



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DAS MISSÕES

Estado do Rio Grande do Sul

EDITAL Nº 001/2012 – CONCURSO PÚBLICO

A Prefeitura Municipal de São Paulo das Missões, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Decreto nº 022/2011, de 24 de maio de 2011, faz saber que realizará Concurso Público para provimento dos cargos de Agente de Controle Interno, Enfermeiro(a) UBS, Fiscal Municipal, Médico(a) UBS, Operário e Operário Especializado.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, e será realizado sob a responsabilidade da empresa MCONCURSOS.

1.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar todas as publicações referentes a este concurso.

1.1.2. A relação de cargos, vagas, habilitação, carga horária e salários, objetos do Concurso Público, constam do item II (dois) deste Edital.

1.1.3. O candidato concorrerá à vaga para o cargo no qual se inscrever, conforme item II (dois) deste Edital.

1.1.4. A nomeação dos candidatos habilitados obedecerá à ordem de classificação, devendo ser iniciada pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos portadores de deficiência, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até o esgotamento das vagas reservadas.

1.1.4.1. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade prevista no item 1.2. deste Edital.

1.1.5. Os candidatos aprovados serão nomeados sob o Regime Jurídico Estatutário (Lei Complementar nº 003/2007).

1.2. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1.2.1. Em obediência ao disposto no artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores, no Decreto nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004 e na Lei Complementar nº 003/2007, serão destinadas aos portadores de necessidades especiais 5% (cinco cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

1.2.2. Na hipótese do não aproveitamento das vagas destinadas aos portadores de deficiência, por reprovação ou por não atender aos requisitos estabelecidos neste Edital, essas vagas serão utilizadas pelos demais candidatos, respeitada rigorosamente a classificação.

1.2.3. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou de adaptação em outro cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

1.2.4. Para efeito deste concurso, consideram-se deficiências, que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos.

1.2.5. Para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, o candidato deverá:

a) declarar, no ato da inscrição, no campo próprio, o tipo da deficiência de que é portador, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas.

1.2.5.1. Caso o candidato que alegou a deficiência seja aprovado neste Concurso Público, será convocado, mediante Edital próprio, para Avaliação Médica e, posteriormente, submetido ao exame de uma equipe multiprofissional, a fim de que se comprove a deficiência alegada.

1.2.5.2. Comprovada a deficiência alegada, o candidato portador de deficiência será convocado para a posse e passará pelo estágio probatório.

1.2.5.3. O candidato inscrito na reserva de vagas que não for qualificado como portador de deficiência perderá o direito de concorrer em tal condição, e concorrerá juntamente com os candidatos da ampla concorrência.

1.2.6. O candidato que não atender ao solicitado no item 1.2.5. não será considerado portador de deficiência, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

1.2.7. O candidato deficiente visual (amblíope) que necessitar de prova ampliada ou que depender de instrumentos específicos para leitura das provas deverá informar a especialidade e/ou tamanho da letra (fonte) no ato da inscrição, no campo próprio.

1.2.7.1. Ao candidato deficiente visual que não informar o tamanho da letra (fonte) será disponibilizado o caderno de questões na letra (fonte) tamanho 16 (dezesesseis).

1.2.8. O deficiente visual cego total deverá indicar sua condição, informando no requerimento de inscrição a necessidade de realizar a prova em braile ou com auxílio de ledor.

1.2.8.1. As provas ampliadas ou em braile, quando solicitadas, serão disponibilizadas sem custo ao candidato.

1.2.9. O candidato portador de deficiência deverá informar a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita, caso não seja(m) nenhuma das acima mencionadas, sendo facultado à Comissão do Concurso o deferimento ou indeferimento do pedido.

1.2.10. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo ele comunicado em caso de não atendimento a sua solicitação.

1.2.11. Outras especialidades, quando autorizadas previamente pela Comissão do Concurso, deverão ser providenciadas por iniciativa e a expensas do candidato.

1.2.12. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando no requerimento de inscrição se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso.

1.2.13. O candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

1.2.14. Ao candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional, conforme previsto no § 2º do artigo 40, do Decreto Federal nº 3.298/99, será concedido 25% de tempo adicional, referente ao tempo destinado ao demais candidatos.

II - DOS CARGOS, DA HABILITAÇÃO, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA SEMANAL, DO SALÁRIO E DAS ATRIBUIÇÕES.

2.1. QUADRO

Cargo	Habilitação	Total de Vagas	Vagas: Portadores de Deficiência	Carga Horária Semanal	Salário
Agente de Controle Interno	Curso Superior em Contabilidade (Ciências Contábeis) e Registro no Conselho Regional de Contabilidade.	01	-	35	1.724,25
Enfermeiro(a) UBS	Curso Superior em Enfermagem e Registro no	02	-	40	1.201,32

	Conselho Regional de Enfermagem				
Fiscal Municipal	Curso de Nível Médio	02	-	35	975,19
Médico(a) UBS	Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina. Regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.	02	-	20	4.513,28
Operário	Curso de Nível Fundamental (completo)	04	01	40	409,86
Operário Especializado	Curso de Nível Fundamental (completo)	04	01	40	508,79

2.2. Atribuições dos cargos:

AGENTE DE CONTROLE INTERNO

Descrição Sintética da Função: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.

Descrição Analítica da Função: 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 investidora 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; conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal; exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

ENFERMEIRO(A) UBS

Descrição Sintética da Função: Desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na unidade de saúde, junto à equipe de profissionais, assistindo às pessoas que necessitam de atenção de enfermagem.

Descrição Analítica da Função: Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; desenvolver ações para capacitação dos Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família (USF); e exercer outras atividades afins.

FISCAL MUNICIPAL

Descrição Sintética da Função: Exercer a finalização geral com respeito à aplicação da legislação tributária do município, ao cumprimento da legislação sanitária e ao cumprimento das leis e posturas municipais referentes a execução de obras particulares.

Descrição Analítica da Função: Executar atividades relacionadas à tributação, arrecadação, fiscalização e práticas correspondentes para cooperar no aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras; elaborar plano de fiscalização; proceder ao controle a avaliação dos planos de fiscalização acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos para julgar grau de validade dos trabalhos;

executar as tarefas de fiscalização de tributos da fazenda publica, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestações de serviço e demais entidades, examinando rótulos, futuras, selos de controle, notas fiscais e outros documentos para defender os interesses da fazenda pública e da economia popular; fiscalizar mercadoria em trânsito para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário publico; realizar busca de depósito clandestinos e de mercadoria que apresentam indícios de irregularidade; fiscalizar sorteios, concursos, consórcios, venda e promessa de venda, de direitos e outras modalidades de captação de poupança, procedendo as necessárias verificações e sindicâncias, para defender a economias popular; autuar contribuintes em infração, instaurando processo administrativo fiscal e providenciar as respectivas notificações para assegurar o cumprimento das normas legais; manter-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhadas as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas para difundir a legislação e proporcionar instruções atualizadas; buscar e apreender mercadorias estrangeiras comercializadas ilegalmente; orientar o levantamento estatístico específico da área tributária; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; prolatar pareceres e informações sobre andamento e processos fiscais; lavrar autos de infração, assinar intimações e embargo; organizar o cadastro fiscal; apresentar relatórios periódicos sobre a atividade de fiscalização; realizar busca de documento para anexá-lo em processos de cobranças; organizar cadastro de pessoa física e jurídica; acondicionar documentos em pastas específicas a fim de arquivá-la; estudar a legislação básica; executar inspeção de fábricas de laticínio, massas, conversas ou de outro tipos de produtos alimentícios, além de estabelecimento como: restaurantes, lanchonetes e similares, verificando as condições sanitária de seus interiores, limpeza e equipamentos, refrigeração, suprimentos de água, instalações sanitárias, veículo de transporte alimentício e quesitos de aceite e saúde dos que manipulam alimentos para garantir a qualidade necessária a produção e distribuição de alimentos sadios; proceder a inspeção de imóveis novos e reformados verificando as condições sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas para liberação da concessão de “ habite-se”; encaminhar cadastramento de fontes de d’água, poços e poços artesianos (Cis’água) para possibilitar o controle e orientações, estabelecendo critérios de aproveitamento; providenciar coletas de amostra de água para encaminhá-las a exame laboratoriais e certificar-se dos padrões aceitáveis de qualidade e do consumo; elaborar pareceres descritivos e encaminhar ao setor responsável pela liberação e renovação de alvarás; fiscalizar o andamento das construção a fim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; suspender obras iniciadas sem aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construção clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar à autoridade competentes as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso; prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos; executar outras tarefas semelhantes.

MÉDICO(A) UBS

Descrição Sintética da Função: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

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

OPERÁRIO

Descrição Sintética da Função: Realizar trabalhos braçais que exijam força física.

Descrição Analítica da Função: carregar e descarregar veículos em geral; fazer mudanças; efetuar serviços de capinas; lavar e remover lixo de ruas; promover limpeza em geral dos prédios públicos; recolher lixo a domicilio; abastecimento de veículos; cavar sepulturas; auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagens; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; efetuar abertura de valas para colocação de postes de iluminação pública; executar serviços auxiliares de construção de galpões, garagens, escolas, pontes e pontilhões; fazer formas de madeiras, vasos, calhas, capas de bueiros, armação de ferro, placas de sinalização, abrigo para ponto de ônibus, táxi e outros; fazer assentamento de tijolos de meio-fio e paralelepípedos; preparar argamassas de areia, cascalho, canos de ferro; conduzir ao local de serviço todo material necessário à execução dos trabalhos; fazer pequenos reparos em pisos de cimento, montar e desmontar motores e máquinas, sob a orientação de mecânico; manejar serras, afiar ferramentas; auxiliar nos serviços de jardinagem e conservação de gramados; encarregar-se de bombas de gasolina, limpar estatuas e monumentos; efetuar leitura do consumo de água, ligar e desligar bomba de água, cuidar do abastecimento do reservatório de água; efetuar serviços de limpeza de estradas; executar outras tarefas correlatas.

OPERÁRIO ESPECIALIZADO

Descrição Analítica da Função: Realizar trabalhos braçais que exijam especialização;

Descrição Analítica da Função: Realizar sob supervisão trabalhos auxiliares que exijam alguns conhecimentos de eletricidade, mecânica, carpintaria, olaria, serralharia e marcenaria, tais como: efetuar consertos, extensões de

rede de alta tensão e telefônicos, incluindo-se nestes o alinhamento de redes, consertos de relógios, troca de cantadores, medidores, lâmpadas; auxiliar nos serviços de chapeação de veículos automotores do Município; executar serviços auxiliares de construção de galpões, garagens, escolas, pontes e pontilhões; fazer formas de madeiras, vasos calhas, capas de bueiros, armação de ferro, placas de sinalização, abrigo para pontos de ônibus, táxis e outros, montar e demonstrar motores e máquinas; fazer pequenos reparos em pisos, manejar serras, afiar ferramentas, lubrificar e abastecer veículos e motores, executar pequenos serviços com motores de bombas, embreagens, velas, cruzetas; preparar a terra e sementes, adubando-as convenientemente, fazer canteiros, molhar as plantas, podar plantas, proceder a limpeza dos canteiros, aplicar inseticidas, fungicidas, trabalhar com máquinas de escarificar, podão, gadanho e outros instrumentos; orientar auxiliar serviços de viveiro e jardinagem; fazer enxertos, cortar e conservar gramados, executar outras tarefas correlatas.

III - DO PRAZO, DO LOCAL, DOS REQUISITOS, DOS DOCUMENTOS E DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente por meio da internet, através do endereço eletrônico www.msconcursos.com.br, no período de **13/12/2012** a **25/12/2012**.

3.1.1. O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar sua inscrição na Prefeitura Municipal de São Paulo das Missões, sala de assessoria de imprensa.

3.1.2. As inscrições deverão ser pagas na rede bancária ou em qualquer agência dos correios.

3.1.3. A inscrição poderá ser paga somente até o dia útil posterior à data de encerramento das inscrições.

3.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, em relação às quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

3.3. Poderão inscrever-se no concurso público, candidatos com idade mínima de 16 anos, porém é requisito para a posse em cargo público a idade mínima de 18 (dezoito) anos.

3.3.1. Os limites de idade previstos no edital serão verificados de acordo com a data de encerramento das inscrições.

3.4. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas no momento da inscrição.

3.5. Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.msconcursos.com.br e ler atentamente o Edital de Abertura.

3.6. O candidato poderá fazer prova para somente um dos cargos descritos no quadro do item 2.1.

3.7. Valor das Inscrições:

Cargo	Taxa de Inscrição
Operário, Operário Especializado	40,00
Fiscal Municipal	50,00
Agente de Controle Interno, Enfermeiro(a) UBS, Médico(a) UBS	70,00

3.8. Não será aceito comprovante de **depósito**, ou qualquer outra forma de pagamento diferente da estabelecida neste Edital.

3.9. Não será devolvida, em hipótese alguma, a importância recolhida pelo candidato referente à taxa de inscrição, ressalvado nos casos de não realização, anulação ou cancelamento deste Concurso.

3.10. A inscrição do candidato será deferida somente após a Empresa MCONCURSOS receber a confirmação, pela instituição bancária, do respectivo pagamento.

3.11. Não será aceita inscrição por fac-símile (fax), *internet*, via postal, condicional ou fora do período estabelecido.

3.12. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos aqui fixados.

3.13. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do Concurso Público aquele que informá-las com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado após realização de provas e publicações pertinentes.

3.14. Após a confirmação do pagamento da inscrição pela instituição bancária, não será aceito pedido de alteração do cargo indicados na ficha de inscrição.

IV - DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

4.1. O concurso público será constituído das seguintes etapas:

a) Prova Objetiva para os cargos de Agente de Controle Interno, Enfermeiro(a) UBS, Fiscal Municipal e Médico(a) UBS.

b) Prova Objetiva + Prova Prática para os cargos de Operário e Operário Especializado.

4.2. DAS PROVAS

4.2.1. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

4.2.1.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, conterà questões das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas.

4.2.1.2. As questões de múltipla escolha conterão 4 (quatro) alternativas (A, B, C e D), das quais haverá uma única resposta correta.

4.2.1.3. Os conteúdos das provas constam do **Anexo I** deste Edital.

4.2.1.4. À Prova Objetiva será atribuído valor máximo de 100 (cem) pontos.

4.2.1.5. À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

a) APROVADO: o candidato alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva.

b) REPROVADO: o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

c) AUSENTE: o candidato não compareceu para realizar a Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

4.2.1.6. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos, do respectivo cargo daquela questão, presentes à prova.

4.2.1.7. QUADRO DE PROVAS

CARGOS	TIPO DE PROVA / ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
Nível Fundamental (completo)			
Operário Operário Especializado	Língua Portuguesa	05	5,0
	Matemática	05	5,0
	Legislação	05	5,0
	Atualidades	05	5,0
	TOTAL: 20		
Nível Médio			
Fiscal Municipal	Língua Portuguesa	10	3,0
	Matemática	05	4,0
	Legislação	10	3,0
	Atualidades	05	4,0
	TOTAL: 30		
Nível Superior			

Agente de Controle Interno Enfermeiro(a) UBS Médico(a) UBS	Língua Portuguesa	10	2,5
	Legislação	05	2,5
	Atualidades	05	2,5
	Conhecimentos Específicos	20	2,5
	TOTAL: 40		

4.2.2. DA PROVA PRÁTICA

4.2.2.1. A Prova Prática, de caráter eliminatório, será aplicada somente aos candidatos aprovados na Prova Objetiva para os cargos de Operário e Operário Especializado.

4.2.2.1.1. Os candidatos serão convocados por ordem de classificação decrescente da pontuação obtida de Prova Objetiva.

4.2.2.1.2. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas, seja qual for o motivo alegado.

4.2.2.2. A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) à 100 (cem) pontos.

4.2.2.3. Para o candidato que realizar a Prova Prática será atribuído o seguinte resultado:

a) **APROVADO**: o candidato alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Prática.

b) **REPROVADO**: o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Prática, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

c) **AUSENTE**: o candidato não compareceu para realizar a Prova Prática.

4.2.2.3.1. Na publicação do resultado da Prova Prática constará a situação: Aprovado, Reprovado ou Ausente.

4.2.2.4. A aplicação poderá ser feita por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos a serem definidos por ocasião da realização da prova.

4.2.2.5. A Prova Prática buscará aferir a capacidade do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo.

4.2.2.6. **Crériterios Objetivos de Pontuação para avaliação da Prova Prática**: atividades práticas referentes às atribuições do respectivo cargo, conforme atribuições do cargo e quadro abaixo:

CARGO	ATIVIDADES	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
Operário	Atividades práticas referentes às atribuições do cargo.	25 pontos, para cada atividade executada corretamente.
		TOTAL 100 pontos

CARGO	ATIVIDADES	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
Operário Especializado	Atividades práticas referentes às atribuições do cargo.	25 pontos, para cada atividade executada corretamente.
		TOTAL 100 pontos

4.2.2.7. Imediatamente após a avaliação, os candidatos declararão individualmente, em formulário próprio, a sua concordância com a pontuação obtida em cada item.

4.2.2.8. As demais informações a respeito da Prova Prática constarão no Edital de convocação específico para essa etapa.

4.3. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.3.1. A data prevista para a realização das Provas é o dia 27 de janeiro de 2013, **no período matutino** ou seja das 8h às 11h e os portões serão abertos com uma hora de antecipação do início da prova, no Município de São Paulo das Missões - RS com duração máxima de 3 (três) horas, incluso o tempo para preenchimento do cartão-resposta.

4.3.1.1. Essa data poderá ser alterada por necessidade da administração. Havendo alteração da data prevista, será publicada com antecedência nova data para realização das provas.

4.3.2. O local e horário de realização das provas serão divulgados oportunamente no endereço eletrônico www.msconcursos.com.br.

4.3.2.1. Só será permitida a realização da prova em data, local e horário estabelecidos.

4.3.3. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em razão do afastamento do candidato da sala de provas, mesmo quando no caso previsto no item 4.3.15., ressalvado o previsto no item 1.2.14.

4.3.4. O candidato deverá comparecer ao local determinado para realização das provas munido de documento original de identificação com foto, caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis e borracha.

4.3.4.1. Recomenda-se que o candidato compareça ao local, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes da hora marcada.

4.3.4.2. Só será permitida a realização das provas ao candidato que apresentar ao fiscal de sala o original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar ou Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte, dentro do prazo de validade.

4.3.4.3. Somente será permitida a realização das provas pelo candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item anterior, desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação.

4.3.4.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido em, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital.

4.3.4.5. Como nenhum documento ficará retido, não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4.3.5. Não será permitido o ingresso de candidato no local do concurso após o horário estabelecido, não sendo admitido candidato retardatário, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

4.3.6. Não haverá segunda chamada para realização das provas ou avaliações sob nenhuma hipótese.

4.3.7. A empresa MSONCURSOS não se responsabilizará por perdas ou extravios de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

4.3.8. Não será permitido ao candidato realizar a prova portando aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, ponto eletrônico, etc.), boné e chaves.

4.3.8.1. Caso o candidato porte algum dos itens acima mencionados, deverá acomodá-lo(s) abaixo de sua cadeira, sob sua guarda e responsabilidade, mantendo o(s) aparelho(s) eletrônico(s) desligado(s).

4.3.8.2. Durante todo o tempo em que permanecer no local onde está ocorrendo o concurso, o candidato deverá manter o celular desligado, sendo permitido ligá-lo somente após ultrapassar o portão de saída do prédio.

4.3.8.3. É vedado ao candidato entrar no local onde está ocorrendo o concurso portando qualquer tipo de arma.

4.3.8.4. O descumprimento do descrito no item 4.3.8. e subitens poderá implicar na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

4.3.9. Será, ainda, excluído deste concurso público o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- a) Fizer uso de consulta bibliográfica de qualquer espécie;
- b) Utilizar equipamento eletrônico de qualquer tipo;
- c) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) For surpreendido em comunicação com outros candidatos;
- e) Fizer uso do celular, ou mantiver o aparelho ligado durante o tempo em que permanecer no local de prova;
- f) Utilizar meios ilícitos para a execução da prova;
- g) Não acatar as determinações do Edital do concurso;

- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) Desacatar o(s) fiscal(is) e/ou membro(s) da equipe de coordenação;
- j) Fumar no local onde está ocorrendo o concurso, conforme artigo 2º da Lei nº 9.294/96;
- k) Não **ASSINAR** seu cartão-resposta.

4.3.10. Será atribuída pontuação zero à questão que, no cartão-resposta:

- a) Não apresentar alternativa assinalada;
- b) Apresentar alternativa(s) rasurada(s);
- c) Tiver mais de uma alternativa assinalada;
- d) Estiver assinalada diferente do proposto;
- e) Apresentar alternativa com corretivo.

4.3.11. É de exclusiva responsabilidade do candidato **ASSINAR** e **PREENCHER** devidamente o cartão-resposta.

4.3.11.1. O candidato deverá ater-se às instruções contidas no Edital, no caderno de questões e no cartão-resposta.

4.3.11.2. Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.

4.3.12. Ao concluir a Prova Objetiva ou findo o tempo estabelecido para a sua realização, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o cartão-resposta **ASSINADO**.

4.3.13. Período de Sigilo – Por motivos de segurança, o candidato poderá se retirar do local de realização das provas somente 1 (uma) hora após o seu início.

4.3.13.1. O candidato poderá levar o caderno de provas somente 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos após o início da realização da prova.

4.3.13.2. Os 3 (três) últimos candidatos da sala poderão sair somente juntos e após o fechamento do envelope contendo os cartões-resposta dos candidatos presentes e ausentes, devendo atestar que o envelope foi devidamente lacrado.

4.3.14. Depois da assinatura da folha de frequência até a entrega do cartão-resposta ao fiscal, o candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

4.3.15. A retificação dos dados pessoais deverá ser solicitada através do e-mail retificacao.saopaulodasmissoes@msconcursos.com.br, em até 2 dias úteis após a publicação da Classificação Preliminar do Concurso Público.

4.3.15.1. O candidato que não solicitar a correção nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.3.16. A candidata lactante, que necessitar amamentar durante a realização da prova, será acompanhada de fiscal da Empresa MSONCURSOS até a sala onde estiver acomodado o acompanhante e a criança, não havendo compensação desse período no tempo de duração das provas.

4.3.16.1. A candidata lactante que não levar acompanhante não realizará a prova

4.3.17. Após a publicação do resultado preliminar da Prova Objetiva, o cartão-resposta estará disponível no site, na área do candidato.

V - DA PONTUAÇÃO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. A Pontuação Final será a pontuação total obtida na Prova Objetiva.

5.2. A classificação observará a ordem numérica decrescente, individualmente alcançada na Pontuação Final e atribuindo-se o primeiro lugar ao candidato que obtiver a maior soma, e assim sucessivamente.

5.3. A classificação dos aprovados, por ordem decrescente da pontuação final, será publicada no site www.msconcursos.com.br.

VI - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Em caso de empate terá preferência o candidato:

6.1.1. Para os cargos de Nível Fundamental e Nível Médio:

- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) Que obtiver maior número de acertos na área de Língua Portuguesa;
- c) Que obtiver maior número de acertos na área de Matemática;
- d) Que tiver mais idade;

6.1.2. Para os cargos de Nível Superior:

- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) Que obtiver maior número de acertos na área de Conhecimentos Específicos;
- c) Que obtiver maior número de acertos na área de Língua Portuguesa;
- d) Que tiver mais idade.

6.2. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate dar-se-á através do sistema de sorteio.

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

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

VII - DOS RECURSOS

7.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data seguinte à da publicação do fato que lhe deu origem.

7.2. Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, ou seja, um recurso para cada evento que lhe deu origem.

7.2.1. Só será aceito recurso contra os seguintes atos, a saber:

- a) Edital;
- b) Omissão do nome do candidato;
- c) Indeferimento ou anulação de inscrições;
- d) Questões da prova;
- e) Gabarito preliminar;
- f) Pontuações atribuídas à prova;
- g) Resultado preliminar;
- h) Classificação preliminar.

7.3. O recurso deverá ser apresentado no formulário próprio (**Anexo II** deste Edital) disponível no site www.msconcursos.com.br.

7.3.1. Cada questão deverá ser apresentada em um formulário.

7.4. O recurso deverá estar digitado e encaminhado em formato .doc (word), não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

7.4.1. Será indeferido o recurso que: não estiver digitado; estiver identificado em outro lugar que não específico; seja igual ao recurso de outro candidato.

7.5. O recurso deverá ser enviado pela *internet*, através de e-mail, no endereço eletrônico recursos.saopaulodasmissoes@msconcursos.com.br.

7.5.1. No caso do formulário de recurso digitado, ou mesmo na apresentação de texto e doutrina em que se fundamenta seu recurso, o candidato deverá providenciar a devida digitalização das laudas, através de *scanner* ou equipamento similar, de modo que permaneça legível e mantenha a devida integridade, atentando-se ao modo de envio e tempestividade (prazo).

7.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo previsto ou que não atendam ao estipulado no **Anexo II** deste Edital.

7.6.1. O candidato que desejar obter a resposta do seu recurso poderá enviar a solicitação pelo e-mail recursos.saopaulodasmissoes@msconcursos.com.br, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação do evento que lhe deu origem.

7.6.2. A resposta será encaminhada unicamente para o endereço eletrônico constante na ficha de inscrição do candidato.

7.7. Poderá haver alteração na classificação após análise dos recursos interpostos.

VIII - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

8.1. São requisitos básicos para investidura no cargo público:

8.1.1. Aprovação neste concurso público;

8.1.2. Nacionalidade brasileira;

8.1.3. O gozo dos direitos políticos;

8.1.4. A quitação das obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;

8.1.5. Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego, comprovando estar em dia com o órgão regulamentador da profissão, quando for o caso;

8.1.6. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

8.1.7. Ser aprovado em exame médico pré-admissional;

8.1.8. Apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme declarado no ato da inscrição;

8.1.9. Apresentar declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função na Administração Pública;

8.1.10. Apresentar declaração de bens.

8.2. São documentos exigidos para posse:

a) CPF (cadastro de pessoa física);

b) RG (Carteira de Identidade);

c) Laudo Médico (expedido por junta médica);

d) Certificado de Reservista (sexo Masculino);

f) comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo;

g) comprovante de endereço;

h) certidão de casamento ou nascimento;

i) 02(duas) fotos 3/4;

j) PIS/PASEP (Carteira Profissional);

k) Carteira do Conselho (Profissional), para o cargo que assim exige;

l) Comprovante de quitação das obrigações eleitorais.

IX - DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

9.1. O candidato deverá ser nomeado segundo a ordem crescente de classificação no concurso, devendo tomar posse pessoalmente em prazo máximo de quinze dias, contados da data de comunicação do nomeado e respectiva publicação do ato de nomeação.

9.1.1. O candidato deverá entrar no exercício do seu cargo em prazo máximo de cinco dias contados da posse, do contrário será tornado sem efeito o ato de nomeação.

9.2. A convocação para nomeação será feita através de Carta Registrada.

9.3. O candidato que, no decorrer do processo, desistir da ocupação da vaga será automaticamente eliminado deste Concurso Público.

X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período, a critério exclusivo da Prefeitura Municipal de São Paulo das Missões - RS.

10.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital próprio.

10.3. A Prefeitura Municipal de São Paulo das Missões - RS e a Empresa MCONCURSOS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, inclusive quanto à eventual nomeação, decorrentes de:

- a)** Endereço não atualizado;
- b)** Endereço de difícil acesso;
- c)** Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d)** Correspondência recebida por terceiros.

10.4. Durante o prazo de validade do Concurso Público, o candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado, devendo, em caso de alteração, comunicar oficialmente à Prefeitura Municipal de São Paulo das Missões – RS.

10.5. Durante o prazo de validade do Concurso Público, será respeitada a ordem de classificação obtida pelos candidatos para nomeação nas vagas existentes ou que porventura vierem a existir, de acordo com suas necessidades e disponibilidade financeira.

10.6. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a destruição do cartão-resposta e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

10.7. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a elas posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

10.8. Os casos não previstos serão resolvidos pela Empresa Organizadora do Concurso e/ou a Comissão de Concurso, à luz da legislação vigente.

10.9. Os Anexos I e II são partes integrantes deste Edital.

São Paulo das Missões /RS, 13 de dezembro de 2012.

VALMIR THUME
Prefeito Municipal