



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013
EDITAL Nº 01/2013

LEO MIGUEL WESCHENFELDER, Prefeito Municipal de Porto Lucena, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de inscrições para a realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos e a formação de cadastro reserva para vagas que venham a surgir em cargos de nível superior, médio e fundamental incompleto do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Município de Porto Lucena, com a execução técnico-administrativa da empresa **PREMIER CONCURSOS LTDA** (www.premierconcursos.com.br), o qual se regerá de acordo com as disposições deste Edital e da Legislação Municipal específica.

I – DOS CARGOS:

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

	Cargo	Nº de Vagas	Carga Horária Semanal (horas)	Escolaridade e Exigências Mínimas	Vencimento Básico (R\$)*	Valor de Inscrição (R\$)
GRUPO 01	Auxiliar em Saúde Bucal	01	40	Ensino Fundamental completo, Habilitação legal para o exercício da profissão de Auxiliar em Saúde Bucal e registro em vigor no CRO	830,58	37,84
	Assistente Social	01	35	Superior completo em Serviço Social – Habilitação para exercer a profissão de Assistente Social.	1.928,28	113,52
	Enfermeiro	01	35	Superior completo em Enfermagem – Habilitação para exercer a profissão de Enfermeiro.	2.218,55	113,52
	Farmacêutico	01	35	Superior completo em Farmácia – Habilitação para exercer a profissão de Farmaceutico.	1.928,28	113,52
	Fisioterapeuta	01	40	Superior completo em Fisioterapia – Habilitação para exercer a profissão de Fisioterapeuta.	1.928,28	113,52
	Médico	01	40	Superior completo em Medicina – Habilitação para exercer a profissão de Médico.	3.084,56	113,52
	Nutricionista	01	30	Superior completo em Nutrição – Habilitação para exercer a profissão de Nutricionista	1.928,28	113,52
	Odontólogo	01	40	Superior completo em Odontologia – Habilitação para exercer a profissão de Odontólogo.	3.084,56	113,52
	Psicólogo	01	20	Superior completo em Psicologia – Habilitação para exercer a profissão de Psicólogo.	1.928,28	113,52
Técnico em Radiologia	01	35	Ensino Médico completo – Habilitação para o exercício do cargo	1.456,27	63,06	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA

				de Técnico em Radiologia.		
GRUPO 02	Agente de Controle Interno	01	35	Superior completo em Contabilidade, Administração, Ciências Econômicas ou Ciências Jurídicas e Sociais com registro em vigor no órgão de classe competente.	1.928,28	113,52
	Advogado Público Municipal	01	20	Superior completo em Ciências Jurídicas e Sociais com registro em dia na Ordem dos Advogados do Brasil	2.218,55	113,52
	Monitor de Informática	01	35	Superior completo na área de Informática	1.456,27	113,52
GRUPO 03	Mestre de Mecânica	01	40	Ensino Fundamental incompleto e Curso adequado ou experiência comprovada em mecânica	1.456,27	37,84

* Vale refeição: R\$ 110,00

2 – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

As sínteses das atribuições dos cargos deste Concurso Público constam no **Anexo I** deste Edital.

3 – DA DIVULGAÇÃO:

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

3.1 – No painel de publicações da Prefeitura Municipal de Porto Lucena, situada na Praça Dom Felipe de Nadal n.º 299, Porto Lucena, RS.

3.2 – Na internet, nos sites www.premierconcursos.com.br e www.portolucena.rs.gov.br.

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

4 – DAS INSCRIÇÕES:

4.1 – Período, horário e local:

A inscrição ao Concurso será efetuada exclusivamente via *Internet*, no período compreendido entre os dias **15 de maio a 10 de junho de 2013**, a qualquer hora, desde que feita impreterivelmente até as 18h (horário de Brasília) do último dia das inscrições. Após este prazo as inscrições não serão mais aceitas.

4.2 – Procedimento de inscrição:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA

4.2.2 – Após preencher todo o formulário de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e com ele efetuar o pagamento da taxa de inscrição, até a data de vencimento do boleto, em qualquer agência bancária (de preferência em agências do Banco do Estado do Rio Grande do Sul – BANRISUL e casas conveniadas).

4.2.3 – Os boletos bancários emitidos no último dia do período de inscrições poderão ser pagos até o primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições. A inscrição somente será considerada válida após o pagamento tempestivo do respectivo boleto bancário.

4.2.4 – Deverá ser apresentado no dia da realização da Prova Escrita documento original de identidade, conforme item 5.1.3.2 deste Edital.

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

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

4.2.7 - O Município de Porto Lucena e a Premier Concursos não se responsabilizam pelas inscrições realizadas através da Internet que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores, nos provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para a Organizadora do Concurso.

4.3 – Condições de inscrição:

4.3.1 – O candidato é o responsável pelas informações prestadas, sendo que após a confirmação dos dados não conseguirá alterá-los. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes disposições (**cuja ciência deverá ser assinalada ao final do formulário de inscrição**) e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do concurso, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.3.2 – Ser brasileiro nato ou naturalizado, com idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação.

4.3.3 – Ter grau de escolaridade conforme exigido para o cargo na data da nomeação;

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

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

4.3.6 – Não serão aceitas inscrições condicionais, por correspondência, fac-símile (fax) ou por qualquer outro meio eletrônico, feitas através de transferências, depósitos, etc.

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

4.3.8 – O candidato somente estará regularmente inscrito se tiver sua inscrição homologada, a partir da confirmação do pagamento da taxa de inscrição com a devida compensação pela instituição bancária, devendo o candidato verificar se sua inscrição foi devidamente homologada através do edital de homologação das inscrições.

4.3.9 – Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto ao cargo pretendido e/ou quanto à identificação do candidato, sendo de total responsabilidade do mesmo a escolha do cargo e a digitação dos seus dados pessoais, não sendo possível alteração posterior da opção.

4.3.10 – O candidato com inscrição não homologada tem prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data de publicação do Edital homologatório, para sanar as razões da não-homologação. Não sanadas as razões da não-homologação ou persistindo o motivo determinante da não aceitação da inscrição no prazo fixado, o candidato terá sua inscrição indeferida definitivamente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA

4.3.11 – O candidato inscrito ficará sujeito às exigências do concurso, não lhe assistindo direito a ressarcimento de prejuízos decorrentes de insucessos nas provas ou não aproveitamento no Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Porto Lucena.

4.4 – Das vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência:

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

4.4.2 – Às pessoas portadoras de necessidades especiais, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas para cada cargo, nos termos do art. 132, inciso I, da Lei Orgânica Municipal.

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

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

4.4.4 – O candidato com deficiência, que não realizar a inscrição, de acordo com o disposto no item 4.2.5, não concorrerá à reserva de vagas para pessoas com deficiência e não receberá atendimento especial, não cabendo a interposição de recurso em favor da situação.

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

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

4.5 – Homologação das inscrições:

4.5.1 – A homologação das inscrições será divulgada no dia **17 de junho de 2013**, através de Edital, a ser afixado no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Porto Lucena e na internet, nos sites www.premierconcursos.com.br e www.portolucena.rs.gov.br, contendo informações sobre as inscrições homologadas, relação das indeferidas e o motivo dos indeferimentos.

4.5.2 – É de inteira responsabilidade do candidato a conferência da inscrição na lista do edital de homologações. No caso de sua inscrição não ter sido homologada, o candidato deverá apresentar recurso no prazo estabelecido, a contar do dia subsequente ao da publicação do referido edital.

5 – DAS PROVAS:

Este concurso público constará de Prova Escrita (eliminatória e classificatória) para todos os cargos.

5.1 – Da Prova Escrita:

A prova escrita será eliminatória e classificatória e valerá 100 (cem) pontos, distribuídos em 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas, das quais se considerará correta apenas uma.

Estará aprovado na Prova Escrita o candidato que obtiver pelo menos 50% (cinquenta por cento) de acertos ou mais de sua prova.

5.1.1 – Data, horário e local da Prova Escrita:

A Prova Escrita será realizada em dia, horário e local a serem divulgados no Edital de Homologação das Inscrições, com antecedência mínima de 08 (oito) dias.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA

5.1.2 – Conteúdos da Prova Escrita:

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

A Prova Escrita versará sobre os seguintes conteúdos:

5.1.2.1 – Para os cargos do GRUPO 01:

Disciplina	Nº Questões	NºPontos/ questão	Nº Pontos
Língua Portuguesa	08	2,50	20,00
Legislação	16	2,50	40,00
Conhecimentos Específicos	16	2,50	40,00
Total	40	-	100,00

5.1.2.2 – Para os cargos do GRUPO 02:

Disciplina	Nº Questões	NºPontos/ questão	Nº Pontos
Língua Portuguesa	08	2,50	20,00
Legislação	08	2,50	20,00
Micro-Informática	08	2,50	20,00
Conhecimentos Específicos	16	2,50	40,00
Total	40	-	100,00

5.1.2.3 – Para os cargos do GRUPO 03:

Disciplina	Nº Questões	NºPontos/ questão	Nº Pontos
Língua Portuguesa	08	2,50	20,00
Legislação	08	2,50	20,00
Conhecimentos Gerais	08	2,50	20,00
Conhecimentos Específicos	16	2,50	40,00
Total	40	-	100,00

5.1.3 – Da realização da Prova Escrita:

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

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

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

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

5.1.3.5 – Durante a prova, não será permitido o uso de corretivos de nenhuma espécie. Não será permitida também qualquer espécie de consulta, ou comunicação entre os candidatos, nem posse ou uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares, óculos escuros, bonés, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

5.1.3.6 – Será excluído do Concurso Público quem:

- a) Não apresentar o documento de identidade exigido;
- b) Recusar-se a realizar a prova;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA

- c) Apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova e/ou faltar à prova, ainda que por motivo de força maior;
- d) Não devolver, integralmente, o material recebido (prova e grade);
- e) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como “bip”, telefone celular, calculadora, “walkman” ou similares, neste item cabe mencionar que se o candidato portar qualquer equipamento que emita qualquer tipo de ruído e/ou vibração durante a realização das provas o mesmo será imediatamente eliminado do certame;
- f) Estiver utilizando ou de posse de qualquer tipo de bibliografia, anotações, impressos ou equipamentos não autorizados;
- g) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando consultas não permitidas;
- h) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer etapa da sua realização;
- i) Ausentar-se da sala, durante as provas, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e acompanhados do fiscal da sala;
- j) Portar-se inconvenientemente, perturbando de qualquer forma o andamento dos trabalhos;
- k) Tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas do Concurso Público ou autoridade presente.

5.1.3.7 – Em qualquer uma das hipóteses previstas no item 5.1.3.6, será lavrado um "Auto de Apreensão da Prova e Exclusão do Candidato", onde constará o fato ocorrido, devendo ser o mesmo assinado, no mínimo, por dois membros da Comissão de Aplicação e Fiscalização e da Comissão Executiva do Concurso, sendo o candidato considerado automaticamente Reprovado e Eliminado do Concurso. Quando, após as provas, for constatado, por qualquer meio, eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato utilizou-se de processos ilícitos, suas provas serão anuladas e o mesmo será automaticamente eliminado do Concurso.

5.1.3.8 – Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou pessoas estranhas ao concurso público, nas dependências do local onde forem aplicadas as provas. A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá prover acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

5.1.3.9 – A duração máxima da Prova Escrita será de 3 (três) horas.

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

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

5.1.3.12 – Os dois últimos candidatos a terminarem a prova escrita (em cada uma das salas) deverão rubricar, juntamente com o fiscal, o lacre dos envelopes dos cadernos de prova e das grades de resposta, assim como também assinar a Ata de aplicação das Provas Escritas.

5.1.3.13 – Se houver interesse, os candidatos poderão copiar as respostas assinaladas, no rodapé da folha de rosto da Prova Objetiva em local apropriado, para conferir com o gabarito.

5.1.3.14 – As respostas das questões serão assinaladas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, na letra da alternativa considerada correta, na grade de respostas, fornecida para este fim.

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA

5.1.3.20 – Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas aos candidatos, mesmo após o encerramento do concurso.

6 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

6.1 – O **Gabarito Oficial** será divulgado no primeiro dia útil após a realização das provas, a partir das 14 horas, conforme item 3 deste Edital.

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

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

6.4 – Se houver necessidade de **sorteio** para desempate de dois ou mais candidatos, o mesmo será realizado na sede da Prefeitura Municipal de Porto Lucena, em dia, horário e local a serem divulgados oportunamente.

7 – DO PRAZO PARA RECURSOS:

7.1 – O candidato poderá interpor recurso referente:

7.1.1 – Às **Inscrições não-homologadas**, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a divulgação da homologação das inscrições.

7.1.2 – Ao **Gabarito Oficial e as Questões Objetivas**, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a divulgação do gabarito.

7.1.3 - Aos **Resultados das Provas Escritas**, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a divulgação do resultado.

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

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

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

7.4 – Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telegrama, internet, ou por qualquer outro meio que não o especificado neste edital.

7.5 – Durante o prazo para Recurso referente ao subitem 7.1.2, será dada ao candidato, vista das provas-padrão, sob fiscalização, da Comissão Executiva Nomeada pela Portaria nº 295, na Prefeitura Municipal de Porto Lucena.

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

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

7.8 – Os pontos relativos à questão eventualmente anulada pela Banca Examinadora do Concurso Público serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a mesma prova. No caso de haver alteração no Gabarito Oficial, todas as grades de respostas serão novamente corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial definitivo. No caso de haver anulação de alguma prova, participarão da reaplicação das mesmas, somente os candidatos que compareceram para realizar as provas, quando aplicadas pela primeira vez.

8 – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA

8.1 – Serão considerados APROVADOS no Concurso Público, os candidatos que obtiverem 50 (cinquenta) pontos ou mais na prova escrita.

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

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

8.4 – A pontuação final dos candidatos será igual aos pontos obtidos na Prova Escrita.

9 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

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

- a) Maior idade, nos termos do Parágrafo Único, do Art. 27, da Lei n.º 10.741/03 - Estatuto do Idoso, para os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- b) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- d) Maior nota na Prova de Legislação;
- e) Maior idade;
- f) Ganho em Sorteio Público.

10 – DO PROVIMENTO DOS CARGOS:

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

10.2 – O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Porto Lucena.

10.3 – O candidato aprovado será convocado através de edital, e nomeado, tendo o prazo de 10 (dez) dias para trazer a documentação necessária elencada no item 10.7 e assinar o termo de posse. Após assinado o termo terá o prazo de 05 (cinco) dias para entrar em exercício. Caso não ocorra a posse, o candidato perderá automaticamente a vaga, tornando nula a nomeação, facultando à Prefeitura Municipal o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

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

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

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

10.7 – Ficam advertidos os candidatos habilitados e classificados, de que, no caso de nomeação, deverá exibir provas de:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa (neste caso deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º, do art. 12, da Constituição Federal).
- b) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da nomeação.
- c) Possuir escolaridade mínima exigida em cada cargo, inclusive com registro em vigor no órgão de classe, conforme o quadro do item 1 deste edital, na data da nomeação no cargo;
- d) Título de Eleitor e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com as obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- f) Cadastro das Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CPF);
- g) Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
- h) 01 (uma) foto (3x4), recente e sem uso prévio.
- i) Alvará de folha corrida judicial, atualizada;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA

- j) Declaração negativa de acumulação de cargo público;
- k) Apresentar, no caso de deficiente físico, atestado médico em receituário próprio da deficiência de que é portador, especificando claramente a deficiência, nos termos da Classificação Internacional de Doenças (CID);
- l) Estar em gozo dos direitos civis (certidões negativas, cível e criminal);
- m) Ser considerado apto em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do Município de Porto Lucena e/ou instituições especializadas, credenciadas pelo Município de Porto Lucena, podendo, ainda, serem solicitados exames complementares, a expensas do candidato, a ser determinado pelo Serviço Médico do Município;
- n) Declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio.

10.8 – Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos fixados neste Capítulo serão exigidos, apenas dos candidatos nomeados.

10.9 – Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

10.10 – Ficam desde já advertidos os candidatos de que, a não apresentação da documentação exigida no momento da nomeação, implica na abdicação da vaga.

11 – DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

11.2 – A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas, tais como se acham estabelecidas.

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

11.4 – O candidato somente poderá se inscrever em um dos cargos previstos neste Edital, pois as provas poderão ocorrer na mesma data e horário.

11.5 – Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos pela Comissão Executiva Nomeada pela Portaria nº 295, em conjunto com a empresa responsável pela realização do Concurso Público.

11.6 – Qualquer irregularidade ou ilegalidade eventualmente ocorrida neste Concurso Público poderá ser denunciada ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado, diretamente ou via postal, na forma da Lei nº 9478/91.

11.7 – Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

11.8 – Faz parte do presente Edital:

Anexo I – Síntese das atribuições dos cargos.

Anexo II – Programas e referências bibliográficas.

Anexo III – Formulário para entrega de recursos.

Porto Lucena, 15 de maio de 2013.

LEO MIGUEL WESCHENFELDER,
Prefeito Municipal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013
EDITAL Nº 01/2013**

ANEXO I

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Saúde Bucal.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidade em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária: período normal de trabalho de 40 horas semanais

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar programas de bem estar social e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência Social; reparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistido os familiares; planejar ou promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar do estudo diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das Agências; orientar nas relações sócio-econômicas para a concessão de bolsas de estudo e ingresso nas colônias de férias; selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, à cegos, etc; orientar investigações sobre situação moral financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças; manter contato com a família legítima e a substituta, promover o recolhimento de crianças abandonadas; fazer levantamentos sócio econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delitos ou contravenção; participar de Comissões e Conselhos; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: período normal de 35 horas semanais.

Outros: Serviço externo, contato com o Público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA

CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de enfermagem relativos à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos doentes, à aplicação de tratamentos prescritos, bem como a participação de programas voltados para a saúde pública.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidade sanitária, ambulatório e seções próprias; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados; ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; preparar o campo operatório e esterilizar o material; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a clientes de alto e médio risco, enfatizando o auto cuidado e participando da sua alta instituição de saúde; acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem; ministrar treinamento na área de enfermagem, aplicar terapia, dentro da área de sua competência; sob controle médico, prestar primeiros socorros; aprazar exames de laboratório, de raio X, e outros; promover e participar para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem; participar de programas de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; participar de programas de imunização; participar de Comissões e Conselhos; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: período normal de 35 horas semanais.

Outros: O exercício do cargo exige a prestação de serviço externo.

CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registro do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; participar das ações de vigilância epidemiológica e sanitária; participar de Comissões e Conselhos; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: período normal de 35 horas semanais.

CATEGORIA FUNCIONAL: FISIOTERAPEUTA

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de seqüelas em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento nas entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA

por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária: período normal de 40 horas semanais

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência médica cirúrgica e fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, Unidades Sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio X e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do emprego; participar de Comissões e Conselhos; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Período normal de 40 horas semanais.

Outros: Serviço externo. Dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Elaborar cardápios, realizar trabalhos de orientação e acompanhamento de grupos como por exemplo de hipertensos, diabéticos, terceira idade, elaborar cardápios com balanceamento de calorias dos alimentos para a merenda escolar, prestar assessoramento às merendeiras, planejar e executar serviços e programas de nutrição e de alimentação, executar outras tarefas correlatas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: realizar trabalhos de orientação e acompanhamento de grupos como de hipertensos, diabéticos, terceira idade; elaborar cardápios com balanceamento de calorias dos alimentos para a merenda escolar; controlar estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos relativos à merenda escolar; prestar assessoramento às merendeiras; planejar executar serviços e programas de nutrição e de alimentação; elaborar dietas alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no regulamento da profissão; participar de Comissões e Conselhos; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: período normal de 30 horas semanais.

Outros: Serviço externo, contato com o público.

CATEGORIA FUNCIONAL: ODONTÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência Odontológica.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atender diversas consultas odontológicas em ambulatórios, hospitais, Unidades Sanitárias e efetuar exames odontológicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; participar de Comissões e Conselhos; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: período normal de 40 horas semanais.

Outros: serviço externo, dentro do horário previsto. O titular do cargo poderá prestar serviço em mais de um órgão.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA

CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Proceder estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características efetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: proceder a formulação de hipóteses e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório e de outra natureza para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos de comportamento humano e animal; analisar a influencia dos aspectos do comportamento humano e animal; analisar a influencia dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidades; promover a correção de distúrbios emocionais e de personalidade; promover a correção de distúrbios emocionais psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidades e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada; participar de Comissões e Conselhos; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: período normal de 20 horas semanais.

Outros: Serviço externo, contato com o Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Atividades de nível médio, de natureza especializada, relacionadas com a execução de serviços de radiologia e orientação de trabalhos auxiliares.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar todas as técnicas de exames gerais e especiais de competência do técnico, excetuadas as que devam ser realizadas pelo próprio radiologista; fazer radiografias, revelar e ampliar filmes e chapas radiográficas, fazer levantamentos torácicos através do sistema de abreugrafias; preparar pacientes a serem submetidos a exames radiográficos, usando a técnica específica para cada caso; anotar na ficha própria todos os dados importantes relativos ao radiodiagnóstico, informando ao radiologista quaisquer anormalidades ocorridas; operar com aparelhos de Raio X para aplicar tratamento terapêutico; trabalhar nas câmaras claras e escuras, identificando os exames; manipular substâncias de revelação e fixação de filmes e chapas radiográficas; identificar rigorosamente os pacientes; comunicar qualquer anormalidade ou falha no funcionamento da aparelhagem de Raio X e acessórios e zelar pela sua conservação; propor normas para arquivamento de filmes, chapas e diagnósticos; colaborar na organização, orientação e execução de cursos e treinamentos de pessoal auxiliar; requisitar e controlar material e medicamentos necessários à realização de exames radiográficos; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária: período normal de 35 horas semanais

Especial: Sujeito a trabalho em regime de plantões.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE CONTROLE INTERNO

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno; Participar de Comissões e Conselhos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga Horária: 35 horas semanais

CATEGORIA FUNCIONAL: ADVOGADO PÚBLICO MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES:

SINTESE DOS DEVERES: representar o Município em juízo ou fora dele; atender, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelas autoridades respectivas; emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; sugerir e orientar a atualização da legislação local.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: representar o Município e prover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou por qualquer forma interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos e de todos os poderes para o foro em geral; receber citações, intimações e notificações em que o Município seja parte; mediante autorização da Autoridade competente, nas condições estabelecidas em lei, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso; emitir pareceres sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pela Autoridade e seus auxiliares diretos; assessorar a Administração Pública Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município; representar a Administração junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira; propor à Autoridade o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo; orientar os trabalhos de inscrição em dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como realizar a sua cobrança judicial; examinar as ordens e decisões judiciais cujo cumprimento dependa da autorização da Autoridade e dar as orientações aos responsáveis; minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitado, exposição de motivos, razões de veto,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA

memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica; assessorar a expropriação amigável, ou propor a judicial, de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social; coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandado de segurança ou quaisquer outras ações e expedientes, inclusive administrativos, pela Autoridade ou quaisquer outros servidores quando coatoras; promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos; propor à Autoridade a revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos; promover a pesquisa e orientar a regularização dos títulos de propriedades do Município, à vista de elementos que lhe forem fornecidos pelos serviços competentes; exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica; representar a Administração Pública Municipal junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, requerendo a inscrição, transcrição ou averbação de título relativo à imóvel de patrimônio do Município; sugerir à Autoridade e outros dirigentes de órgãos da Administração Direta e Indireta providências de ordem jurídica, reclamadas pelo interesse público ou por necessidade de boa aplicação das leis vigentes; revisar a redação dos projetos de leis, decretos e outros atos administrativos de competência do Poder; requisitar a qualquer órgão da Administração certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades; zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos; participar de Conselhos e Comissões; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga Horária: 20 horas semanais

CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR DE INFORMÁTICA

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar monitoramento e promover treinamentos de informática a munícipes e servidores.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Realização de cursos de informática em estabelecimentos públicos; monitoramento de turmas do tele-centro; realizar consertos de hardware e configuração dos softwares; instalar os programas e equipamentos necessários ao bom funcionamento de sistemas de informática; elaboração de apostilas a serem fornecidas aos alunos; promover sugestões para melhora dos sistemas utilizados; propor programas e cursos de informática para a terceira idade; participar de Comissões e Conselhos; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga Horária: 35 horas semanais

Outras: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens para participação em cursos de aperfeiçoamento.

CATEGORIA FUNCIONAL: MESTRE DE MECÂNICA

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DE DEVERES: Orientar, coordenar e executar serviços de montagem, desmontagem e consertos de máquinas e motores.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer a distribuição e supervisão de serviços para mecânicos; responsabilizar-se pelos materiais e instrumentos de trabalho confiados a sua equipe; zelar pela aplicação e conservação dos Mesmos; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletromecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas, etc.; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir, quando necessárias, unidades e partes relacionadas a motores; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjo mecânico; participar de Comissões e Conselhos; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: período normal de 40 horas semanais;

Outras: uso de uniforme fornecido pelo município.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013
EDITAL Nº 01/2013**

**ANEXO II
PROGRAMAS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

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

OBS. 2: Para a elaboração das Provas serão consideradas todas as alterações nas legislações elencadas no edital até a data de publicação do Edital nº 01/2013.

1 - GRUPO 01 – Cargos Assistente Social, Auxiliar em Saúde Bucal, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo, Técnico em Radiologia

1.1 - PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA – Para todos os cargos

Programa: Compreensão e estruturação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Prefixos e sufixos. Valores semântico-sintáticos das preposições e das conjunções. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Colocação dos termos na frase. Emprego do acento indicativo da crase. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Emprego dos sinais de pontuação.

Bibliografia:

FERREIRA, A. B. de H. Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa. R.J.: Nova Fronteira, 1999.
CUNHA, Celso e CINTRA, L. F. Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999.

1.2 - PROVA DE LEGISLAÇÃO

1.2.1 - Para os cargos de Enfermeiro e Médico.

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Bibliografia:

BRASIL. Constituição Federal. Título I e II Capítulo I e Artigos 196, 197, 198, 199 e 200.
BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990.
BRASIL. Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003
BRASIL. Lei n.º 8069 de 13 de julho de 1990.
BRASIL Lei n.º 8142/1990 – participação da comunidade na gestão do SUS;
BRASIL Lei n.º 8842/94 - Política Nacional do Idoso;
BRASIL Lei n.º 7853/89 - apoio as pessoas portadoras de deficiências;
PORTO LUCENA, Lei Orgânica do Município.
PORTO LUCENA, Regime Jurídico do Município.

1.2.2 - Para os cargos de Auxiliar de Saúde Bucal, Técnico em Radiologia, Assistente Social, Psicólogo, Odontólogo, Fisioterapeuta, Farmacêutico e Nutricionista

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Bibliografia:

BRASIL. Constituição Federal. Título I e II Capítulo I e Artigos 196, 197, 198, 199 e 200.
BRASIL. Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003
BRASIL. Lei n.º 8069 de 13 de julho de 1990.
BRASIL Lei n.º 8842/94 - Política Nacional do Idoso;
BRASIL Lei n.º 7853/89 - apoio as pessoas portadoras de deficiências;
PORTO LUCENA, Lei Orgânica do Município.
PORTO LUCENA, Regime Jurídico do Município.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA

1.3 – PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1.3.1 - Para o cargo de AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, e na seguinte bibliografia:

Bibliografia:

BRASIL, Ministério da Saúde. **Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal.**

BRASIL, Ministério da Saúde. **Caderno 17 – Saúde Bucal.**

BRASIL. Resolução CFO-185/93 de 26 de abril de 1993. (sobre a ACD).

BRASIL. Resolução nº 05/CONAMA de 05 de agosto de 1993. (sobre resíduos infecciosos).

GUYTON, Arthur C. Fisiologia Humana. Guanabara: Koogan, 1998

MADEIRA, Miguel Carlos. Anatomia do Dente. Sarvier. 2000.

RIBEIRO, Antônio Inácio. Atendente de consultório dentário. Curitiba : Ed. Maio - Odontex, 2001. 218p.

RIO GRANDE DO SUL. Normas Técnicas e Operacionais da Secretaria da Saúde do Estado do Rio grande do Sul – SSMA, 1997.

www.cfo.org.br

www.anvisa.gov.br

1.3.2 - Para o cargo de ASSISTENTE SOCIAL:

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

Bibliografia:

CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Assistência a Saúde. Coordenação de saúde da Comunidade.

Saúde da família: uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial. Brasília, 1997.

BRASIL. Lei nº 8742/93. *Lei Orgânica da Assistência social/LOAS.*

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Assistência a Saúde. Coordenação de saúde da Comunidade.

Saúde da família: uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial. Brasília, 1997.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Resolução Conselho Nacional de Assistência Social n.º 237, de 14/12/2006

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Resolução Conselho Nacional de Assistência Social n.º 23, de 16/02/2006

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. **Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Saúde.** Série Trabalho e Projeto Profissional nas Políticas Sociais, nº 2, Brasília: CFESS, 2010.

CAMPOS, Edval Bernardino. **O protagonismo do usuário da assistência social na implementação e controle social do SUAS.** Caderno de Textos: **Subsídios para debates: participação e controle social do SUAS.**

Brasília – CNAS, MDS. 2009. (disponível em www.cnas.gov.br)

BEHRING, E. R. **Controle social: histórico e estratégias de aprimoramento.** Disponível em: www.cfess.org.br. (Texto preparado para a III Conferência Nacional de Assistência Social, 2001)

CALVI, Kéttini Upp. **O controle social nos conselhos de políticas e direitos.** Disponível em: <<http://uepg.br/emancipação>>

MARTINS, R. A. C. **Missão do controle institucional e dos conselhos no controle social.** MDS. Disponível em: <<http://www.mds.gov.br>>

MINAGO, Maria Cecília de Souza (org.) **Pesquisa Social: Teoria, Método e Criatividade.** Ed. Vozes, Petrópolis/RJ.

FALEIROS, Vicente de Paula. **Estratégias em Serviço social.** São Paulo: Cortez, 1997.

IAMAMOTO, MARILDA VILLELA. **Renovação e Conservadorismo no Serviço Social.** 4ª Edição, São Paulo: Cortez 1997

SPOSATI, Aldaíza. **Mínimos Sociais e seguridade Social:** Uma Resolução de Consciência da Cidadania. Serviço Social e sociedade. Mínimos Sociais e Exclusão Social SP: Cortez nº 55 - Novembro 1997.

VASCONCELOS, Ana Maria de. **A Prática do Serviço Social:** Cotidiano, Formação e Alternativas na Área de Saúde. São Paulo: Cortez, 2002, capítulo 2, pág. 133 a 291.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA

1.3.3 - Para o cargo de ENFERMEIRO:

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

Bibliografia:

GAS, Beverly Witter Du. Enfermagem Prática. Rio de Janeiro : Editora Guanabara, 1988 4ª ed.
VEIGA, Deborha. **Manual de técnicas de Enfermagem**. P. ALEGRE: SAGRA, 1996
WALDOW, VERA R. et. al. **Maneiras de cuidar, maneiras de ensinar a enfermagem entre a escola e a prática profissional**. Porto Alegre: ARTEMED, 1995.
ELLIS, Janice R. e Hartley, Célia L. **Enfermagem contemporânea – desafios, questões e tendências**. Porto Alegre: ARTMED, 2 ED. 1998.
TRAVASSOS, C.; MARTINS, M. Uma revisão sobre os conceitos de acesso e utilização de serviços de saúde. **Cadernos de Saúde Pública**, Rio de Janeiro, Fundação Osvaldo Cruz, v.20, supl. 2.
CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem**. Porto Alegre: COREN. Disponível em <http://www.portalcoren-rs.gov.br/web/resoluca/r240.htm>
BRASIL . Manual do programa de imunizações do Ministério da Saúde., www.saude.gov.br
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica. Números 12 (Obesidade), 13 (Controle dos Cânceres do Colo do Útero e da Mama), 14 (Prevenção Clínica de Doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica), 15 (Hipertensão Arterial Sistêmica), 16 (Diabetes Mellitus), 17 (Saúde Bucal), 18 (HIV/AIDS, hepatites e outras DST), 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa), 21 (Vigilância em Saúde), 23 (Saúde da Criança) .

1.3.4 - Para o cargo de FARMACÊUTICO:

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

Bibliografia:

ANSEL, Howard C., Prince, Shelly J. Manual de Cálculos Farmacêuticos. Artmed, 1 ed. 2005.
BAIN, Bárbara, “Células Sangüíneas”.
FERREIRA, Walter A., Ávila, Sandra L.. M., “Diagnóstico Laboratorial das Principais Doenças Infecciosas e Auto – Imunes”, SP, Ed. Guanabara Koogan.
FINKEL, Richard, Pray, Steven. Guia de dispensação de produtos terapêuticos que não exigem prescrição. ARTMED, 1ed. 2007.
Guia de Boas Práticas em Manipulação em Farmácia. São Paulo : Anfarmag. 1 ed. 2008.
HENRY, John B. “Diagnósticos Clínicos e Tratamento por Métodos Laboratoriais”. SP, Ed. Manole Ltda.
NETO, Vicente Amato; CAMPOS, Rubens; FERREIRA, Cláudio Santos, “Diagnósticos das Parasitoses Intestinais Pelo Exame das Fezes”, Livraria Editora Artes Médicas Ltda.
FINKEL, Richard, Pray, Steven. Guia de dispensação de produtos terapêuticos que não exigem prescrição. ARTMED, 1 ed. 2007.
GUIA DE BOAS PRÁTICAS EM MANIPULAÇÃO EM FARMÁCIA. S. P. : Anfarmag. 1 ed. 2008.
BRASÍLIA, Lei Federal nº 5991/98 – Responsabilidade Farmacêutica.
BRASÍLIA Portaria nº 344/98 - Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.
BRASIL. Diretrizes Gerais para o Trabalho em Contenção com Material Biológico.
BRASIL. Portaria nº 344 de 1998 (ANVISA). Dispõe sobre os medicamentos de controle especial.
BRASIL. Resolução nº 328 de 1999 (ANVISA). Estabelece as Boas Práticas de Dispensação.
BRASIL. Resolução nº 33 de 2000 (ANVISA). Estabelece as Boas Práticas de Manipulação.
CAVALLINI, M.E.; BISSON, M.P. Farmácia Hospitalar: um enfoque em sistemas de saúde. São Paulo: Manole, 2002.

1.3.5 - Para o cargo de FISIOTERAPEUTA:

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

Bibliografia:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA

KAUFFMAN, Timothy L. **Manual de reabilitação Geriátrica**, RJ: Ed: Gua.Koogan.2001
DELIBERATO PCP; **Fisioterapia preventiva, fundamentos e aplicações** – Ed Manole, 2002 Barueri, SP
NORDIN, M.; FRANKEL, V.H. **Biomecânica básica do sistema musculoesquelético**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.
McARDLE, W. D. **Fisiologia do Exercício**. RJ: Guanabara Koogan, 2003
O´SULLIVAN, S.B & Schmitz, T. J. **Fisioterapia Avaliação e Tratamento**. SP. Ed: Manole. 2004.
BRAUN, M.B.; SIMONSON, S. J. **Introdução à massoterapia**. Barueri, SP: Manole, 2007.
FIQUEIREDO, N.M. **Ensinando a cuidar em saúde pública**. São Paulo: Yendis, 2005.
DELIBERATO, P.C.P. **Fisioterapia Preventiva: fundamentos e aplicações**. São Paulo: Manole, 2002.
UMEDA, I. K. **Manual de fisioterapia na reabilitação cardiovascular**. S.P. Manole, 2006.
PARTRIDGE, C. **Fisioterapia neurológica: bases práticas**. São Paulo: Santos, 2006.
SARMENTO, G. J.V. **Fisioterapia Respiratória no paciente crítico: rotinas clínicas**. Barueri, SP: Manole, 2007.
CHIARELLO, B.; DRIUSSO, P; RADL, A.L.M. **Fisioterapia Reumatológica**, Ed Manole, 2005, S.P.
TECKLIN, J. S. **Fisioterapia Pediátrica**. 3ª ed. Porto Alegre: Artmed. 2006.
RAMOS, L.R. **Guia de geriatria e gerontologia**. Barueri, SP: Manole, 2005.
COHEN, M.; ABDALLA, R. J. **Lesões nos esportes: diagnóstico, prevenção, tratamento**. Rio de Janeiro: Revinter, 2005.

1.3.6 - Para o cargo de MÉDICO:

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

Bibliografia:

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. **Código de Ética Médica**. 26 de janeiro de 1988.
DUNCAN, B.; SCHMIDT, Maria Inês; GIUGLIANI, Elsa. **Medicina Ambulatorial**. P. A. Artes Médicas.
HARRISON, T. R. **Medicina Interna**. Rio de Janeiro : McGraw Hill – Interamericana. 13.ed., 1995. vol. 1 e 2.
TRAVASSOS, C.; MARTINS, M. Uma revisão sobre os conceitos de acesso e utilização de serviços de saúde.
STARFIELD, Barbara. **Atenção Primária, equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços-tecnologia**.
Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde, 2002.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização.
HumanizaSUS: Política Nacional de Humanização: a humanização como eixo norteador das práticas de atenção e gestão em todas as instâncias do SUS. Brasília – DF: Ministério da Saúde, 2004.
Cadernos de Saúde Pública, Rio de Janeiro, Fundação Osvaldo Cruz, v.20, www.saude.gov.br. **Manual do programa de imunizações do Ministério da Saúde**
BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças Infecciosas e Parasitárias: guia de bolso. Brasília: Ministério da Saúde 2005.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica**. Números 12 (Obesidade), 13 (Controle dos Cânceres do Colo do Útero e da Mama), 14 (Prevenção Clínica de Doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica), 15 (Hipertensão Arterial Sistêmica), 16 (Diabetes Mellitus), 17 (Saúde Bucal), 18 (HIV/AIDS, hepatites e outras DST), 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa), 21 (Vigilância em Saúde), 23 (Saúde da Criança).

1.3.7 - Para o cargo de NUTRICIONISTA:

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

Bibliografia:

ANVISA, **Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação**.
ANVISA, **Guia de Alimentos e Vigilância Sanitária Alimentação**
CARVALHO, Lúcia Cunha De. A ética dos profissionais da saúde: coletânea de legislação. Rio de Janeiro: Forense, 2000. 513 p
GUIA de nutrição : nutrição clínica no adulto. São Paulo: Manole, 2002-2003.
SILVA JÚNIOR, Eneo Alves da. Manual de controle higiênico-sanitário em alimentos. 5. ed. S. P.: Varela, 2002.
LONGO, Elsa N. Manual dietoterápico. Porto Alegre: Artes Médicas, 2. Ed. 2002. 328 p.
KRAUSE e MAHAN, "Alimentos, Nutrição e Dietoterapia", SP, Ed. e Livraria Roca Ltda.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA

ORNELAS, Lieselotte Hoeschi, "Técnicas Dietética, Seleção e Preparo de Alimentos", Atheneu Ed. SP Ltda.
SETTINERI, Luis Irineu Cibilibis, "Nutrição e Atividade Física", Livraria Ateneu RJ, SP.
PORTO, Flávia. Nutrição para quem não conhece nutrição. São Paulo: Varela, 1998.
LEE, Sang. Saúde Novo Estilo de Vida. São Paulo: Casa Publicadora, 1998.
LEDERER, Jean. Enciclopédia Moderna de Higiene Alimentar. São Paulo: Manole, 1991.
PHILIPPI, Sônia T. **Nutrição e Técnica Dietética** 2ª ed. São Paulo: Ed. Manole. 2008
PORTO, Flávia. **Nutrição para quem não conhece nutrição**. São Paulo: Varela, 1998.
SEBRAE, **Guia para uma alimentação segura**.
SEBRAE, **Segura Alimentos**
SETTINERI, Luis Irineu Cibilibis, "Nutrição e Atividade Física", Livraria Ateneu RJ, SP.
SILVA JÚNIOR, E. A. da. **Manual de controle higiênico-sanitário em alimentos**. 5 ed. S.P. Varela, 2002.

1.3.8 - Para o cargo de ODONTÓLOGO:

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

Bibliografia:

BRASIL, Ministério da Saúde. **Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal**. Disponível em: www.saude.gov.br, acesso 01 ago. 2011;
BRASIL, Ministério da Saúde. **Caderno 17 – Saúde Bucal**. Disponível em: www.saude.gov.br/dab acesso em: 01 ago. 2011
SILVA, MOACYR. **Compendio de Odontologia Legal**. MEDSI. Rio de Janeiro, 1997
DELLA SERRA, OCTAVIO; FERREIRA, FLAVIO VELLINI. **Anatomia Dental**. 3ed. Artes Medica. S. P, 1981.
ROUQUAYROL, MARIA ZELIA; ALMEIDA FILHO, NAOMAR. **Epidemiologia e Saúde**. 6ed. MEDSI. Rio de Janeiro, 2003.
MONTENEGRO, MARIO R.; FRANCO, MARCELLO. **Patologia: processos gerais**. 4ed. Atheneu. S. P. 1999.
HOFLING, JOSE FRANCISCO; GONÇALVES, REGINALDO BRUNO. **Imunologia para Odontologia**. Artmed. Porto Alegre, 2006.
LINDHE, JAN; KARRING, THORKILD; LANG, NIKLAUS P. **Tratado de Periodontia Clínica e Implantologia Oral**. 4ed. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2005.
OSWALDO CRIVELLO JR. **Fundamentos de Odontologia: ESTOMATOLOGIA**. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2005.
GUYTON, A.C. **Tratado de Fisiologia Médica**. Rio de Janeiro: Elsevier, 11 Ed. 2006.
JUNQUEIRA, L. C. **Histologia Básica**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 10Ed. 2004.
MEZZOMO, Élio e colaboradores. **Reabilitação Oral para o Clínico**. São Paulo: Santos, 2ª Ed. 2004.

1.3.9 - Para o cargo de PSICÓLOGO:

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

Bibliografia:

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Código de ética profissional do psicólogo. Brasília, 2005.
ANASTASI, Anne. **Testes psicológicos**. 2. ed. 11. reimp. São Paulo. Edu, 2003.
CORDIOLI, A. V. (org). **Psicoterapias Abordagens Atuais**. 3.ed. Porto Alegre: Artmed, 2008.
FERNANDES, Waldemar José; SVARTMAN, Betty; SILVEIRO, Beatriz et alii. **Grupos e Configurações Vinculares**. São Paulo: Artmed, 2003.
PAPALIA, D.E., OLDS, S.W. & Feldman, R.S. **Desenvolvimento Humano (10ª Ed.)**. Artes Médicas: Porto Alegre, 2009.
CASTILHO, Áurea. **Liderando grupos: um enfoque gerencial**. 3. ed. R.de Janeiro: Qualitymark, 2005..
MINICUCCI, A. **Relações humanas : psicologia das relações interpessoais**. 5. ed. S. P.: Atlas, 2000.
FIGUEIREDO, L. C. e COELHO JR, N. **Ética e técnica em psicanálise**. S. P.: Escuta, 2000.
CUNHA, Jurema Alcides, et al. **Psicodiagnóstico V**. 5. ed. 3. reimp. P. Alegre: Artmed, 2003.
SCHULTZ, D. P. & SCHULTZ, S. E. **História da psicologia moderna**. São P.: Cultrix. 2006.
OCAMPO, S.L.M. ARZENO, M.E.G. PICCOLO, G.E. **O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetivas**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA

10. ed. 2. tirag. São Paulo Martins Fontes, 2006.
- ASSUNÇÃO, Elisabete da e TERESA, Maria. **Problemas de Aprendizagem**. São Paulo: Artica, 2008.
- FLETCHER, Jack M. (et al.) **Transtornos de aprendizagem: da identificação a intervenção**. P.A. Artmed, 2009.
- HUTZ, C. S. **Avanços em Psicologia Comunitária e intervenções psicossociais**. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2010.
- TUNDIS, S. A. (Org.) **Cidadania e loucura - políticas de saúde mental no Brasil**. Petrópolis: Vozes, 2000.
- CASTILHO, Áurea. **Liderando grupos: um enfoque gerencial**. 3. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005.
- MINICUCCI, A. **Relações humanas : psicologia das relações interpessoais**. 5. ed. S. P.: Atlas, 2000. .
- DAVIDOFF, Linda L. **Introdução à Psicologia**. Makron Books, 2001.
- KARNBERG, Otto. **Ideologia, conflito e liderança em sofrimento psíquico nas organizações**. P. Alegre: Artmed, 2000.
- ZIMERMANN, David. **Como trabalhamos com grupo**. Porto Alegre: Artmed, 1997

1.3.10- Para o cargo de TÉCNICO EM RADIOLOGIA:

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

Bibliografia:

- BRASIL, Ministério da Ciência e Tecnologia. Resolução 27, 6 jan. 2005. **Diretrizes básicas de proteção radiológica**. Norma CNEN-NN-3.01.
- BRASIL. Portaria nº 453, 1º de junho de 1998. **Diretrizes de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico**. Secretaria de Vigilância Sanitária, Ministério da Saúde. Brasília, 1998.
- LOPES, Aimar A.; LEDERMAN, Henrique M.; DIMENSTEIN, Renato. **Guia prático de posicionamento em Mamografia**. São Paulo: Editora Senac. 2000.
- NÓBREGA, Almir Inácio da. **Manual de tomografia Computadorizada**. São Paulo: Atheneu, 2006.
- NOUAILHETAS Yannick. **Radiações Ionizantes e a vida**. Rio de Janeiro: CNEN
- TAUHATA, Luiz; SALATI, Ivan P.A.; DI PRINZIO, Renato; DI PRINZIO, Antonieta R. **Radioproteção e dosimetria: fundamentos**. Rio de Janeiro: CNEN, 2003.
- NASCIMENTO, J. **Temas de técnica radiológica com tópicos sobre tomografia computadorizada e ressonância magnética**. Rio de Janeiro: Revinter, 1999.
- BONTRAGER, K. L. **Tratado de técnica radiológica e base anatômica**. R.de J.: Guanabara Koogan, 1996.
- BONTRAGER KL, LAMPIGNANO JP. **Posicionamento Radiográfico e Anatomia Associada**. 7ª Edição, Elsevier, 2010.
- SUTTON, David. **Tratado de radiologia e diagnóstico por imagem**. Rio de Janeiro: Revinter, 2003.
- DIMENSTEIN, Renato, GHILARDI NETO, Thomaz. **Bases físicas e tecnológicas aplicadas aos raios X**. São Paulo: Senac, 2002.
- BIASOLI JR., Antonio. **Técnicas Radiográficas**. Ed. Rubio, Rio de Janeiro, 2006

2 - GRUPO 02 – Cargos Advogado Público Municipal, Agente de Controle Interno e Monitor de Informática

2.1 - PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA – Para todos os cargos

Programa: Compreensão e estruturação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Prefixos e sufixos. Valores semântico-sintáticos das preposições e das conjunções. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Colocação dos termos na frase. Emprego do acento indicativo da crase. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Emprego dos sinais de pontuação.

Bibliografia:

- FERREIRA, A. B. de H. **Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa**. R.J.: Nova Fronteira, 1999.
- CUNHA, Celso e CINTRA, L. F. Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA

2.2 - PROVA DE LEGISLAÇÃO

2.2.1 - Para os cargos de Agente de Controle Interno e Advogado:

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Bibliografia:

BRASIL. Constituição Federal. - Título I. Título II (Capítulos I e II).
Elenco de Contas do TCE/RS.
BRASIL, Lei 4.320/64.
BRASIL, Leis Complementares 101 e 131.
BRASIL, Lei 8.666.
BRASIL, Código Tributário Nacional
Regimento Interno do TCE/RS (Parte IV, Capítulos II a XI)
PORTO LUCENA, Código Tributário Municipal.
PORTO LUCENA, Lei Orgânica do Município.
PORTO LUCENA, Regime Jurídico do Município.

2.2.2 - Para o cargo de Monitor de Informática:

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Bibliografia:

BRASIL. Constituição Federal. - Título I. Título II (Capítulos I e II).
PORTO LUCENA, Lei Orgânica do Município.
PORTO LUCENA, Regime Jurídico do Município.

2.3 – PROVA DE MICRO-INFORMÁTICA – Para todos os cargos

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

Bibliografia:

Manuais básicos sobre o uso dos softwares Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Internet Explorer
GILSTER, Paul. Como Encontrar Informações na Internet. Editora Makron Books Ltda.
MUELLER, John Paul. Aprenda Windows XP em 21 dias. São Paulo: Pearson Education, 2004.
MORAZ, Eduardo. Curso Passo a Passo Windows Xp Basic - Col. Office. Editora: Terra, 2003
Manuais de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help)
OLIVEIRA, Jair Figueiredo de Sistema de Informação versus Tecnologia da Informação: um impasse empresarial. 1.ed. São Paulo: Erica, 2004
SANTANA, Ozeas Vieira Filho. Introdução à Internet. Editora Senac.
SHELL, Ned. Aprenda Internet em 24 horas. Editora Campus.
SILVA, Mário. Terminologia Básica: Windows XP: Word XP: Excel XP. São Paulo: Érica, 2002.
VELLOSO, F. DE C. Informática: conceitos básicos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

2.4 – PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.4.1 - Para o cargo de AGENTE DE CONTROLE INTERNO:

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

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Bibliografia:

GESTÃO FISCAL RESPONSÁVEL – **Guia de Orientação para as Prefeituras.**
BRASIL. **Lei nº. 4.320**, de 17 de março de 1964. Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
BRASIL. **Lei Complementar 101/2000.** Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA

BRASIL. **Lei nº. 6.404**, de 15 de dezembro de 1976 e suas alterações. Dispõe sobre as Sociedades por Ações. CRC/RS. Princípios fundamentais de contabilidade e normas brasileiras de contabilidade. 24.^a ed. P. A: CRCRS, 2002.

BRASIL. MINISTÉRIO DO ORÇAMENTO E GESTÃO. **Portaria nº. 42** de 14 de abril de 1999. Atualiza a discriminação da despesa por funções de que tratam o inciso I, do § 1º, do art. 2º, e § 2º, do art. 8º, ambos da Lei nº. 4.320/ estabelece conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade, operações especiais.

BRASIL. **Portaria SNT Interministerial nº. 163** de 04 de maio de 2001. Dispõe sobre normas gerais de consolidação das contas públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e dá outras providências.

LEIGH, Andrew. **Como fazer propostas e relatórios**. Nobel, São Paulo, 2000.

MAXIMIANO, Antonio C. A. **Introdução à administração**. 6 ed. Atlas, São Paulo, 2004.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. - 25. Ed., Atualizada Por Eurico Andrade Azevedo, Delcio Balestero, Aleixo, Jose Emmanuel Burle Filho. - São Paulo: Malheiros, 2000. 765 P.

MOTTA, Fernando C. P. e VASCONCELLOS, Isabella F. G. **Teoria geral da administração**. Pioneira, S.P: 2002.

2.4.2 - Para o cargo de ADVOGADO PÚBLICO MUNICIPAL:

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

Bibliografia:

DIREITO PROCESSUAL CIVIL:

BRASIL. Código de Processo Civil.

Livro I - Títulos I, II, IV, V, VI, VII e X.

Livro II - Títulos I, II, III, IV, V e VI.

Livro III - Título Único

DIREITO TRIBUTÁRIO:

BRASIL. Código Tributário Nacional.

Livro Primeiro - Títulos II, III, IV, V e VI.

Livro Segundo - Títulos II, III e IV.

DIREITO ADMINISTRATIVO:

ZIMMER JUNIOR, Aloísio. Curso de Direito Administrativo. Porto Alegre: Verbo Jurídico, 2005.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de direito administrativo. São Paulo: Malheiros, 2003.

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros Editores, 2003.

DIREITO DO TRABALHO E PROCESSO DO TRABALHO:

BRASIL. Consolidação das Leis do Trabalho - Títulos III, IV, V, VI, VII, VIII e X.

DIREITO CIVIL:

BRASIL. Código Civil Brasileiro.

Livro I - Título II

Livro II - Título Único – Capítulo III

Livro III - Título IV

Parte Especial - Livro I - Títulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X.

Livro II - Títulos III e IV.

Livro III - Títulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X.

DIREITO CONSTITUCIONAL

BRASIL. Constituição Federal Brasileira de 1988.

2.4.3 - Para o cargo de MONITOR DE INFORMÁTICA:

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

Bibliografia:

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

BROOKSHEAR, J. G. Ciência da computação. Quinta Edição. São Paulo: Bookman, 2000.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA

FONTES, Edison Luiz Gonçalves. Vivendo a segurança da informação: orientações práticas para pessoas e organizações. São Paulo: Sicurezza, 2000.

FERREIRA, Fernando. Segurança da Informação 1 ed. R.de Janeiro: Ciência Moderna, 2003. 122p. il.

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

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

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

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

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

TANENBAUM, Andrew S. Sistemas Operacionais Modernos. 4. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

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

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

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

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

3 - GRUPO 03 - Cargo Mestre de Mecânica

3.1 - PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA

Programa: Compreensão e interpretação de pequenos textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras, acentuação, separação de sílabas e pontuação.

Bibliografia:

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

CUNHA, Celso e CINTRA, L. F. Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. R.J.: Nova Fronteira, 1999.

3.2 - PROVA DE LEGISLAÇÃO

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Bibliografia:

BRASILIA, Constituição Federal, Título I e II Capítulo I e II.

PORTO LUCENA, Regime Jurídico do Município.

PORTO LUCENA, Lei Orgânica do Município.

3.3 - PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

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

Referências Bibliográficas: Revistas, jornais, rádio e televisão.

3.4 – PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

