



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

EDITAL Nº 019/2017

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

1

O Prefeito Municipal de Viadutos, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, em número de 01 (um) para desempenhar as funções de **Enfermeiro**, 01 (um) para desempenhar as funções de **Bibliotecário** e 01 (um) para desempenhar as funções de **Psicólogo com especialização em psicopedagogia**, junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e Secretaria Municipal de Saúde, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, Lei Complementar nº 001/91 e alterações posteriores, Lei Municipal nº 3.200/2017, de 07 de julho de 2017, Lei Municipal nº 3.202/2017, de 19 de julho de 2017 e Lei Municipal nº 3.206/2017, de 19 de julho de 2017, **TORNA PÚBLICO** a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Executivo nº 013, de 23 de janeiro de 2012.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A seleção, de acordo com a Legislação que trata da matéria, destina-se a contratação emergencial, por tempo determinado, de profissionais conforme tabela abaixo e anexo I deste Edital:

Cargo / emprego público	Vagas	Escolaridade e/outras requisitos exigidos para o cargo	Carga Horária Semanal	Vencimento (R\$)
Enfermeiro	1	a) Ensino Superior em Enfermagem; b) Registro profissional no órgão competente.	40	4.277,65
Bibliotecário	1	Ensino Superior Completo na área específica	40	1.717,44
Psicólogo com especialização em psicopedagogia	1	a) Ensino superior em psicologia e especialização em psicopedagogia; b) Registro profissional no órgão competente.	20	2.728,24

1.2 Das datas e vagas para contratação:

1.2.1 O 1º (primeiro) colocado de cada cargo será contratado imediatamente e os candidatos subsequentes de cada cargo ficarão no cadastro reserva.

1.3 No caso de rescisão ou desistência dos candidatos selecionados nas primeiras colocações, serão chamados os seguintes, por ordem de classificação final.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (três) servidores, designados através da Portaria Municipal nº 147/2017, de 20 de julho de 2017.

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

1.6 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação regional, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições, em emissora de rádio de maior audiência no Município, e no endereço eletrônico www.viadutos.rs.gov.br.

1.7 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico www.viadutos.rs.gov.br.

1.8 É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento da presente Seleção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

1.9 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no previsto no Decreto Executivo nº013, de 23 de janeiro de 2012.

1.10 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório, tendo como fator de eliminação nota inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima da prova objetiva, elaborada pela Comissão, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim.

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

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

1.11 Da contratação:

1.11.1 A contratação é por prazo determinado de 01 [um] ano, sendo possível a prorrogação, mediante assinatura de Termo Aditivo, por até igual período.

1.11.2 A contratação será rescindida a seu término ou a qualquer momento se realizado concurso público.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades constantes no Anexo I.

2.2 Da carga horária.

2.2.1 O regime de trabalho para os cargos de Enfermeiro e Bibliotecário será de 40 (quarenta) horas semanais.

2.2.3 O regime de trabalho para o cargo de Psicólogo com especialização em psicopedagogia será de 20 (vinte) horas semanais.

2.3 Pelo efetivo exercício da função de Enfermeiro será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 4.277,65, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.4 Pelo efetivo exercício da função de Bibliotecário será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 1.717,44, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.5 Pelo efetivo exercício da função de Psicólogo com especialização em psicopedagogia será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 2.728,24, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.6 O contrato será de natureza administrativa, tendo os direitos previstos no artigo 236 da Lei Complementar nº001/91, ou seja:

I - remuneração equivalente à percebida pelos Servidores de igual ou assemelhada função no quadro permanente do município;

II – jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicional noturno e gratificação natalina proporcional nos termos da LC 001/91;

III – férias proporcionais, ao término do contrato;

IV – inscrição em sistema oficial de previdência social;

2.7 As relações trabalhistas e as previdenciárias decorrentes do contrato de trabalho do emprego público serão regulados pela Consolidação das Leis do Trabalho e pelo Regime Geral de Previdência Social vigente no país, respectivamente, sendo vedada a aplicação da legislação que rege o vínculo

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

2.9 Os deveres e proibições aplicadas aos contratados, correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários previstos na Lei Complementar nº 001/91 e legislação posterior.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas junto ao Setor de Processos, Protocolo e Arquivo da Prefeitura Municipal de Viadutos, localizada na Rua Anastácio Ribeiro, nº 84, entre os dias 31 de julho à de 08 de agosto de 2017, no horário das 8h às 11h30min, e das 13h30min às 17h, em dias úteis.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

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

3.3 As inscrições serão realizadas a título gratuito.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos, comuns a todos os cargos e emprego público:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4 No ato da inscrição o candidato deverá comprovar os níveis de escolaridade exigidos para o respectivo cargo.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão e/ou servidor municipal, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

4.2.1. A inscrição na Seleção implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

4.2.2 São requisitos básicos para a contratação com o Município:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas constantes do artigo 12 da Constituição Federal;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data de encerramento das inscrições;
- c) Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- d) Atender as condições básicas prescritas para o cargo;
- e) Gozar de boa saúde física e mental;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

4.3 O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes em sua Ficha de Inscrição, sob as penas da Lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4

4.4 Somente serão admitidas inscrições pessoais, a serem efetivadas diretamente pelos candidatos ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato e poderes especiais.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia útil, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

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

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

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

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia útil, após a decisão dos recursos.

5.2.4 Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas, se for o caso, definidas no presente edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado.

5.3 - Não será admitida inscrição condicional.

5.4 - O requerimento de inscrição implica na aceitação pelo candidato das normas estabelecidas no Decreto Executivo nº nº013, de 23 de janeiro de 2012 e no edital respectivo.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1 A prova objetiva será composta de 15 (quinze) questões de múltipla escolha, envolvendo matéria ligada à função temporária a ser desempenhada e/ou relacionada ao serviço público, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício.

6.1.1 O conteúdo programático está relacionado no anexo II do presente edital.

6.1.2 Conteúdo e pontuação:

Cargo	Tipo de prova	Conteúdo	Nº questões	Valor de cada questão	Peso
Enfermeiro	Objetiva	Português	10	5,0	50,0
		Conhecimentos Específicos	05	10,0	50,0
Bibliotecário	Objetiva	Português	10	5,0	50,0
		Conhecimentos Específicos/Legislação	05	10,0	50,0
Psicólogo com especialização em pedagogia	Objetiva	Português	10	5,0	50,0
		Conhecimentos Específicos/Legislação	05	10,0	50,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

6.2 As questões serão atribuídas a seguinte pontuação: Português: 5,00 (cinco) pontos e conhecimentos específicos 10,0 (dez) pontos.

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

6.3 Cada questão conterá 04 (quatro) opções de resposta e somente uma será considerada correta.

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

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

6.4.2 As provas conterão parte destacável, numerada sequencialmente, iniciando-se em 01 (zero um) e se destinará à identificação dos candidatos.

7. REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As provas objetivas serão realizadas no dia 16 (dezesesseis) do mês de agosto do ano de 2017, pela parte da manhã, no prédio sede da Secretaria Municipal de Agricultura, sito a Av. Independência, nº 614, com início às 08 horas e término às 11 horas e 30 minutos.

7.2 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto, definidos no item 4.1.2, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.

7.2.1 Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 7.1 serão excluídos do certame.

7.2.2 O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes de cada prova, será excluído do certame.

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

7.3 No horário definido para início das provas, a Comissão ou os fiscais convidarão 2 (dois) candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

7.4 Distribuídas as provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das 15 (quinze) questões, passando-se ao preenchimento do nome completo, **exclusivamente no canhoto destacável**, o qual será imediatamente recolhido pela Comissão ou pelos fiscais e lacrado em envelope específico.

7.5 Os cadernos de provas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

7.5.1 Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que forem respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta.

7.5.2 Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões.

7.5.3 Será anulada integralmente a prova que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral impresso pela Comissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

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

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

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

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

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

7.9 Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 7.8.1, 7.8.2 e 7.8.3 será lavrado “auto de apreensão de prova” e exclusão de candidato, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

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

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

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

7.12 O sigilo, quanto à identidade dos candidatos, será assegurado pelos atos solenes e públicos de desidentificação e identificação de grades de respostas e/ou cadernos de provas, ou ainda planilhas de avaliação.

8. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de um dia útil, a Comissão deverá proceder à correção das provas.

8.1.1 No prazo de 01 (um) dia útil, a Comissão procederá, se for o caso, na aplicação dos critérios de desempate nos termos previstos no Decreto nº013, de 23 de janeiro de 2012, inclusive, no que se refere a necessidade do sorteio público.

8.2 A correção se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no caderno de provas, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova.

8.3 Encerrada a correção de todas as provas e registradas as notas auferidas, será procedida a abertura dos envelopes contendo os canhotos de identificação, comparando-os com aqueles que contiverem igual numeração, para identificar a nota atribuída a cada candidato.

8.4 Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, (50%) cinquenta por cento da pontuação aferida à prova, sendo os demais excluídos do certame.

8.5 Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização das notas o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, juntamente com o gabarito oficial, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.



9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia útil.

9.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

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

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

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

9.1.5 - A lista final de selecionados será publicada no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

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

10.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

10.1.2 Tiver obtido a maior nota na prova Português.

10.1.3 Sorteio em ato público.

10.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

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

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

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

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

12.1.4 Ter nível de escolaridade exigida para o cargo e/ou emprego público.

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

12.2 Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de seleção, o contrato só lhes será deferida no caso de exibirem documentação comprobatória para o cargo conforme abaixo:

12.2.1 Possuir escolaridade mínima exigida em cada cargo, na data do início da vigência do contrato;

12.2.2 Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;

12.2.3 Declaração negativa de acumulação de cargo público, conforme disciplina a Constituição Federal, em seu artigo 37, XVI.

12.2.4 Alvará de folha corrida judicial, atualizado.

12.2.5 Registro profissional no órgão competente (quando a legislação exigir).

12.2.6 A não apresentação dos documentos acima na ocasião do contrato implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato selecionado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição na Seleção;

12.3 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

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

12.5 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

12.6 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogáveis uma vez por igual período.

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

12.8 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

13.4 - Durante o período de validade de Processo Seletivo Simplificado os selecionados serão contratados com estrita observância da necessidade do serviço público.

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

Viadutos/RS, 28 de julho de 2017.

Claiton dos Santos Brum
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
DATA SUPRA

GIOVAN ANDRÉ SPEROTTO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I

10

CARGO: ENFERMEIRO

NÍVEL: PRINCIPAL

PADRÃO: 12

SINTESE DOS DEVERES: Desenvolver atividades pertinentes à profissão de enfermeiro em unidades e programas de saúde do município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: As atribuições afetas a esta classe consistem na realização de atividades preponderantemente básicas e finalísticas que compreendem planejamento, programação, supervisão, coordenação, direção, execução e avaliação de ações técnicas-científicas de prevenção de doenças, promoção, conservação e recuperação da saúde e reabilitação do paciente/cliente considerado em sua integridade bio-psico-social e espiritual. Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições. E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como poderá prestar serviço em mais de uma unidade e se sujeitar ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Superior em Enfermagem;
- b) Idade mínima: 18 anos;
- c) Habilitação profissional: Registro profissional no órgão competente.

PROVIMENTO: Concurso Público.

CARGO: BIBLIOTECÁRIO

NÍVEL: PRINCIPAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 09

SÍNTESE DOS DEVERES: Gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Disponibilizar condições de utilização das bibliotecas, salas de estudo; organizar os ambientes de estudos e bibliotecas para disponibilizar com, maior facilidade, a bibliografia aos alunos, professores e pessoas da comunidade que as procuram; efetuar a organização bibliográfica nas bibliotecas organizando o acervo disponível; localizar e recuperar informações; prestar atendimento personalizado; elaborar estratégias de buscas avançadas; intercambiar informações e documentos; controlar circulação de recursos informacionais; prestar serviços de informação on-line; elaborar programas e projetos de ação; implementar atividades cooperativas entre instituições; administrar o compartilhamento de recursos; tratar tecnicamente recursos disponíveis, registrar, classificar e catalogar recursos disponíveis nas bibliotecas e em locais de estudos; acompanhar e orientar as pessoas que buscam informações; criar sistemas de empréstimo de livros e documentos; criar programas desenvolvendo o gosto para a leitura e para a utilização de bibliotecas; solicitar, após catálogo de necessidades, a complementação da bibliografia disponível; elaborar linguagens documentárias, resenhas e resumos; desenvolver bases de dados; efetuar manutenção de bases de dados; gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação; gerar fontes de informação; reformatar suportes; migrar dados; desenvolver metodologias para geração de documentos digitais do acervo sob seus cuidados. Desenvolver outras atividades a fins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior Completo na área específica.
- b) Idade Mínima: 18 anos completos;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

c) Outras: Sujeito a serviço externo e em contato com o público, inclusive fora do horário normal de expediente.

PROVIMENTO: CONCURSO PÚBLICO

11

CARGO: PSICÓLOGO

NÍVEL: PRINCIPAL

PADRÃO: 11

SINTESE DOS DEVERES: Ajudar pais, professores e alunos a solucionar problemas de aprendizagem. Colaborar na elaboração de programas educacionais em creches e escolas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atendimento aos alunos da rede pública municipal de ensino; atendimento em conjunto com os agentes comunitários de saúde; atendimento às solicitações do Conselho Tutelar do Município; atendimento às solicitações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, além de outras secretarias ou órgãos da municipalidade que necessitarem, em atividades internas ou externas que forem compatíveis com as atinentes à área de atuação do profissional; palestras Educativas; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros, manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; orientar estudantes na escolha do curso e da profissão a seguir, por meio de trabalho individual ou em grupo, com a utilização de técnicas de autoconhecimento e informações sobre as profissões; acompanhar crianças e/ou adultos com necessidades especiais em atividades diversas, a fim de proporcionar maior autonomia e inserção social; atuar no diagnóstico, no acompanhamento, no tratamento e na pesquisa da cognição, das emoções, da personalidade e do comportamento sob o enfoque da relação entre esses aspectos e o funcionamento cerebral. Aplicação de testes de QI, WISC e aptidão aos alunos da rede de ensino. Demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho de 20 horas semanais;

b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como poderá prestar serviço em mais de uma unidade e se sujeitar ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

c) Escolaridade: Ensino superior em psicologia e especialização em psicopedagogia;

d) Idade mínima: 18 anos;

e) Habilitação Profissional: Registro profissional no órgão competente.

PROVIMENTO:

Processo seletivo simplificado.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. PORTUGUÊS para todos os cargos: Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Pontuação; Novo acordo ortográfico.

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

a) Enfermeiro: Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Técnicas Básicas de Enfermagem. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Vacinação. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas. Conservação. programa e avaliação. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Assistência de Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial.

b) Bibliotecário: Biblioteca Pública: ação cultural e educativa; formação e informação profissional, legislação e ética. História, conceitos e definições. Processos técnicos: Sistemas de classificação, teoria e prática. Norma de catalogação, aspectos teóricos, aplicação prática. Catálogos e fichas catalográficas: principais tipos e sua utilização nas bibliotecas. Normalização bibliográfica. Organização e administração de bibliotecas, formação e desenvolvimento de coleções. Planejamento bibliotecário. Documentação e informação: conceito, desenvolvimento e estrutura de documentação. Serviço de referência: fontes de informação e disseminação da informação. Novas tecnologias – internet, intranet, bibliotecas automatizadas, uso e acesso à base de dados e fontes de informação online. Informática aplicada à biblioteconomia. Conservação e pequenos reparos em documentos. Gestão de bibliotecas: princípios e funções administrativas, planejamento, organização, avaliação de serviços e produtos, instrumentos de coleta de dados, planejamento estratégico, marketing em unidades de informação. Desenvolvimento de coleções: conceitos, processos e políticas, direitos autorais, seleção, aquisição e avaliação de coleções, descarte, desbastamento, desfazimento. Controle bibliográfico. Indexação: definição, linguagens de indexação tipos, processo de indexação. Vocabulários controlados, tesouros, cabeçalhos de assuntos, técnicas de resumo. A profissão do bibliotecário: perfil da profissão, código de ética, legislação. Noções de Primeiros Socorros. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.

c) Psicólogo com especialização em pedagogia: Conteúdos: Código de ética. Estatuto da criança e adolescente. Wisc IV. Lei nº13.146/2015. Lei de Diretrizes e Bases da Educação - 9394/1996. O desenvolvimento infantil. Psicologia educacional. Trabalho em rede. Deficiência Intelectual. Atendimento Educacional Especializado.

d) LEGISLAÇÃO

4.1 COMUM A TODOS OS CARGOS

LEI COMPLEMENTAR Nº001/91, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1991.DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VIADUTOS, INSTITUI O REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS E ALTERAÇÕES.



REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Português: FARACO & MOURA. Gramática Nova. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática Teoria e exercícios. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática-Teoria e Exercícios. TERRA, Ernani. TERRA, Ernani; NICOLA, José de. Gramática de Hoje. CUNHA, Celso. Nova Gramática do Português Contemporâneo. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. ANDRÉ, Hildebrando A. de. Gramática ilustrada. CADORE, Luís Agostinho. Curso Prático de Português. Livros didáticos de Língua Portuguesa e Literatura (teoria) para o Ensino Médio e/ou Superior. Dicionário Michaelis. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

Para o cargo de **enfermeiro:** BRUNNER. Enfermagem Médica Cirúrgica. Interamericana. Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. Diagnóstico e Tratamento das doenças infecciosas e parasitárias. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. Enfermagem básica teoria e prática. Rideel, São Paulo. Sociedade Brasileira de Pediatria. Manual de acidentes e intoxicações na infância e adolescência. Rio de Janeiro. Ministério da Saúde. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

Para o cargo de **Bibliotecário:** AACR2 – Código de Catalogação Anglo-Americano – 2 vols. AACR2 em MARC21. Biblioteconomia para concursos, Gustavo Henn (ORG) Como entender e utilizar a 2ed. padrão internacional da CDU. Concursos públicos em biblioteconomia: índice bibliográfico, Simone Dib, Neusa Cardim, Maria José Moreira. Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia, Murilo Bastos da Cunha e Cordélia Robalinho Cavalcanti. Indexação e resumos, Lancaster. Introdução geral às ciências da informação e da documentação, Guinchat e Menou. A prática do serviço de referência, Denis Grogan.

Para o cargo de **Psicólogo com especialização em psicopedagogia:** Referências Bibliográficas: David Wechsler, Ed. Casa do Psicólogo, 2013. Manual de instruções para aplicação e avaliação - WISC IV. Lei nº 13.146/2015, de 6 e julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência. Helen Bee, O ciclo Vital, Artmed, 1997. Jean Piaget, Psicologia e Pedagogia, ed. Forense Universitária, 2006. Atendimento Educacional Especializado - Aspectos Legais e orientações pedagógicas - MEC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	8 dias	31/07 à 08/08/2017
Publicação dos Inscritos	1 dia	09/08/2017
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	10/08/2017
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	11/08/2017
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	14/08/2017
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	15/08/2017
Aplicação das provas	1 dia	16/08/2017
Correção das provas	1 dia	17/08/2017
Publicação do resultado preliminar - gabarito	1 dia	18/08/2017
Recurso	1 dia	21/08/2017
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	22/08/2017
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	23/08/2017
Publicação do resultado preliminar	1 dia	24/08/2017
Recurso	1 dia	25/08/2017
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	28/08/2017
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	29/08/2017
Realização do desempate	1 dia	30/08/2017
Publicação do resultado final	1 dia	31/08/2017
TOTAL	32 dias	