



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL

- - - Estado de São Paulo - - -

Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO NR. 01/2010

A Prefeitura do Município de Espírito Santo do Pinhal, Estado de São Paulo, torna público que realizará através da forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal a abertura de inscrições ao CONCURSO PÚBLICO para provimento de emprego público, provido pelo Regime da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho). O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado de conformidade com os preceitos da Legislação Federal e Municipal vigentes, e aquelas que vierem a ocorrer, com a coordenação da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público nomeada pela Portaria nº 235, de 23 de julho de 2010.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. São especificações do emprego:

1.1.1. Do emprego, requisitos, carga horária, vencimento, número de vaga e taxa de inscrição:

Lei de Criação – Lei Municipal nº. 2.778/03

<u>Emprego</u>	<u>Vagas</u>	<u>Requisitos Exigidos</u>	<u>Jornada Semanal</u>	<u>Vencimentos Base</u>		<u>Taxa de Inscrição</u>
				<u>Ref.</u>	<u>Remuneração</u>	
Bibliotecário	01	Vide item 2.1 do Edital	20 h	13	R\$ 1.331,82	R\$ 32,50

1.2. A primeira e a segunda fases do Concurso Público serão realizadas sob a responsabilidade técnica e operacional da empresa **TSR – Prestadora de Serviços S/S Ltda.**, que estará sujeita a cumprir as normas deste edital.

1.2.1. Os procedimentos pré-admissionais, exames médicos e complementares e, Curso de Capacitação, neste caso, se necessário, serão de competência da Prefeitura Municipal.

1.3. A seleção compreenderá o exame de habilidades e de conhecimentos aferidos por meio de aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, avaliação de títulos, na forma do disposto nos itens 6 e 0 deste Edital.

1.3.1. O candidato aprovado estará sujeito a exame médico admissional de caráter obrigatório.

1.4.. A Prefeitura estima convocar de imediato a quantidade de candidatos descrita na coluna "Nº de Vagas" da tabela constante do item 1.1.1 deste Edital.

1.5. A Prefeitura poderá durante a vigência deste Concurso, obedecida rigorosamente a ordem de classificação e de acordo com suas necessidades, convocar candidatos até o limite de vagas existentes para os referidos empregos constantes no Quadro de Pessoal da municipalidade, bem como, poderá também, convocar da lista de aprovados, candidatos para vagas que venham a ser criadas ou que vierem a vagar no respectivo emprego público.

1.6. Os candidatos aprovados em todas as fases do concurso, quando da necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal e a obediência rigorosa da ordem de classificação, serão admitidos em caráter de estágio probatório por um período de 03 (três) anos. Nesse período será avaliada, para efeito de conversão ao Contrato Permanente, a adequação do candidato ao emprego e os desempenhos obtidos nas atividades vinculadas, inclusive nos treinamentos que o emprego exigir, conforme os critérios de avaliação de desempenho utilizados pela Prefeitura Municipal.

1.7. Desempenho esperado dos profissionais: Conhecimento e domínio dos procedimentos e/ou técnicas de execução de seu trabalho, realizando suas tarefas com interesse, qualidade, dedicação e responsabilidade; relacionamento interpessoal adequado com a sua equipe de trabalho e com os munícipes, criando um clima de colaboração e de respeito; capacidade para executar suas tarefas com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL

- - - Estado de São Paulo - - -

Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"

precisão, rapidez e organização; pontualidade; capacidade para identificar as interfaces de seu emprego e o impacto do seu desempenho no resultado de sua unidade e da organização.

02. REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO E INGRESSO NO EMPREGO

2.1. O candidato aprovado será convocado para comprovar documentalmente os requisitos exigidos, de acordo com o emprego de opção. Aquele que não comprovar ou que não possua os requisitos até a data da contratação será eliminado definitivamente do concurso. São eles:

- a) Ter sido aprovado no concurso público, na forma estabelecida neste Edital.
- b) Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, com visto de permanência no Brasil há mais de quinze anos e pedido de naturalização ao Ministério da Justiça, sem condenação penal, em conformidade com o Artigo 12, inciso II, alínea "B", 37, Inciso I da Constituição Federal e Título III, Capítulo II da Consolidação das Leis do Trabalho.
- c) Possuir na data da contratação, Graduação em Biblioteconomia nos termos da legislação.**
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- e) Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
- f) Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação.
- g) Não ter sido exonerado a bem do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público).
- h) Não registrar antecedentes criminais, que deverá ser comprovado por meio de certidão emitida pela Secretaria de Segurança Pública;
- i) Ter aptidão física e mental para o pleno exercício das atribuições do emprego.

2.2. Apresentar outros documentos comprobatórios dos requisitos exigidos, na época da contratação, em conformidade com os termos deste Edital, tantos quanto forem necessários, até que sejam sanadas todas as dúvidas e esclarecidos todos os itens de comprovação documental.

2.3. A não-apresentação dos documentos comprobatórios fixados neste Capítulo, dentro do prazo legal estabelecido para a contratação, implicará na exclusão do candidato.

3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições estarão abertas no período de **16/08/2010 a 07/09/2010**.

3.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no emprego.

3.3. A inscrição do candidato implicará conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso e ainda dos locais credenciados para recolhimento da taxa.

3.5. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo, efetuando uma inscrição e um depósito para cada emprego pretendido, ficando ciente, entretanto, que em caso de coincidência de datas e aplicações de provas, deverá optar por um dos empregos, sendo essa opção de sua inteira responsabilidade.

3.6. Para inscrever-se, o candidato deverá, no período das inscrições, preencher o formulário de inscrição "on-line via internet" a partir das **00:00 horas do dia 16 de agosto de 2010 até às 23h59min do dia 07 de setembro de 2010** observado o horário oficial de Brasília/DF, através do site **www.tsrconcursos.com.br**, observando:

- a) ler atentamente as instruções e informações relativas ao concurso público, preenchendo devidamente a Ficha de Inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL

- - - Estado de São Paulo - - -

Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"

b) pagar a taxa de inscrição correspondente ao emprego para o qual está concorrendo, cujo boleto será gerado pelo sistema, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, o qual, depois de quitado comprovará a inscrição do candidato no Processo.

3.7. A TSR Prestadora de Serviços S/S Ltda. e a Prefeitura Municipal, não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.8. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou correspondente bancário, até o dia **08 de setembro de 2010**, através de ficha de compensação por código de barras.

3.9. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição pelo correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, depósito em conta corrente, DOC eletrônico, ordem de pagamento, condicional ou fora do período estabelecido pelo item 3.10, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

3.10. A empresa TSR Prestadora de Serviços S/S Ltda. e a Prefeitura Municipal, em nenhuma hipótese, processarão qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **08 de setembro de 2010**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão aceitas.

3.11. O candidato somente terá sua inscrição deferida após o recebimento, pela TSR Prestadora de Serviços S/S Ltda., através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato não deve remeter a empresa TSR Prestadora de Serviços S/S Ltda. e a Prefeitura Municipal, cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.12. DURANTE AS INSCRIÇÕES O CANDIDATO DEVERÁ ESTAR CIENTE QUE:

a) O pagamento das inscrições poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato e que os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.

b) em caso de devolução do cheque por qualquer motivo, a regularização do pagamento somente poderá ser feita dentro do período das inscrições. A não regularização do pagamento, dentro do período determinado, implicará nulidade da inscrição.

c) são vedadas a isenção total ou parcial e a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Prefeitura Municipal.

d) a declaração falsa ou inexata dos dados constantes da Ficha de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais.

f) verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição fora das condições previstas neste edital, a mesma será cancelada, não cabendo ao candidato alegar desconhecimento das regras aqui estabelecidas.

g) após o pagamento da taxa de inscrição, o candidato será informado via e-mail (se informado na ficha de inscrição) a confirmação do pagamento e informações adicionais com relação à data, local e horário das provas.

h) os comunicados e atos decorrentes do presente Edital através do site www.tsrconcursos.com.br, tem caráter meramente informativo, sendo que as matérias oficiais serão as divulgadas através da Imprensa do município de Espírito Santo do Pinhal - SP.

3.13. INSCRIÇÕES PELA INTERNET

3.13.1. Para realizar inscrição on-line, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL

- - - Estado de São Paulo - - -

Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"

- a) estar ciente de todas as informações sobre este concurso público;
- b) cadastrar-se, no período entre 0 (zero) hora do dia **16/08/2010** e 23h59min do dia **07/09/2010**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do formulário específico disponível no endereço eletrônico www.tsrconcursos.com.br.
- c) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer banco até a data de vencimento.
- 3.13.2. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, por meio de boleto bancário.
- 3.13.3 É da responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 3.13.4. Os candidatos que se enquadram nas condições previstas no item **4. CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**, deste Edital, deverão encaminhar os documentos solicitados, conforme descrito no item 4.2.2., para a Prefeitura Municipal até o 3º (terceiro) dia depois de efetivada a inscrição, que os encaminhará à Comissão Especial de Concurso Público.
- 3.13.5. No dia de realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição e original do documento de identidade.
- 3.13.6. A TSR Prestadora de Serviços S/S Ltda. não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.13.7. Não serão considerados inscritos no concurso, os candidatos que não tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição até a data informada no boleto bancário.
- 3.13.8. Na inscrição, o candidato formalizará sua opção para concorrer exclusivamente às vagas destinadas ao emprego de sua escolha, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente Concurso Público e as que vierem a se estabelecer, sob as penas da lei, sendo vedada a alteração de sua opção inicial após o pagamento da taxa de inscrição.

4. CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 4.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do emprego pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas ou que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto 3.298, de 20.12.99, e suas alterações.
- 4.1.1. Para os empregos cuja oferta inicial é de 01 (uma) vaga, a princípio não será reservada vaga para candidatos portadores de deficiência, regendo-se a disputa por igualdade de condições, em respeito ao princípio da isonomia.
- 4.1.2. Para atendimento pleno no disposto neste item, na eventual utilização do presente processo para contratação de vagas provenientes de criação, demissões, aposentadorias ou qualquer outra forma de vacância, para cada 10 (dez) candidatos, 01 (uma) será reservada ao Portador de Deficiência, devidamente aprovado e classificado neste processo.
- 4.1.3. Serão, entretanto elaboradas 02 (duas) listas de classificados, uma geral, com a classificação e pontuação de todos os candidatos aprovados, e uma especial, com a classificação e pontuação dos candidatos aprovados na condição de portadores de necessidades especiais.
- 4.1.4. Na falta de candidatos inscritos e/ou aprovados para as vagas reservadas a portador de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL

- - - Estado de São Paulo - - -

Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"

4.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99.

4.2.1. No ato do preenchimento da Ficha de Inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar no campo apropriado essa condição, e a deficiência da qual é portador.

4.2.2. Os portadores de deficiência inscritos deverão encaminhar à Prefeitura Municipal, até o 3º (terceiro) dia útil após a sua inscrição, Laudo Médico (original) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado nos autos do processo. Caso o candidato não anexe o Laudo médico, não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição. O Laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

4.2.3. O Laudo médico citado no subitem anterior terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.2.4. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.3. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional ou condições especiais para a realização das provas objetivas deverá requerê-lo, no prazo de até o 3º (terceiro) dia útil após a efetivação de sua inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.3.1. Os candidatos que, dentro do prazo estabelecido não atenderem os dispositivos mencionados não terão a prova especial preparada, nem as condições adequadas e nem os recursos necessários, seja qual for o motivo alegado.

4.3.2. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

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

4.4. Às pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/1999, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.5. O candidato que tiver concorrendo na condição de portador de deficiência física deverá, em caso de convocação para a fase de pré-admissional, submeter-se a exames médicos e complementares realizados pela Secretaria de Saúde do Município, ou credenciados, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício das atribuições do emprego.

4.5.1. Havendo parecer médico contrário à condição de deficiência, apresentada pelo candidato, este terá seu nome excluído da lista de classificação dos portadores de deficiência e passará a integrar a lista de classificação geral.

4.5.1.1. Será igualmente excluído da lista de classificação de deficientes, o candidato que não comparecer ou não responder à convocação citada no item 4.5.

4.6. Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas para o emprego, descrito no preâmbulo do presente edital, o candidato será eliminado do concurso.

4.7. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no artigo 20 da Lei nº 8.112/90, conforme artigos 43 e 44 do Decreto nº 3.298/99.

5. DO DEFERIMENTO OU INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL

- - - Estado de São Paulo - - -

Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"

5.1. Findo o prazo das inscrições, a Comissão publicará a relação dos candidatos inscritos e dos que tiveram sua inscrição indeferida, com os respectivos motivos.

5.2. O candidato deverá acompanhar todas as publicações pela imprensa e, publicações via internet pelo site em caráter meramente informativo www.tsrconcursos.com.br, pertinentes a esse edital, bem como, a relação de candidatos deferidos para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar recurso, conforme previsto neste Edital.

5.3. Do indeferimento da inscrição caberá recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data da publicação pela imprensa local, endereçado ao Senhor Prefeito Municipal que será decidido em igual período pela Comissão.

5.4. Na eventual ocorrência da falta de decisão pela Comissão dentro do prazo estabelecido no Inciso anterior, o candidato terá assegurado sua participação nas provas, na pendência da decisão posterior da Comissão sobre o deferimento ou manutenção do indeferimento da sua inscrição.

5.5. Ocorrendo a decisão em favor do candidato, o mesmo permanecerá dentro dos trâmites regulares do processo e, na eventual decisão desfavorável, cessam-se todos os efeitos decorrentes da inscrição e o candidato excluído do Concurso.

6. DAS PROVAS DO CONCURSO – 1ª etapa.

6.1. PROVAS OBJETIVAS - de caráter classificatório e eliminatório

6.1.1. A prova objetiva constará das disciplinas especificadas no Anexo II deste Edital e serão apresentadas, em um único caderno, de acordo com o conteúdo programático constante deste edital.

6.1.2. Essa prova terá a duração de 3 horas.

6.1.3. Serão classificados os candidatos que obtiverem nota mínima de 50 (cinquenta) pontos no conjunto das disciplinas.

6.1.4. As provas objetivas serão distribuídas conforme especificação abaixo:

Disciplina	Nº questões	Nota Total	Pontuação Mínima
Português	10	20	50 pontos (no conjunto)
Matemática	10	20	
Informática Básica	10	30	
Específica	10	30	
Totais.	40	100	

7. REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter às provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato portador de deficiência, ou não, deverá solicitá-las por escrito, à Prefeitura Municipal, até o 3º. (terceiro) dia útil após a efetivação da inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários.

7.2. A prova será aplicada em uma única etapa, em data, hora e local, divulgados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da sua aplicação, por ocasião da homologação das inscrições e a convocação será afixada no local de costume da Prefeitura Municipal e publicada, por meio da Imprensa do Município e do site em caráter meramente informativo www.tsrconcursos.com.br.

7.2.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL

- - - Estado de São Paulo - - -

Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"

7.2.2. A aplicação das provas, nas datas previstas, dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas e poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados, no período da manhã ou da tarde.

7.2.3. É dever de o candidato acompanhar todas as publicações referentes ao concurso.

7.3. A TSR Prestadora de Serviços S/S Ltda. providenciará como complemento às informações citadas no subitem 7.2, o envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, via e-mail, informando a data, o local e o horário de realização das provas, desde que o endereço eletrônico seja informado corretamente pelo candidato na ficha de inscrição.

7.3.1. A comunicação complementar dirigida ao candidato é meramente informativa e, se extraviada ou por qualquer motivo não for recebida pelo candidato, não desobriga o candidato do dever de observar os editais a serem publicados, consoante dispõe o subitem 7.2 deste Edital.

7.4. O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição e de documento de identidade Oficial (original), preferencialmente o informado na inscrição.

7.4.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência com data de validade atualizada, bem como outro documento oficial que o identifique.

7.4.2. Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.

7.4.3. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, não poderá fazer as provas, ou testes em qualquer das fases para o qual for convocado e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.4.4. Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.

7.4.5. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado deste concurso público o candidato que:

a) faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha a tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.

b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

c) entrar e permanecer na sala de provas com aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta ou comunicação). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá ser recolhido à Coordenação e devolvido ao final das provas. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

d) entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas. Caso o candidato detenha o porte legal de arma, este deverá recolhê-la à Coordenação, a qual lhe será devolvida ao término das provas.

e) forçar a entrada no local de provas, após o fechamento dos portões e/ou o início das provas.

f) ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

g) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;

i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL

- - - Estado de São Paulo - - -

Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos.

k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;

l) fazer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata.

m) não comparecer nos locais, datas e horários determinados.

7.4.6. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com, no mínimo, 30 minutos de antecedência, portando lápis preto nº 02, borracha e caneta esferográfica azul ou preta, e só poderá retirar-se do recinto de provas, decorrida 01 (uma) hora do início das mesmas.

7.4.7. Por razões de segurança, de ordem técnica e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares do caderno de questões a candidatos ou instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do concurso.

7.4.8. O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal, juntamente com o Cartão de Respostas, seu Caderno de Questões, e poderá levar, em folha específica disponibilizada pela TSR, as respostas de suas questões, a fim de conferência posterior com o gabarito.

7.4.9. Não haverá segunda chamada para as provas. O não-comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

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

7.4.11. As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

7.4.12. As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

7.4.13. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou os critérios de avaliação.

7.4.14. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

7.4.15. Se, a qualquer tempo, forem constatadas por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.

7.4.16. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

7.4.17. Os eventuais erros de digitação de nome, número do documento de identidade, sexo e data de nascimento, e outros dados pessoais, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, em formulário específico.

8. DA PROVA DE TÍTULOS - 2ª etapa

8.1. Os títulos deverão ser entregues por todos os candidatos no mesmo dia da prova objetiva, que será divulgada pela imprensa e pelo site em data oportuna.

8.2. Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e avaliação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL

- - - Estado de São Paulo - - -

Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"

8.3. O envelope, fornecido pelo candidato, deverá conter as **cópias dos títulos autenticadas**, e ser identificado, no verso, com nome, número de inscrição e referência a qual emprego o candidato concorre.

8.4. A Folha de Rosto dos títulos do candidato lhe será entregue por ocasião da realização das provas objetivas, para ser preenchida, completa e corretamente, com assinatura logo abaixo do último título e anexada ao envelope de remessa devidamente lacrado.

8.5. A análise dos documentos comprobatórios dos títulos, valendo um total de 06 (seis) pontos, avaliará o nível de aperfeiçoamento do candidato, em estrita observância às normas contidas neste Edital.

8.6. Por seu esforço de aperfeiçoamento, o candidato poderá merecer a pontuação máxima de até 06 (seis) pontos.

8.7. Para o emprego, o esforço de aperfeiçoamento será valorizado:

Título	Nº de Títulos	Pontos
Pós-Graduação Stricto Sensu, em nível de Doutorado (concluído).	Sem limite	03
Pós-Graduação Stricto Sensu, em nível de Mestrado (concluído).	Sem limite	02
Pós-Graduação Lato Sensu, em nível de Especialização (concluído), com carga horária mínima de 360h.	Sem limite	01

(att. pontuação máxima limitada a 6 (seis) pontos)

8.7.1. O aperfeiçoamento, já finalizado, deverá ser comprovado por cópia legível, do certificado, com carga horária expressa, somente sendo aceitos cursos da área para a qual o candidato concorre.

8.7.2. Serão computados, como títulos, apenas os cursos cuja avaliação indique sua correlação com a área onde se situa o emprego pretendido, denotando contribuição para o aperfeiçoamento de seu exercício, e com o certificado fornecido por instituição reconhecida.

8.7.3. Para a comprovação da conclusão de cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Mestrado e Doutorado será aceito diploma registrado ou certidão de conclusão, acompanhada do histórico escolar, expedido por instituição cujo curso seja devidamente reconhecido pela CAPES/MEC ou com validade no Brasil.

8.7.4.. Para receber a pontuação relativa aos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu em nível de Especialização serão aceitos somente o certificado ou certidão expedido por instituição reconhecida, no qual conste a carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, conforme as normas do Conselho Nacional de Educação.

8.7.5. Os diplomas de Doutorado e Mestrado expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas, nos termos do artigo 48, § 2º e § 3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (lei n.º 9.394/96), sob pena de não serem considerados para efeito de pontuação.

8.7.6. O certificado exigido (requisito) para o exercício do emprego não será computado como título de aperfeiçoamento e não deverá ser enviado para avaliação.

8.7.7. Não serão avaliados os títulos de tempo de serviço, cursos de informática, monitoria e estágios.

8.7.8. Os títulos enviados à Comissão de Concurso, para avaliação, deverão ter cargas horárias explícitas.

8.7.9. Não haverá atribuição de pontos cumulativos e a pontuação dos títulos será atribuída a um só título, por espécie (em caso do candidato ter participado de mais de um curso com o mesmo conteúdo programático, apesar de em diferentes instituições).

8.7.10. Não serão considerados documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atenderem às especificações contidas neste Edital.

8.7.11. Não será aceita a entrega de títulos antes ou depois das datas previstas, neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL

- - - Estado de São Paulo - - -

Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"

8.7.12. Não serão recebidos títulos por fac-símile ou e-mail.

8.7.13. O candidato que porventura não entregar nenhuma titulação será classificado somente com a pontuação obtida na Prova Objetiva.

8.7.14 Sobre a nota obtida na Prova Objetiva, serão somados os pontos referentes aos títulos, para classificação final.

8.7.15 Os pontos serão contados apenas para efeito de **classificação** e não de **aprovação**.

8.7.16 Os títulos serão considerados **válidos** se estiverem devidamente **autenticados** em cartório.

9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Na hipótese de empate na pontuação final, serão aplicados sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) o candidato com maior idade conforme Parágrafo Único do Art. 27 da Lei 10.741/2003 (Lei do Idoso).
- b) obtiver maior nota na parte específica;
- c) tiver maior idade (considerando o dia, mês e ano de nascimento);
- d) com maior número de filhos menores de 18 anos ou incapazes;
- e) sorteio.

10. DOS RECURSOS.

10.1. Dos atos decorrentes do presente Processo cabem:

10.1.1. Revisões devidamente fundamentadas, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de:

- a) Aplicação das provas escritas. (relativo às questões);
- b) Divulgação dos Gabaritos Oficiais.
- c) Revisão de Notas, após divulgação de resultados.

10.1.2. Recursos devidamente fundamentados, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de divulgação:

- a) Do deferimento ou indeferimento das inscrições;
- b) Se for o caso, dos pontos conferidos aos títulos e ou prática se houver.
- c) Da classificação dos candidatos;

10.2. O recurso ou revisão deverá ser entregue e protocolado pelo próprio candidato no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, que o encaminhará à Comissão do Concurso.

Modelo de Identificação de Recurso

A Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal:
Concurso: _____
Candidato: _____
Nº. do Documento de Identidade: _____
Emprego: _____
Nº. da Questão: _____ (apenas para recursos quanto às questões apresentadas)
Fundamentação e Argumentação lógica: _____
Data: ___/___/___



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL

- - - Estado de São Paulo - - -

Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"

Assinatura: _____

10.3. O recurso deverá estar digitado ou datilografado e assinado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

10.4. A decisão proferida será divulgada pela imprensa, sendo que o candidato deverá dirigir-se ao setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, para tomar ciência da resposta oferecida ao recurso interposto.

10.5. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estabelecidos neste Edital, bem como, aqueles interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

10.6. Se procedente o recurso impetrado, a classificação inicial obtida pelo candidato poderá eventualmente ser alterada para um nível superior ou inferior, podendo ainda, ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação.

10.7. Não serão aceitos requerimentos de pedidos de exibição de provas de terceiros a qualquer outro candidato, bem como, não serão aceitos vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

10.8. A Comissão Especial de Acompanhamento de Concurso Público constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.9. Os pontos correspondentes à anulação de item ou questão das provas objetivas, por força do julgamento de recurso, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11. RESULTADO E CONVOCAÇÃO

11.1. A pontuação final do candidato será o resultado da somatória dos pontos obtidos na prova objetiva e pontos atribuídos aos títulos apresentados.

11.2. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação, sendo uma geral, contendo todos candidatos inscritos e aprovados, e outra contendo apenas os candidatos portadores de deficiência física.

11.2.1. Em não havendo candidatos portadores de deficiência física, apenas uma lista será elaborada.

11.3. O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado pela imprensa e pela internet no endereço eletrônico em caráter meramente informativo www.tsrconcursos.com.br.

11.4. O resultado das provas objetivas será publicado pela imprensa e estará à disposição dos interessados no endereço eletrônico em caráter meramente informativo www.tsrconcursos.com.br, em até 30 dias após a realização das provas.

11.5. A convocação dos aprovados será feita obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida nas provas escritas, dentro das necessidades da Prefeitura Municipal e do prazo de validade do Processo. A chamada será feita por convocação pela Imprensa do Município ou por Carta.

11.5.1. Após os procedimentos no item 11.5, não havendo o comparecimento do candidato no prazo pré- estabelecido no ato da convocação, o mesmo será excluído do Concurso.

12. PROCEDIMENTOS PRÉ- ADMISSIONAIS - de caráter eliminatório

12.1. Nesta etapa será realizada avaliação da aptidão física e mental, de caráter obrigatório e eliminatório, que deverá envolver, dentre outros, exames médicos e complementares que terão por objetivo averiguar as condições de saúde física e psíquica apresentadas pelos candidatos, face às exigências das atividades inerentes ao emprego.

12.1.1. O exame médico poderá ser realizado na Unidade Mista de Saúde do Município ou através de empresa de Medicina de Saúde Ocupacional, conveniada ou contratada, a critério da municipalidade.

12.2. No caso dos portadores de deficiência, serão submetidos à perícia médica a ser realizada por equipe multiprofissional da Prefeitura Municipal ou credenciados, que ratificará a condição do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL

- - - Estado de São Paulo - - -

Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"

como deficiente, sendo a confirmação da incompatibilidade, ou não, entre as atribuições do emprego e a deficiência do candidato realizada durante o período do estágio probatório.

12.2.1. O candidato deverá comparecer à perícia médica munido de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência.

12.3. Os exames médicos serão compostos de entrevista médica, avaliação clínica antropométrica e exames complementares definidos pela área de saúde da Prefeitura Municipal, realizados sempre que possível, por médico do quadro próprio da Prefeitura. Caso não haja essa possibilidade, o candidato será encaminhado para a rede conveniada ou credenciada.

12.4. A entrevista médica consistirá em perguntas feitas ao candidato sobre patologias de que seja portador ou de que tenha sido portador, histórico familiar e outras informações julgadas relevantes pelo médico examinador.

12.4.1. A omissão e/ou negação, pelo candidato, de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente, implicará em sua imediata eliminação do concurso público e caso tenha ultrapassado essa fase, na anulação da contratação realizada.

12.4.2. Após a entrevista médica, a avaliação clínica e a análise dos resultados dos exames complementares realizado pelo candidato, o órgão de medicina do trabalho da Prefeitura Municipal emitirá parecer conclusivo da aptidão ou inaptidão de cada um, emitindo o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) a ser assinado por médico do trabalho da Prefeitura e pelo candidato.

12.5. A critério do médico examinador poderão ser considerados os resultados de exames recentes realizados pelo candidato, às suas expensas, em médico ou em entidade particular ou, ainda, na rede pública de saúde.

12.6. Para submeter-se aos exames pré-admissionais, o candidato deverá comparecer no dia, no horário e no local designados pela Prefeitura Municipal e a ele comunicados por escrito.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelo site em caráter meramente informativo www.tsrconcursos.com.br, e na Imprensa do município, a publicação de todos os atos e editais referentes a este Concurso Público.

13.2. Não haverá, sob qualquer hipótese ou alegação, segunda chamada para as etapas previstas para este Concurso Público. O não comparecimento a quaisquer das provas, resultará na eliminação automática do candidato.

13.3. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso, em todas as etapas, com exceção daquelas expressamente ressalvadas no presente Edital, correrão a expensas do próprio candidato.

13.4. O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, atendendo a conveniência e o interesse do serviço público, a juízo da Administração Municipal.

13.5. Os candidatos aprovados para o mesmo emprego, em concurso público anterior e vigente, serão convocados durante o prazo de validade do Concurso Público, com prioridade sobre os novos concursados.

13.5.1 A mudança de endereço, quando ocorrer, deverá ser informada formalmente, por meio de carta assinada pelo próprio candidato, a ser enviada e/ou entregue no setor de protocolo da Prefeitura Municipal.

13.6. A desistência do candidato selecionado e convocado para o preenchimento de uma vaga implicará sua exclusão do cadastro de aprovados, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência Definitiva do Concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL

- - - Estado de São Paulo - - -

Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"

13.7. A TSR Prestadora de Serviços S/S Ltda. não possui vínculo ou convênio com nenhuma instituição de ensino ou cursos preparatórios, não se responsabilizando por quaisquer cursos, textos ou apostilas não expressamente indicados para este Concurso Público.

13.8. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data de convocação dos candidatos para a correspondente prova, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

13.9. O resultado final deste Concurso Público será devidamente homologado pelo Prefeito Municipal, a partir de sua divulgação na imprensa do Município.

13.10. Após análise pelo T.C.E. – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo dos documentos inerentes ao presente processo, e, não havendo óbice administrativo, judicial ou legal é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo se, entretanto, pelo período de validade do concurso, os registros eletrônicos, os gabaritos dos candidatos e uma prova modelo.

13.11. Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos na Ficha de Inscrição, serão apreciados pela Comissão de Acompanhamento deste concurso público.

Espírito Santo do Pinhal em 13 de agosto de 2010.

Paulo Klinger Costa
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL

- - - Estado de São Paulo - - -

Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"

ANEXO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO

Difundir a importância da leitura e os benefícios do uso da informação; Preservar e disseminar o conhecimento; Analisar os recursos e as necessidades de informação da comunidade em que está inserido; Formular e programar políticas para o desenvolvimento de serviços da biblioteca; Promover programas de leitura e eventos culturais; Planejar políticas para os serviços da biblioteca, definindo objetivos, prioridades e serviços, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Secretária Municipal de Educação; Participar do Planejamento Projeto Político Pedagógico e do Planejamento Estratégico Situacional das Unidades Educativas; Promover treinamento da equipe da biblioteca; Orientar o usuário para leitura e pesquisa; Processar o acervo, através de técnicas biblioteconômicas; Realizar estatísticas dos serviços da biblioteca; Oferecer orientação sobre o funcionamento da biblioteca; Prestar atendimento ao usuário; Executar a política de seleção e aquisição de acervo; Efetuar parcerias com organismos relacionados à educação e áreas afins; Orientar os usuários na normalização de trabalhos; Restaurar o acervo e zelar por sua conservação; Realizar outras tarefas correlatas com a função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL

- - - Estado de São Paulo - - -

Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"

ANEXO II

PROGRAMAÇÃO PARA PROVA:

PORTUGUÊS: Fonologia e fonética: Noções gerais de fonética e fonologia; Ortografia; Acentuação. Morfologia: As classes de palavras. Sintaxe: Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração; Período composto por coordenação e subordinação; Regência verbal e regência nominal; Concordância verbal e concordância nominal; Suplemento ou apêndice: Crase; Pontuação; Funções do QUE e do SE; Figuras de linguagem; Textos: Leitura, compreensão e interpretação.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1. BARROS, Enéas Martins. Nova Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo, Atlas.
2. KASPARY, Adalberto José. O Português das Comunicações Administrativas. FDRH.
3. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
4. TERRA, Ernani. Minigramática. Scipione.
5. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo, Nacional.
6. CUNHA. Celso Ferreira. Gramática da Língua Portuguesa. 20 Ed. RJ.

MATEMÁTICA: Operações com números reais. Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum; Razão e Proporção; Porcentagem. Regra de Três Simples e Composta; Média Aritmética e Ponderada; Juro Simples e compostos; Equação do 1º. Grau e do 2º Grau; Sistemas de equações do 1º. Grau; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Sistemas de medidas usuais; Noções de geometria: forma, perímetro, área e volume; Raciocínio lógico; Resolução de situações-problema.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1. DANTE, Luiz Roberto. Tudo é matemática - 5ª a 8ª séries. Editora Ática.
2. GUELLI, Oscar. Matemática em construção - 5ª a 8ª séries. Editora Ática.
3. GIOVANNI, José Ruy. A Conquista da matemática - 5ª a 8ª séries. Editora FTD.
4. IEZZI, Gelson, DOLCE, Oswaldo, SANTOS, Antônio dos. Matemática e realidade - 5ª a 8ª séries. Editora Atual.
5. IMENES, Luiz Marcio, LELLIS, Marcelo. Matemática para todos - 5ª a 8ª séries. Editora Scipione.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA: MS-Windows XP: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2003. MS-Word 2003: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2003: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2003: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL

- - - Estado de São Paulo - - -

Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Documentação e Informação: conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação geral; Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Instrumentos da documentação: tipos de documentos; Automação de serviços bibliotecários. Principais sistemas de informação automatizados: nacionais e internacionais; Organização e administração de bibliotecas: princípios básicos. Planejamento bibliotecário; Políticas de seleção e aquisição; Processamento técnico da Informação: Classificação: CDD - Classificação Decimal de Dewey: histórico, estrutura e natureza. Catalogação: AACR2 - Código de Catalogação Anglo-Americano: catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; Indexação (descritores, processos de indexação, tipos de indexação); Resumos e índices: tipos e funções; Normalização e as linguagens documentárias; Referência bibliográfica: ABNT - NBR 6023 - agosto/2002: livros, publicações no todo e em parte; periódicos no todo e em parte, números especiais e suplementos; Serviço de referência: atendimento a pesquisas e consultas; técnicas de busca; utilização de fontes gerais de informação; enciclopédias, dicionários, ementários, bibliografias e diretórios. Intercâmbio. Estudo de usuários. Serviços de alerta e disseminação da informação; Preservação de acervos documentários; Livros raros; Coleções especiais - livros e periódicos raros; Fotografias; Multimídias.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1. ALMEIDA, Maria Cristina Barbosa de. Planejamento de bibliotecas e serviços de informação. 02 ed. revista e ampliada. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2005.
2. ANDRADE, Diva; VERGUEIRO, Waldomiro. Aquisição de materiais de informação. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 1996.
3. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.
4. BARBALHO, Célia R. S.; BERAQUET, Vera S.M. Planejamento estratégico para unidades de informação. São Paulo: Associação Paulista de Bibliotecários, 1995.
5. CAMPELLO, Bernadete. Introdução ao controle bibliográfico. 2 ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2006.
6. LE COADIC, Yves-François. A ciência da informação. 2 ed. revista e atualizada. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2003.
9. CÓDIGO de catalogação Anglo-Americano. Preparado sob a direção do Joint Steering Committee for Revision of AACR. Tradução para a língua portuguesa sob a responsabilidade da Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários, Cientistas da Informação e Instituições (FEBAB). 2 ed. rev. 2002. São Paulo.
10. LANCASTER, Frederick Wilfrid. Avaliação de serviços de biblioteca. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2004.
11. MACIEL, Alba C; MENDONÇA, M. A. R. Bibliotecas como organizações. Rio de Janeiro: Interciência, 2000.
12. MEY, Eliane Serrão Alves. Não brigue com a catalogação. Brasília, DF: Briquet de Lemos/ Livros, 2003.
13. NAVES, Madalena Martins Lopes, KURAMOTO, Hélio (orgs). Organização da informação: princípios e tendências. Brasília, DF: Briquet de Lemos Livros, 2006.
14. ROWLEY, Jennifer. A biblioteca eletrônica. Brasília, DF: Briquet de Lemos Livros, 2002.
15. VERGUEIRO, Waldomiro. Seleção de materiais de informação. 2 ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 1997.

Espírito Santo do Pinhal em 13 de agosto de 2010.

Paulo Klinger Costa
Prefeito Municipal