e entregar formulário de Inscrição;
- b) Comparecer na Tesouraria da Prefeitura Municipal para efetuar o recolhimento, 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 legível (frente e verso), que será retida, recente e em bom estado do documento de Identidade ou Carteira Profissional, bem como o original, para simples conferência, ou ainda cópia autenticada em cartório. Não será aceito protocolo deste documento;
- e) Apresentar cópia legível do CPF ou do Protocolo do mesmo, que será retida (para o caso em que não conste o referido CPF no documento de identidade), bem como o original do documento apresentado, para simples conferência ou ainda cópia autenticada em cartório;
- f) Para os cargos de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS**, apresentar cópia legível (frente e verso) em bom estado, da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), conforme a exigência do cargo, acompanhada do documento original, para simples conferência. Caso o candidato não a possua na inscrição, será obrigatória a apresentação da mesma por ocasião da Posse. Na realização da Prova Prática, será obrigatória a apresentação da CNH compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado;
- g) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

2.5.3. Inscrição por procuração: Deverá ser apresentado documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para a inscrição no concurso público, conforme Anexo VII deste Edital. Não há necessidade de reconhecimento de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO PINHAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

firma em cartório, pelo outorgante, com apresentação dos documentos indispensáveis à inscrição, original e cópia para autenticação no local, ou cópia autenticada em cartório.

É obrigação do candidato ou seu procurador conferir as informações contidas na Ficha de Inscrição, bem como tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada etapa do Concurso Público, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento da ficha ou sua entrega.

2.5.4. DO PEDIDO DE ISENÇÃO

2.5.4.1. Os candidatos interessados e que atenderem as condições estabelecidas na Lei nº 546, de 04 de novembro de 2007, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à OBJETIVA Concursos LTDA., mediante preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no *site* www.objetivas.com.br.

2.5.4.2. A comprovação da condição de desempregado e carente se dará no ato da inscrição, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- I – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou documento similar;
- II – Declaração de pobreza, de próprio punho.

2.5.4.3. Solicitação de Isenção no valor da inscrição:

2.5.4.3.1. Nos dias **15 e 16 de outubro de 2012, impreterivelmente**, os candidatos interessados em obter **isenção** do valor da inscrição deverão efetuar a inscrição pela Internet, preenchendo o campo destinado à isenção, imprimindo o boleto bancário com o valor total da inscrição, guardando o mesmo para o caso de ter seu pedido indeferido.

2.5.4.3.2. A ficha de solicitação, preenchida e impressa, além dos comprovantes referidos no item **2.5.4.2** deste Edital, deverá ser entregue no Protocolo da Prefeitura Municipal, em dias úteis, de segunda à sexta-feira, das **9h às 12h** e das **14h às 17h**, e aos sábados, das **9h às 12h**, localizada na Avenida Itália, nº 3.100 - Centro - Balneário Pinhal/RS.

2.5.4.3.3. A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata o subitem **2.5.4.2** ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

2.5.4.3.4. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado a partir do dia **24 de outubro de 2012** pelo *site* www.objetivas.com.br.

2.5.4.3.5. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar o pagamento do valor da taxa de inscrição dentro do prazo estipulado, para permanecerem participando do certame.

2.6. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da posse:

- a) Estar devidamente aprovado no Concurso Público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Para o cargo de **MOTORISTA**, ter no mínimo 21 completos na data da posse; Para os demais cargos, ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO PINHAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

2.6.1. ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

2.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

2.7.1. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos, via postal, via fax, por *e-mail*, extemporâneas e/ou condicionais.

2.7.2. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo/emprego após o pagamento. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público.

2.7.3. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM 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) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

2.7.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

2.7.4.1. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter a prova corrigida e ser excluído do certame.

2.7.5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

2.7.6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

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

2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.8.1. Em **09/11/2012** será divulgado edital de homologação das inscrições.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO PINHAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

2.8.2. O candidato deverá acompanhar esse edital; bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.8.3. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

2.8.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site www.objetivas.com.br e www.balneariopinhal.rs.gov.br ou ainda no Painel de Publicação da Prefeitura.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, 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 2% (dois por cento) das vagas para cada cargo do total das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 300, de 31 de outubro de 2001.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **deverá entregar, no ato da inscrição** os seguintes documentos:

- a) **Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência. Este **laudo médico** deve ser realizado, sob **agendamento antecipado no telefone (51) 3682-1122 ou (51) 3682-1123 – ramal 205, ou pessoalmente na Secretaria de Administração. A avaliação será realizada no PSF do Distrito de Magistério;**
- b) **Requerimento** solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo V deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

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

3.5. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais e tempo adicional serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.6. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

3.7. Os candidatos aprovados no concurso público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO PINHAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

3.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

4.1. Para todos os cargos, o Concurso constará de **PROVA ESCRITA**, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

4.2. Serão considerados aprovados em PRIMEIRA ETAPA e/ou HABILITADOS à etapa seguinte, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova escrita**.

4.3. PROVA PRÁTICA: Será realizada em segunda etapa, de caráter eliminatório/classificatório para os cargos de **AUXILIAR DE COZINHA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CALCETEIRO, ELETRICISTA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERÁRIO e PEDREIRO**, conforme Capítulo VI, do presente Edital.

4.4. PROVA DE TÍTULOS: Para os candidatos ao cargo de **MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA e VIGILANTE**, desde que habilitados na prova eliminatória, haverá PROVA DE TÍTULOS, conforme Capítulo VII, do presente Edital, de caráter classificatório.

4.5. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
TABELA A					
Médico de Saúde da Família	Escrita	Português	10	1,50	15,00
		Informática	05	1,00	05,00
Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos		25	2,40	60,00	
	Títulos				20,00
TABELA B					
Vigilante	Escrita	Português	10	2,00	20,00
		Matemática	10	2,00	20,00
Conhecimentos Gerais e Específicos		10	4,00	40,00	
	Títulos				20,00
TABELA C					
Auxiliar de Cozinha	Escrita	Português	10	1,80	18,00
Auxiliar de Serviços Gerais		Matemática	10	1,60	16,00
Calceteiro		Conhecimentos Gerais	06	1,00	06,00
Eletricista	Prática				
Operário					
Pedreiro					60,00
TABELA D					
Motorista	Escrita	Português	10	0,80	08,00
		Matemática	10	0,80	08,00
Operador de Máquinas		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	10	2,40	24,00
	Prática				60,00

4.6. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA ESCRITA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO PINHAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

4.7. A Prova Prática, conforme aplicada ao cargo, terá sua nota somada à nota obtida na Prova Escrita, para composição da NOTA FINAL.

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

4.9. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 2.7.3.

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

4.11. O candidato deverá apresentar no dia da realização da prova o documento de inscrição. A critério da organização do concurso este poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

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

4.13. No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.14. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir:

4.14.1. A candidata lactante deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), para a OBJETIVA CONCURSOS LTDA., localizada na Rua Casemiro de Abreu, 347 – Bairro Rio Branco – CEP 90420-001 – PORTO ALEGRE/RS.

4.14.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4.14.3. A criança deverá estar acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

4.14.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um (a) fiscal.

4.14.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um (a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

4.15. Será excluído do Concurso Público o candidato que:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO PINHAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b) For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- c) Afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- d) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização.

4.16. Candidatos com deficiência – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).

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

4.18. O candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será considerado reprovado.

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

4.20. Não será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza durante a realização da prova, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, os quais serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.21. Durante a realização das provas, o candidato só poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa, lápis, borracha, documento de Identidade, e uma garrafa de água transparente – sem rótulo. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os mesmos devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob inteira responsabilidade do mesmo.

CAPÍTULO V - DA PROVA ESCRITA

5.1. A Prova Escrita, para todos os cargos será aplicada em **25/11/2012**, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **09/11/2012**.

5.2. O Município, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Escrita, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas.

5.3. Os programas e/ou referências bibliográficas da prova escrita de cada cargo, são os constantes no Anexo II do presente Edital.

5.3.1. Na Prova de Português não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583 de 29 de setembro de 2008 (Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

5.4. O tempo de duração da prova escrita será de até 3 (três) horas.

5.5. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO PINHAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

5.6. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.

5.7. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

5.8. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura dos Concursos Públicos, 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.

5.9. 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.

5.10. 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.**

5.10.1. Tendo em vista as disposições do Decreto Municipal nº 005/11, de 01 de fevereiro de 2011 - Art. 33 e ainda de ser o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas.

5.11. 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.

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

5.13. O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, o cartão de respostas devidamente preenchido e assinado.

5.14. Ao final da prova escrita, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local simultaneamente, após concluído.

CAPÍTULO VI - DA PROVA PRÁTICA

Somente para os cargos de AUXILIAR DE COZINHA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CALCETEIRO, ELETRICISTA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERÁRIO e PEDREIRO

6.1. A Prova Prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

6.2. Serão chamados a prestar a Prova Prática todos os candidatos aprovados na primeira etapa do concurso, em data a ser informada por edital.

6.3. Realizada a Prova Prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **60,00** (sessenta) pontos na soma de notas da Prova Escrita e Prática.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO PINHAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

6.4. Para os cargos de **AUXILIAR DE COZINHA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CALCETEIRO, ELETRICISTA, OPERÁRIO e PEDREIRO**, a prova consistirá na realização de atividades, de acordo com as atribuições de cada cargo.

6.5. Para os cargos de **MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS**, a prova será aplicada nos equipamentos e nas especificações que seguem, podendo haver alteração de equipamento, em caso de comprovada necessidade.

6.5.1. Para o cargo de **MOTORISTA**: a prova prática de direção veicular consistirá na condução de **Caminhão e/ou Ônibus** e será composta de duas partes, quais sejam: manobras em local determinado e direção de veículo em percurso na via pública.

6.5.2. Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS**: a prova consistirá na verificação de itens, condições do equipamento e manutenção preventiva, bem como a condução e operação de **Retroescavadeira**.

6.6. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

6.7. Haverá um tempo máximo, igual para todos os participantes, para a realização de cada item/quesito da prova, que será fixado pela Comissão de Provas, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos.

6.8. O candidato, ao terminar a prova prática, deverá se retirar do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato.

6.9. Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, em trajés apropriados para o teste, portando cédula de identidade, documento de inscrição e, para os cargos de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS**, Carteira Nacional de Habilitação - CNH válida e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma).

6.10. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas do clima (chuva, tempestades, neve, etc.) o Município reserva-se o direito de transferir a realização dos testes e fixará dentro de 3 (três) dias úteis, a nova data para a realização das provas.

6.11. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de desidentificação.

**CAPÍTULO VII - DA PROVA DE TÍTULOS
Somente para os cargos de MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA e VIGILANTE**

7.1. Após a divulgação de notas da Prova Escrita, no prazo estipulado por Edital, os candidatos que lograram aprovação, deverão apresentar os títulos para concorrer a esta etapa.

7.2. Essa Prova será somente classificatória, sendo que o candidato aprovado/habilitado que deixar de entregar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do concurso, pela não entrega.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO PINHAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

7.3. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

7.3.1. Para o cargo de MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA:

Itens	Títulos por item	Pontuação por item	Títulos	Pontuação por título
1. Pós-graduação (todos concluídos) Caso o(a) candidato(a) seja detentor(a) de formação múltipla, pós graduação, prevalecerá o título maior e para cada nível será considerado apenas um título	03	10,5	Especialização	3,0
			Mestrado	3,5
			Doutorado	4,0
2. Graduação – Curso superior e/ou Licenciatura Plena – (concluído) Exceto o curso de exigência do cargo	01	2,5	-----	
3. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição, com a data de início da realização do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito ao lado: Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados. Neste item deverão ser encaminhados apenas os 04 (quatro) primeiros títulos listados para entrega. Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do quinto.	04	6,0	I. De 31 a 40 horas	0,2
			II. De 41 a 60 horas	0,4
			III. De 61 a 100 horas	0,7
			IV. De 101 a 300 horas	1,0
			V. Acima de 301 horas	1,5
			Não serão pontuados títulos com menos de 30 horas. Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: - 01 dia: 08 horas - 01 mês: 80 horas.	
4. Publicações como autor ou coautor em revistas científicas, coletâneas, anais, livros ou capítulos de livros publicados. (Pontuação por trabalho) Forma de apresentação: Cópia da ficha catalográfica, artigo específico e página onde identifique a autoria/coautoria.	02	1,0	Pontos por cada publicação	0,50
Máximo	10	20	-----	
5. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação. Títulos de formação de nível médio, técnico (médio, pós-médio) não serão pontuados. Títulos de graduação ou pós-graduação, além do de exigência terão pontuação conforme item 1 e 2.				
6. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.				
7. Para comprovação do item 3 desta Grade, o comprovante deverá ser diploma, certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.				
8. Os diplomas de Graduação – curso superior ou licenciatura plena e os de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.				
9. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.				
10. Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item 3, onde será inserido, devendo ser apresentado em língua portuguesa ou conforme o item 11.				
11. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado, e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.				
12. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios, monitorias, bolsas, cursos preparatórios, projetos ou ainda participação em cursos/eventos como painalista, organizador ou palestrante.				



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO PINHAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

7.3.2. Para o cargo de VIGILANTE:

Itens	Títulos por item	Pontuação por item	Títulos	Pontuação por título
1. Pós-graduação (concluído)	01	3,5	Especialização	3,5
2. Graduação – Curso superior e/ou Licenciatura Plena – (concluído) Exceto o curso de exigência do cargo	01	3,0	-----	
3. Título de formação de nível médio (concluído) Exceto o curso de exigência do cargo	01	2,5	-----	
3. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição, com a data de início da realização do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito ao lado: Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados. Neste item deverão ser encaminhados apenas os 06 (seis) primeiros títulos listados para entrega. Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do sétimo.	06	10,5	I. Até 10 horas	0,2
			II. De 11 a 50 horas	0,5
			III. De 51 a 100 horas	1,0
			IV. De 101 a 300 horas	1,5
			V. Acima de 301 horas	1,75
			Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: - 01 dia: 08 horas - 01 mês: 80 horas.	
5. Publicações como autor ou coautor em revistas científicas, coletâneas, anais, livros ou capítulos de livros publicados. (Pontuação por trabalho) Forma de apresentação: Cópia da ficha catalográfica, artigo específico e página onde identifique a autoria/coautoria.	01	0,5	-----	
Máximo	10	20	-----	
6. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação. Títulos de formação de nível médio, técnico (médio, pós-médio) e superior ou pós-graduação, além do de exigência terão pontuação conforme item 1, 2 e 3.				
7. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.				
8. Para comprovação do item 4 desta Grade, o comprovante deverá ser diploma, certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.				
9. Os diplomas de Graduação – curso superior ou licenciatura plena e os de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.				
10. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.				
11. Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item 4, onde será inserido, devendo ser apresentado em língua portuguesa ou conforme o item 12.				
12. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado, e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.				
13. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios, monitorias, bolsas ou projetos ou ainda participação em cursos/eventos como painellista, organizador ou palestrante.				

7.4. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

7.4.1. Os títulos serão entregues, pelo próprio candidato, que deverá apresentar seu documento de identidade original ou por procuração (conforme Anexo VII deste Edital), devendo ser apresentados os documentos indispensáveis à prova de títulos, bem como documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para a entrega dos títulos. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO PINHAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

7.4.2. O candidato deverá apresentar uma fotocópia de cada título, bem como o título original, sendo que o funcionário encarregado do recebimento dos mesmos fará a conferência do nº de títulos contidos no envelope, assim como de cada cópia apresentada com o título original para autenticação ou poderá ser apresentado através de cópia autenticada em cartório, dispensando-se a apresentação do título original. Os títulos entregues não serão devolvidos, mesmo que em CD ou livros, tendo em vista a obrigatoriedade de guarda para fins de auditoria.

7.4.3. Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo Anexo IV deste Edital, que será preenchido em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo funcionário encarregado pelo recebimento e a outra será encaminhada à Banca Avaliadora da OBJETIVA CONCURSOS LTDA. Nesta relação deverão ser encaminhados apenas os 10 (dez) títulos listados para entrega. Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do décimo primeiro, além de observar o limite de títulos por item, conforme grade.

7.4.3.1. Não serão pontuados os títulos que não estiverem acompanhados da respectiva relação, assim como aqueles não relacionados, mesmo que entregues.

7.4.4. Na relação dos títulos, o candidato declarará expressamente o curso que possui ou que esteja em andamento, como requisito de habilitação para o cargo, devendo anexar seu comprovante junto aos demais títulos. Caso o curso de habilitação esteja em andamento, poderá ser apresentado atestado da Instituição responsável pela formação ou ainda poderá apresentar comprovante. Se o candidato deixar de apresentar este comprovante o mesmo poderá não ter seus títulos pontuados ou ainda, a Banca poderá utilizar outro título apresentado para comprovar esta habilitação exigida.

7.4.5. Os títulos e respectiva relação serão entregues em envelope, devidamente identificado com seu nome, número de inscrição e cargo.

7.4.6. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados.

7.4.7. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento de identidade, bem como do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

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

7.4.9. Não serão recebidos títulos de eventos datados anteriormente ao disposto na grade, bem como não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade e pontos, conforme disposição supra.

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

8.1. 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 Concurso Público.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO PINHAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

8.2. Todos os recursos, deverão ser interpostos em até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

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

8.3.1. 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.

8.3.2. Formulário de Recurso para cada questionamento:

- a) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, 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.

8.3.3. Recurso por procuração: Serão aceitos recursos por procuração desde que apresentado o documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para o pedido de recurso, conforme Anexo VII deste edital. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, com apresentação dos documentos necessários, original e cópia para autenticação no local, ou cópia autenticada em cartório.

8.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Objetiva Concursos LTDA., empresa designada para realização do concurso.

8.5. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

8.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

8.7. Em caso de haver questões que possam vir a serem anuladas por decisão da Comissão Executiva do Concurso, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido, quando serão computados os pontos respectivos, exceto para os que já receberam a pontuação.

8.8. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

CAPÍTULO IX - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova escrita, prova de títulos e prova prática, conforme aplicada ao cargo.

9.2. A classificação final do Concurso será publicada por edital, apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontos e será composta de duas listas, contendo a primeira, a pontuação de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO PINHAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.

9.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

9.3.1. Para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

9.3.2. Para os casos previstos na Lei 11.689, de 9 de junho de 2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em concurso público, desde que jurados, devidamente comprovado.

9.3.3. Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme segue:

9.3.3.1. Para o cargo da TABELA A:

- a) Obter maior nota na prova escrita;
- b) Obter maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- c) Obter maior nota em português.

9.3.3.2. Para o cargo da TABELA B:

- a) Obter maior nota na prova escrita;
- b) Obter maior nota em conhecimentos gerais e específicos;
- c) Obter maior nota em português.

9.3.3.3. Para os cargos da TABELA C:

- a) Obter maior nota na prova escrita;
- b) Obter maior nota em conhecimentos gerais;
- c) Obter maior nota em português;

9.3.3.4. Para os cargos da TABELA D:

- a) Obter maior nota na prova escrita;
- b) Obter maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- c) Obter maior nota em português;

9.4. Persistindo o empate entre os candidatos, após aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO PINHAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CAPÍTULO X - 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 telefone e endereço junto ao Município.
- 10.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Pannel de Publicação da Prefeitura e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.
- 10.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de até 10 (dez) dias contados da publicação do Ato de nomeação para tomar posse, podendo, a pedido expresso, ser prorrogado por igual período, e 5 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer à posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.
- 10.5. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso, a novo chamamento uma só vez.
- 10.6. O Concurso terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério da Administração Pública.
- 10.7. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:
- a) A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.6 deste Edital acompanhada de fotocópia;
 - b) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
 - c) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.
- 10.8. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.
- 10.9. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. Os candidatos, desde já ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 anos de efetivo exercício no serviço público e 5 anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO PINHAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

11.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal, em conjunto com a Objetiva Concursos LTDA..

11.4. Faz parte do presente Edital:

- Anexo I – Descritivo das Atribuições dos Cargos;
- Anexo II – Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;
- Anexo III – Modelo de Formulário de Recurso;
- Anexo IV – Modelo de Relação de Títulos;
- Anexo V – Modelo de Requerimento – Pessoas com Deficiência;
- Anexo VI – Modelo de Requerimento – Isenção;
- Anexo VII – Modelo de Procuração.

Município de Balneário Pinhal, 11 de outubro de 2012.

JORGE LUIS DE SOUZA FONSECA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

DELMAR ANTÔNIO KUNRATH
Secretário de Administração



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO PINHAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I
DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

AUXILIAR DE COZINHA

Descrição sintética: Executar trabalhos relativos à preparação de alimentos.

Descrição analítica: Executar trabalhos relativos à preparação de alimentos; Preparar refeições variadas em forno e fogão; Selecionar verduras, carnes e cereais para cozimento, quanto à qualidade, aspecto e estado de conservação; Operar fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e outros, elétricos ou não; Manter o material e o equipamento de cozinha sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; Exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; Carregar e descarregar os alimentos em geral; Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem dos alimentos e materiais de cozinha; Exercer outras tarefas correlatas; Realizar outras atribuições relativas ao seu cargo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.

Descrição analítica: Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores; Executar todos os serviços de copa, limpeza, habitualmente realizados nas respectivas unidades; executar tarefas afins.

CALCETEIRO

Descrição sintética: Fazer trabalhos necessários para o assentamento de paralelepípedos ou alvenaria poliédrica.

Descrição analítica: Fazer trabalhos necessários para o assentamento de paralelepípedos ou alvenaria poliédrica; Carregar e descarregar veículos em geral; Transportar e arrumar materiais, ferramentas, etc.; Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; Assentar paralelepípedos, pedras irregulares, lajes, mosaicos e pedras portuguesas; Fazer rejuntamento de paralelepípedos com asfalto; Abrir, repor e consertar calçamentos; Fazer assentamentos de meio-fio; Executar outras tarefas correlatas; Realizar outras atribuições relativas ao seu cargo.

ELETRICISTA

Descrição sintética: Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som.

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

MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Descrição sintética: Prestar assistência médica-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

Descrição analítica: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrarreferência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins, bem como as atribuições dispostas na Portaria nº 648/06 de 28 de março de 2006 do Ministério da Saúde.

MOTORISTA

Descrição sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

Descrição analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas dentro e fora dos limites do Município; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação e limpeza do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO PINHAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; dirigir automóveis, ambulâncias, ônibus e caminhões a serviço do Município; auxiliar no deslocamento de pacientes; ter urbanidade no trato com autoridades e usuários; durante a jornada de trabalho, manter-se permanentemente a disposição; executar tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Descrição sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

Descrição analítica: Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder a escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras a pilha pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas afins.

OPERÁRIO

Descrição sintética: Realizar trabalhos braçais em geral.

Descrição analítica: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de via públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

PEDREIRO

Descrição sintética: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.

Descrição analítica: Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e preparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para a fabricação de tubos; remover materiais de construção; fazer pinturas dos prédios municipais, responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamento e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

VIGILANTE

Descrição sintética: Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais;

Descrição analítica: Exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO PINHAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO II
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

Para o cargo da TABELA A – MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA

PORTUGUÊS

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) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Processos de coordenação e subordinação. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) Pontuação. 17) Figuras de linguagem. 18) Vícios de linguagem.

INFORMÁTICA

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas dos Sistemas Operacionais Windows XP e Windows Seven. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2003 e versões posteriores, Excel 2003 e versões posteriores e PowerPoint 2003 e versões posteriores. 7) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader 8 e versões posteriores. 8) Configuração e utilização de Impressoras. 9) Noções básicas de Internet (Internet Explorer 8 e versões posteriores, Google Chrome 21 e versões posteriores e Mozilla Firefox 14 e versões posteriores). 10) Utilização de Correio Eletrônico – Outlook e interface webmail. 11) Noções de segurança para Internet.

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. Ajuda do Adobe Reader (Ajuda integrada e on-line).
- CERT.BR. Cartilha de Segurança para Internet. Disponível em <http://cartilha.cert.br/>.
- GOOGLE CHROME. Ajuda do Google Chrome (Ajuda integrada e on-line).
- MICROSOFT CORPORATION. Ajuda integrada e on-line do: Windows XP, Windows Seven, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e Power Point.
- MOZILLA FIREFOX. Ajuda do Firefox (Ajuda integrada e on-line).
- RABELO, João. Introdução à Informática e Windows XP - Fácil e Passo a Passo!. Ciência Moderna.
- Outros manuais, livros e apostilas relacionados aos conteúdos.

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Conteúdos:

Medicina Geral: 1) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 2) Doenças do Aparelho Respiratório. 3) Pneumonias. 4) Transfusões de sangue e derivados. 5) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 6) Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. 7) Doenças Renais e do Trato Urinário. 8) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 9) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 10) Doenças Neurológicas. 11) Doenças Psiquiátricas. 12) Doenças Infecciosas. 13) Doenças Dermatológicas. 14) Doenças Oculares. 15) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 16) Ginecologia e Obstetrícia. 17) Doenças Reumatológicas.

Legislação e Saúde Pública: 1) Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. 2) Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária. 3) Educação em saúde. 4) SUS e política nacional de saúde. 5) Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. 6) DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. 7) Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. 8) Ética Profissional. 9) 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, do Jovem 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. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BALNEÁRIO PINHAL. **Lei Orgânica do Município** e emendas.
- BALNEÁRIO PINHAL. **Lei Municipal nº 683**, de 11 de setembro de 2007 e alterações - Regime Jurídico Único dos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO PINHAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Servidores Municipais.

- **Novo Código de Ética Médica.**

- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - <http://www.saude.gov.br>
- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - Departamento de Atenção Básica - <http://dab.saude.gov.br/>
- BENNETT, J. C., M. D. e PLUM, F., M. D. **Cecil Tratado de Medicina Interna.** Guanabara Koogan.
- DUNCAN, B.; SCHIMIDT, M. I.; GIUGLIANI, E. **Medicina ambulatorial:** condutas de atenção primária baseada em evidência. Artmed.
- FLETCHER, R.; FLETCHER, S. W.; WAGNER, E. H. **Epidemiologia clínica:** elementos essenciais. Artmed.
- GOULART, F.A.A. (org.). **Os médicos e a saúde no Brasil.** Brasília: Conselho Federal de Medicina.
- HARRISON, F.; BRAUWALD et al. **Medicina Interna.** Mc Graw Hill.
- LUNA. **Medicina de Família** – Saúde do Adulto e do Idoso. Guanabara Koogan.
- PEREIRA, M. G. **Epidemiologia:** Teoria e Prática. Guanabara Koogan.
- ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária.** Fiocruz.
- SOARES, J. L. M. F.; PASQUALOTTO, A. C.; ROSA, D. D.; LEITE, V. R. S. **Métodos Diagnósticos** - Consulta rápida. Artmed.
- SOUZA, C. E. L. **Medicina Interna:** do Diagnóstico. Artes Médicas.
- STEFANI, S.D., BARROS, E. e colaboradores. **Clínica Médica** - Consulta rápida. Artmed.
- TIERNEY JUNIOR, L.M.; MCPHEE, S.J.; PAPADAKIS, M.A. **Current Medical Diagnosis & Treatment 2009.** McGraw-Hill.

Para o cargo da TABELA B - VIGILANTE

PORTUGUÊS

Conteúdos:

1) Interpretação de texto: ideia central; leitura compreensão das informações; vocabulário; substituição de palavras e expressões no texto. 2) Ortografia. 3) Acentuação. 4) Classificação, 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.

CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais: Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Conteúdo 2 – Conhecimentos Específicos:

1) Noções gerais sobre: ronda de inspeção, vigilância, fiscalização em geral. 2) Limpeza e higiene em geral. 3) Remoção de lixo e detritos. 4) Segurança e higiene do trabalho. 5) Primeiros Socorros.

Referências Bibliográficas:

Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

Para o cargo da TABELA C – AUXILIAR DE COZINHA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CALCETEIRO, ELETRICISTA, OPERÁRIO e PEDREIRO

PORTUGUÊS – Comum a todos

Conteúdos:

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

MATEMÁTICA – Comum a todos

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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO PINHAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CONHECIMENTOS GERAIS – Comum a todos

Conteúdo – Conhecimentos Gerais: 1) Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. 2) Noções sobre: a) primeiros socorros; b) segurança e higiene do trabalho; c) uso adequado do lixo.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

Para o cargo da TABELA D – MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS

PORTUGUÊS – Comum a ambos

Conteúdos:

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

MATEMÁTICA – Comum a ambos

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, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS – Comum a ambos

Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais: 1) Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. 2) Noções sobre: a) primeiros socorros; b) segurança e higiene do trabalho; c) uso adequado do lixo.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

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
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO PINHAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO III - CONCURSO PÚBLICO
REQUERIMENTO DE RECURSO - CAPA**

CONCURSO PÚBLICO (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 Escrita
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA ESCRITA	Nº da questão: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA ESCRITA	Gabarito Preliminar/Oficial: ____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA PRÁTICA	Resposta Candidato: ____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA TÍTULOS	

INSTRUÇÕES:

Entregar o recurso no **Protocolo da Prefeitura do Balneário Pinhal**, sito na Avenida Itália, nº 3.100, em Balneário Pinhal/RS de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das **9h às 12h** e das **14h às 17h**, no prazo marcado por Edital.

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
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO PINHAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IV
RELAÇÃO DE TÍTULOS – Para o cargo de MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

Cargo: _____ Nº da inscrição: _____

Nome do candidato: _____

CONCURSO PÚBLICO (nome do órgão e cidade) _____

(a cargo da Banca)

Nota: _____

Resp: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Campos para preenchimento pelo candidato				(a cargo da Banca)		
	Nº (*)	Nº de horas	Histórico / Resumo	Pré – pontuação		
Exigência do cargo	-	-	Comprovante de habilitação para o cargo/curso: _____ () concluído () em andamento. (Título não será utilizado para pontuação, sendo obrigatório anexá-lo a este formulário)	-0-	-	-
Pós-graduação	Doutorado	01				
	Mestrado	02				
	Especialização	03				
Graduação	04					
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc.	05					
	06					
	07					
	08					
Publicações	09					
	10					

Verificar Grade de Pontuação de Títulos para preenchimento deste formulário. Entregar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital.

(*) Os títulos deverão estar numerados, conforme a ordem acima descrita.

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

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO PINHAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IV
RELAÇÃO DE TÍTULOS – Para o cargo de VIGILANTE**

Cargo: _____ Nº da inscrição: _____

Nome do candidato: _____

CONCURSO PÚBLICO (nome do órgão e cidade) _____

(a cargo da Banca)

Nota: _____

Resp: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Campos para preenchimento pelo candidato				(a cargo da Banca)		
	Nº (*)	Nº de horas	Histórico / Resumo	Pré – pontuação		
Exigência do cargo	-	-	Comprovante de habilitação para o cargo/curso: _____ () concluído () em andamento. (Título não será utilizado para pontuação, sendo obrigatório anexá-lo a este formulário)	-0-	-	-
Especialização	01					
Graduação	02					
Ensino Médio	03					
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc.	04					
	05					
	06					
	07					
	08					
	09					
Publicação	10					

Verificar Grade de Pontuação de Títulos para preenchimento deste formulário. Entregar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital.

(*) Os títulos deverão estar numerados, conforme a ordem acima descrita.

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

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO PINHAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO V
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Concurso Público: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL
(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

(Datar e assinar)

Assinatura



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO PINHAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VI
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE CONCURSO PÚBLICO
DOADOR DE SANGUE**

Concurso Público: Edital nº: _____

Nome do candidato: _____

Cargo: _____

Nº Inscrição: _____

Vem requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público, prevista na Lei nº 546, de 04 de novembro de 2005, conforme documentação anexa.

(Datar e assinar)

Assinatura



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO PINHAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VII
MODELO DE PROCURAÇÃO**

P R O C U R A Ç Ã O

Eu, _____, Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliado na rua _____, nº _____, ap. _____, no bairro _____, na cidade de _____, nomeio e constituo _____, Carteira de Identidade nº _____, como meu procurador, com poderes específicos para realizar inscrições/interpor recursos/entrega de títulos, no Concurso Público – Edital nº _____, para o cargo de _____, realizado pela _____.

Município de _____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato