



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIÓPOLIS

AREIÓPOLIS - SP

RETI-RATIFICAÇÃO DO EDITAL DO CARGO CONCURSO PÚBLICO – PMA 001/2008 PRORROGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AREIÓPOLIS** faz saber que, em vista do disposto no art. 37 a 42, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Areiópolis e Leis Municipais vigentes, a Municipalidade, realizará Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos, para o preenchimento do Cargo Público da Prefeitura Municipal de Areiópolis. O presente Concurso Público destina-se ao Cargo da cláusula 01, deste Edital, criado por Leis Municipais vigentes, que estiverem vagos que vagarem ou forem criados durante o prazo de validade deste.

01. Do Código, Cargo, Vagas, Escolaridade/Exigências, Remuneração, Jornada de Trabalho e Valor das Inscrições:

Cód.	Cargo	Vagas	Escolaridade/Exigências	Remuneração	Jornada de Trabalho	Valor das Inscrições
NBI	Bibliotecária	01	Ensino Superior – Curso de Graduação em Biblioteconomia, Registro no CRB.	R\$ 908,90	40 h/s	R\$ 52,00

02. Das inscrições:

As inscrições serão realizadas na modalidade **PRESENCIAL** ou **INTERNET**.

02.01. Documentos necessários para a inscrição: Documento original de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), ou documento equivalente com foto.

02.02. Das condições necessárias à inscrição:

Ao inscrever-se, o candidato estará declarando em ficha própria, sob pena de responsabilidade civil e criminal, satisfazer as seguintes condições:

- Preencher a ficha de requerimento de inscrição (na modalidade PRESENCIAL ou INTERNET) e efetuar o pagamento da taxa de inscrição;
- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal n.º 70.436/72;
- Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- Estar em dia com seus direitos políticos;
- Gozar de boa saúde física e mental;
- Não ter sido condenado por crime contra a Administração Municipal;
- Ter idade mínima de 18 anos completos até a data da nomeação;
- Especificar na ficha de inscrição se é portador de deficiência, se necessitar, o portador de deficiência deverá requerer condições diferenciadas para realização da prova explicitando os motivos e as condições necessárias exclusivamente até o último dia da inscrição. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas na Ficha de Inscrição;

02.03. INSCRIÇÃO PRESENCIAL:

Período PRORROGADO: 18 à 27 de Fevereiro de 2008.

Local: Prefeitura Municipal de Areiópolis - Rua Dr. Pereira de Rezende, 230 Bairro: Centro – Areiópolis/SP.

Horário: Das 8:00 às 17:00 horas.

Pagamento da Taxa de Inscrição: Informações nos locais das inscrições.

02.04. INSCRIÇÃO VIA INTERNET REALIZADA DIRETAMENTE PELO CANDIDATO - no site www.equipeassessoria.com.br

02.04.01. PERÍODO PRORROGADO: a partir das 8:00h do dia 18 de Fevereiro de 2008 até às 24h (via Internet) do dia 27 de Fevereiro de 2008. O último dia para pagamento da Taxa de Inscrição através de Boleto Bancário (via internet) será 28 de Fevereiro de 2008.

02.04.02. O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição e imprimir o Boleto Bancário conforme instruções no referido site www.equipeassessoria.com.br

02.04.03. A taxa da inscrição realizada pelo candidato diretamente via Internet deverá ser paga através do Boleto Bancário, em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, até último dia determinado para recebimento.

02.04.04. Caso a inscrição seja feita pela Internet ainda no dia 27/02/2008, independente de horário, o candidato poderá pagar sua inscrição impreterivelmente até o dia 28/02/2008.

02.04.05. O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará na não efetivação da inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIÓPOLIS

AREIÓPOLIS - SP

02.04.06. As inscrições já efetuadas com boletos impressos com vencimento para 25/02/2008 poderão ser re-impresas com vencimento para 28/02/2008 (através do link enviado no e-mail informado pelo candidato no preenchimento do formulário de inscrição pela internet OU pelo site www.equipeassessoria.com.br), ou poderão ser desconsideradas, realizando-se uma nova inscrição com vencimento para 28/02/2008.

02.05. Não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga.

02.06. Não haverá isenção de pagamento do valor da inscrição, para qualquer candidato, seja qual for o motivo alegado.

02.07. Não será aceita inscrição por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste edital para as inscrições. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de Cargo.

02.08. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura Municipal de Areiópolis excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

02.09. A confirmação das inscrições dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento do boleto bancário. A Prefeitura Municipal de Areiópolis não se responsabiliza por eventuais falhas na transmissão eletrônica da ficha de inscrição, portanto cabe ao candidato o acompanhamento das publicações referentes a homologação das inscrições e dos demais atos administrativos deste Concurso Público.

02.10. Condições para a inscrição de pessoas portadoras de deficiência:

02.10.01. O candidato portador de deficiência poderá concorrer sob sua inteira responsabilidade do concurso constante deste edital desde que atenda a todos os seus requisitos.

02.10.02. A **pessoa portadora de deficiência** deverá indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição tal condição nos termos do Decreto nº 3298, de 20/12/1999, nos termos da Lei Estadual nº 7875/84 e o respectivo Decreto Estadual nº 4446/84. O candidato portador de deficiência deverá, obrigatoriamente, apresentar no local da inscrição **até o último dia de inscrições ou postar no correio até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições o competente laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.**

ATENÇÃO: CASO NECESSITE DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA, O CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA DEVERÁ, ALÉM DO LAUDO, APRESENTAR UM PEDIDO DETALHANDO AS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE QUE NECESSITA, COMO POR EXEMPLO: PROVA AMPLIADA; AUXÍLIO DE FISCAL PARA LEITURA DA PROVA; AUXÍLIO DE FISCAL PARA TRANSCRIÇÃO DA PROVA NO GABARITO; SALA DE FÁCIL ACESSO, OU OUTRAS CONDIÇÕES AS QUAIS DEVERÃO ESTAR CLARAMENTE DESCRITAS NO PEDIDO DO CANDIDATO. O pedido de condições especiais para a prova será analisado pela Comissão de Concurso Público que se pronunciará pelo deferimento ou indeferimento.

02.10.03. No caso do candidato portador de deficiência que fizer a inscrição via Internet, deverá enviar o laudo e o pedido de prova especial (se for o caso) via correios utilizando o serviço de Carta Registrada com A.R. (Aviso de Recebimento) para a Prefeitura Municipal de Areiópolis – Comissão de Concurso Público – LAUDO MÉDICO - INSCRIÇÃO CONCURSO PÚBLICO no endereço: Rua Dr. Pereira de Rezende, 230 – Centro – Areiópolis/SP – CEP.: 18650-000; até no máximo 2 (dois) dias após o término das inscrições. O pedido de condições especiais para a prova será analisado pela Comissão de Concurso Público que se pronunciará pelo deferimento ou indeferimento;

02.10.04. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

02.10.05. Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que impliquem grau acentuado de dificuldade para integração social.

02.10.06. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

02.10.07 O candidato portador de deficiência, que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

02.10.08. Os candidatos que não atenderem os dispositivos, dentro do prazo do período das inscrições, serão considerados como não portadores de deficiência, não terão a condição especial para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado, podendo realizar a prova nas mesmas condições que os demais candidatos.

02.10.09. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de realização das provas.

02.10.10. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIÓPOLIS

AREIÓPOLIS - SP

02.10.11. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

02.10.12. Não havendo a confirmação da deficiência, o candidato convocado só voltará a sê-lo pela listagem geral de aprovados.

02.10.13. Ao ser convocado para investidura no cargo público o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Areiópolis, o qual terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato, com deficiência ou não, capacitante ou não, para o exercício do cargo.

03. Das exigências para a nomeação do Cargo:

Ao ser convocado para nomeação o candidato se submeterá as seguintes exigências abaixo, sendo que a não comprovação das exigências no ato da nomeação implicará na exclusão do candidato.

- a) Apresentar todos os documentos pessoais (RG, CPF e Título de Eleitor). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos acima, mais o certificado de regularidade no serviço militar;
- b) Comprovar a escolaridade exigida;
- c) Quando da nomeação, os documentos de escolaridade obtidos no exterior serão aceitos, se revalidados de acordo com as normas legais vigentes. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.
- d) Comprovar aptidão física e mental para o cargo através de exame médico;
- e) Apresentar no ato da nomeação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- f) Não serão nomeados ex-servidores públicos demitidos por justa causa, e/ou exonerados a bem do serviço público, em qualquer área da administração pública; bem como os candidatos que tenham sido condenados por crimes contra a Administração Pública;
- g) Os candidatos aprovados somente serão nomeados por ato explícito da Administração da Prefeitura Municipal de Areiópolis e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeira da Administração.
- h) A Prefeitura Municipal de Areiópolis a seu exclusivo critério poderá solicitar atestado de antecedentes criminais ao candidato como exigência à nomeação.
- i) O candidato convocado será submetido a exame médico pré-nomeação, caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga.
- j) Os candidatos portadores de deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

04. Da Prova Escrita

04.01. A realização das Provas Escritas está **prevista** para o dia: **30 de Março de 2008 (DOMINGO)**.

04.02. O local e horário das Provas Escritas será publicado no Jornal "**O Eco**" e em caráter informativo, estarão disponíveis no site www.equipeassessoria.com.br em até 20 (vinte) dias após o encerramento das inscrições. Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista de escolas para a realização das provas, estas serão realizadas em outras datas, inclusive podendo ser utilizado dois ou três domingos para a realização das provas.

04.03. Poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, será divulgado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da realização da mesma sendo publicado no Jornal "**O Eco**" e em caráter informativo estarão disponíveis no site www.equipeassessoria.com.br, portanto cabe ao candidato inteira responsabilidade em relação ao acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público PMA 001/2008.

04.04. A Comissão do Concurso Público não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros concursos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

04.05. Não haverá provas fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

04.06. O candidato **deverá** comparecer aos locais designados para a realização da Prova Escrita **com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos**, portando obrigatoriamente RG ou documento oficial de identificação com foto e seu comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

04.06.01. APÓS O HORÁRIO DETERMINADO PARA O INÍCIO DAS PROVAS, NÃO SERÁ PERMITIDA, SOB QUALQUER HIPÓTESE OU PRETEXTO, A ENTRADA DE CANDIDATO ATRASADO, SEJA QUAL FOR O MOTIVO.

04.07. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade e o comprovante de inscrição no Concurso, entregues quando do ato de inscrição. Para inscrições efetuadas pela internet o comprovante de inscrição será o boleto bancário, devidamente quitado.

04.08. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIÓPOLIS

AREIÓPOLIS - SP

04.09. A Prova Escrita será elaborada sob forma de testes de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas relativos aos conhecimentos específicos da área, e versará sobre o programa de prova constante do Anexo I deste edital.

04.09.01. A Comissão do Concurso Público não se responsabilizam por nenhuma apostila confeccionada com textos relativos ao Programa de Provas ou Bibliografias deste Concurso Público PMA 001/2008.

04.09.02. O tempo de duração da prova será de até 4 horas.

04.09.03. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 30 minutos contados do seu efetivo início.

04.10. No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas nem fazer uso de aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, MP3 players etc.) Fica também proibido o uso de boné ou chapéu na sala de aula durante a realização das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

04.11. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de equipamentos eletrônicos, computadores, máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio.

04.12. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO** no **CARTÃO DE RESPOSTAS (GABARITO DE RESPOSTAS)**.

04.13. No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, sob pena de preclusão recursal, deverá solicitar a presença do Fiscal de Sala que, diante do fato concreto anotar na Folha de Ocorrências da sala para posterior análise e decisão por parte da banca examinadora.

04.14. O **CARTÃO DE RESPOSTAS** (Gabarito de Respostas) é o único documento válido para correção eletrônica, devendo ser preenchido com bastante atenção. Ele não pode ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato no certame.

04.15. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

04.16. O Caderno de questões será obrigatoriamente devolvido pelo candidato juntamente com o Cartão de Resposta (Gabarito). Em nenhuma hipótese o caderno de questões será considerado para correção e respectiva pontuação, nem mesmo no caso de revisão da pontuação.

04.17. A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da prova, podendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que aguardará com a criança fora da sala de aula e dos corredores. Poderá haver, se necessário, compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata. Na hora da amamentação a candidata será acompanhada o tempo todo por um fiscal do Concurso e o responsável pela guarda da criança não permanecerá no mesmo local que a candidata.

04.18. Ao final da prova escrita, os dois últimos candidatos de cada classe deverão permanecer na sala, a fim de acompanhar o lacre do malote e assinar listagem da classe; sendo liberados quando concluído.

04.19. Será excluído do Concurso o candidato que:

- a) Não comparecer em qualquer prova do concurso, não havendo em hipótese alguma, realização de prova extemporânea para atender o candidato faltoso;
- b) Não apresentar documento hábil de identificação para a realização da prova escrita (RG e Comprovante de Inscrição);
- c) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com quaisquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- d) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Concurso;
- e) Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que se realiza;
- f) Afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.
- g) O não atendimento dos requisitos exigidos para o cargo nos termos deste Edital;

05. Da Avaliação da Prova Escrita.

05.01. A Prova Escrita, de caráter eliminatório será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos distribuídos proporcionalmente em conformidade com o **número de questões válidas**. Na avaliação do gabarito do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta ou questões rasuradas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIÓPOLIS

AREIÓPOLIS - SP

05.02. A avaliação da prova será efetuada por processamento eletrônico do gabarito do candidato que contará o total de acertos de cada candidato na prova, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas.

05.03. Após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos, o candidato que não lograr 50 (cinquenta) pontos na Prova Escrita estará automaticamente desclassificado.

06. Dos Títulos

06.01. Para o cargo deste Edital haverá pontuação de Títulos, **até o máximo de 10 (dez) pontos**, exclusivamente para os candidatos aprovados.

06.01.01. No dia da Prova Escrita prevista para o dia **30 de Março de 2008 (DOMINGO)**, todos os candidatos que possuírem títulos deverão apresentar cópia autenticada ou cópia simples acompanhada de documento original comprobatório do Título, de acordo com a Tabela de Títulos apresentada **ou** protocolar na Prefeitura Municipal de Areiópolis – Secretaria Municipal de Administração no endereço: Rua Dr. Pereira de Rezende, 230 – Centro – Areiópolis/SP – CEP.: 18650-000, no primeiro dia útil subsequente ao dia da Prova Escrita, no horário das 9:00 às 17:00 horas.

06.02. Essa prova será somente **classificatória**, sendo que o candidato aprovado que deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somado os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do concurso.

06.03. Os títulos deverão ser entregues pelo próprio candidato ou por procurador constituído através de instrumento público simples.

06.04. Os títulos entregues deverão ser autenticados ou se for cópia simples deverá ser apresentado o título original, sendo que o funcionário encarregado do recebimento dos mesmos deverá conferir cada cópia apresentada com o título original para autenticação. Não serão pontuados os títulos entregues sem a devida autenticação;

06.05. Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo no Anexo II a este edital. Esta relação será preenchida em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato, e a outra será encaminhada à Banca Avaliadora do Concurso Público.

06.06. Os títulos e respectiva relação, deverão ser entregues em envelope, devidamente identificado com seu nome, número de inscrição e emprego.

06.07. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

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

06.09. Não será permitida a apresentação documental complementar relativa à carga horária, ou outras especificações, depois do referido prazo.

06.10. A prova de Títulos obedecerá à seguinte pontuação, até o máximo de 10 (dez) pontos:

ITEM	NATUREZA DO TÍTULO	PONTOS
01	Doutorado concluído , reconhecido por Instituição Educacional de Ensino Superior devidamente credenciada.	10,0
02	Mestrado concluído , reconhecido por Instituição Educacional de Ensino Superior devidamente credenciada.	6,0
03	<i>Pós – Graduação</i> concluída / <i>Lato Sensu</i> ou certificado de Especialização concluído , – mínimo de 360 horas declaradas no certificado reconhecido por Instituição Educacional de Ensino Superior devidamente credenciada.	3,0

06.11. Todos os títulos acima especificados deverão conter timbre e identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

06.12. A comprovação dos títulos se dará somente através da entrega de **Certificado de Conclusão de Curso ou Diploma**. Apenas serão considerados válidos os documentos acima emitidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino, estaduais e federais.

06.13. A pontuação do título de maior valor exclui o de menor, vedada a atribuição cumulativa de pontos de qualquer natureza.

06.14. É vedada a cumulação de títulos de natureza do mesmo item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIÓPOLIS

AREIÓPOLIS - SP

06.15. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

06.16. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, o mesmo terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do concurso.

07. Da Pontuação Final do Concurso Público

07.01. O presente Concurso Público para o cargo deste Edital, terá valor equivalente a 110 (cento e dez) pontos que consistirá no somatório das notas obtidas na Prova Escrita 100 (cem) pontos e Títulos 10 (dez) pontos.

08. Do Critério de Desempate e da Classificação Final

08.01. Em caso de igualdade de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que tiver a maior idade.

08.02. Da lista de Classificação Final, constarão o nome do candidato, RG, número de inscrição e pontuação final dos candidatos classificados discriminados os pontos obtidos pelo candidato na Prova Escrita e Títulos, não sendo publicada em jornal local a lista de desclassificados, mas disponibilizada no site www.equipeassessoria.com.br

09. Da Validade do Concurso Público

09.01. O presente Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Areiópolis, por igual período.

10. Da Convocação para a Nomeação

10.01. A convocação para a nomeação obedecerá rigorosamente a ordem de Classificação Final, **não gerando ao candidato aprovado o direito à nomeação**. Os classificados no presente Concurso Público, somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da administração pública.

10.02. Para efeito de ingresso na Prefeitura Municipal de Areiópolis, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto ao Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Areiópolis que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se a teste médico para o exercício do cargo, sob pena de não ser nomeado.

10.03. O candidato que recusar a nomeação ou, após nomeado, deixar de comparecer ao serviço público e de iniciar suas funções e atividades no prazo de 48 horas após notificação, perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

10.04. Quando de sua nomeação, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a não apresentação de documentos, que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua desclassificação, de forma irreversível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.

10.05. É facultado à Prefeitura Municipal de Areiópolis exigir dos candidatos classificados, além dos documentos pessoais elencados na letra "a" do item 03 (três) do edital os candidatos classificados deveram apresentar, para a nomeação do cargo, documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o cargo respectivo, quais sejam, aqueles constantes do item 01 do Edital retro mencionado.

10.06. O candidato aprovado, no prazo de validade do presente Concurso Público, obriga-se a manter atualizado seu endereço, sempre que houver qualquer alteração a partir da informação contida em sua ficha de inscrição, junto ao Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Areiópolis, sob pena de não o fazendo e na impossibilidade de localização do mesmo, ter caracterizado sua desistência tácita à nomeação para o cargo.

11. Das Disposições Finais

11.01. O candidato poderá apresentar recurso, exclusivamente sobre questões de legalidade, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados das respectivas publicações, devendo ser interposto no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Areiópolis, por petição acompanhada das razões e endereçado à Comissão de Concurso Público, que decidirá pela manutenção ou reforma do ato recorrido, não havendo direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita. Vale ressaltar que serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido pelo edital.

11.02. Havendo recursos protocolados tempestivamente e sendo acatado pela Comissão do Concurso Público, os resultados poderão sofrer alterações, gerando nova publicação.

11.03. A homologação do presente Concurso Público é de responsabilidade do Prefeito Municipal de Areiópolis.

11.04. Tendo em vista que as questões que compõem as provas não são de propriedade da Prefeitura Municipal de Areiópolis, o caderno de questões não será publicado e nem entregue ao candidato, não havendo direito de vista ou revisão pessoal das questões das provas, mesmo no caso de recurso protocolado.

11.05. Não será fornecido ao candidato, qualquer documento comprobatório de classificação do presente Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada.

11.06. A inscrição do candidato implicará no conhecimento do Edital do Cargo e aceitação tácita de todas as condições do presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIÓPOLIS

AREIÓPOLIS - SP

11.07. A Classificação Final dos candidatos e os Gabaritos serão publicados no Jornal "O Eco", e em caráter informativo estarão disponíveis no site www.equipeassessoria.com.br e afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Areiópolis.

11.08. Todos os atos administrativos, convocações e demais informações referentes a este Concurso Público PMA 001/2008 serão publicadas no Jornal "O Eco", e em caráter informativo estarão disponíveis no site www.equipeassessoria.com.br

11.09. O candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das publicações referentes ao Concurso Público PMA 001/2008, **não havendo responsabilidade da Prefeitura Municipal de Areiópolis** quanto a informações divulgadas por outros meios que não seja o Jornal "O Eco", e em caráter informativo no site www.equipeassessoria.com.br

11.10. Não serão fornecidas informações por telefone, FAX, e-mail, ou outro meio que não seja no local das inscrições;

11.11. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo. Os interessados que preencherem a Ficha de Inscrição pela internet, mas não efetuarem o pagamento, serão considerados excluídos, não sendo incluídos na lista de candidatos inscritos.

11.12. Serão indeferidos os recursos previstos neste Edital interpostos fora do prazo estabelecido.

11.13. A PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIÓPOLIS NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE CONCURSO PÚBLICO, BEM COMO A COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO NÃO APROVA, NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTE GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS.

11.14. A Comissão Organizadora do Concurso Público, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas do Concurso Público.

11.15. Os casos não previstos no Edital do Cargo serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

AREIÓPOLIS, aos 22 de Fevereiro de 2008.

JOSÉ PIO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



ANEXO I – PROGRAMA DE PROVA

A Prefeitura Municipal de Areiópolis não aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Concurso Público, bem como a Comissão do Concurso Público não aprova, não fornecerá e nem recomendará nenhuma apostila deste gênero, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer uma delas.

BIBLIOTECÁRIA

LÍNGUA PORTUGUESA

ASPECTOS GRAMATICAIS E ORTOGRÁFICOS: como por exemplo: **FONÉTICA E FONOLOGIA** - Fonemas. Vogais. Consoantes. Semivogais. Alfabeto. Sílabas. Encontros vocálicos. Encontro consonantal. Dígrafo. Separação de sílabas. Ortografia. Uso do "Porquê". Uso do hífen. Ortoépia. Acentuação gráfica, Pleonasma. Pontuação. Estrutura dos vocábulos: Processos de formação das palavras: derivação e composição **MORFOLOGIA** - Estrutura, formação e composição das palavras. Prefixo, afixos, Sufixos e Radicais. Flexão nominal e verbal. Classificação e emprego das classes de palavras da língua portuguesa. Emprego de locuções. Substantivo. Artigo. Adjetivo. Numeral. Pronome. Verbo. Verbos auxiliares. Verbos regulares. Verbos irregulares. Verbos defectivos. Locução verbal. Advérbio. Preposição. Conjunção. Interjeição. Vozes verbais. **SINTAXE** - Frase. Oração. Período. Predicação verbal. Termos da oração. Classificação das orações e do período. Período simples, Período composto. Concordância nominal. Concordância verbal. Regência nominal. Regência verbal. Sintaxe de colocação. Sintaxe de regência. Emprego da Crase. Pontuação. Colocação dos pronomes. Orações Coordenadas e Subordinadas. Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto. **SEMÂNTICA** - Sinônimos. Antônimos. Denotação e Conotação. Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo; Figuras de Palavras. Comparação. Catacrese. Metonímia. Figuras de construção. Elipse. Hipérbato. Pleonasma. Silepse. Figuras de pensamento. Antítese. **ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - BIBLIOTECÁRIO:

Controle bibliográfico dos registros. Aplicação dos recursos da Classificação Decimal de Dewey - CDD. Sistemas de classificação especializados. Aplicação dos recursos da Classificação Decimal Universal – CDU. Sistemas de classificação especializadas. Políticas de indexação em unidades e sistemas de informação. Vocabulário controlado como instrumento de indexação: Thesaurus. Cabeçalho de Assunto. Índices e indexação. Resumo: tipos, funções e prática. Indexação automática. Metadados. Representação Descritiva Controle bibliográfico e padrões internacionais. História e evolução da representação descritiva. Representação de documentos: leitura técnica e normas de descrição bibliográfica. Código de catalogação AACR2: entradas e cabeçalhos, regras gerais e especiais. Catálogo de biblioteca: conceituação, funções, tipos. Formatos de intercâmbio IBICT, MARC, UNISIST. Base para Implementação de sistemas informatizados CALCO, OCLC e outros. Redes de catalogação cooperativa. Automação da representação descritiva dos documentos. Conversão retrospectiva. Tratamento de material multimeios e Multimídia: leitura técnica e representação descritiva. Metadados. Dublin Core conhecimentos em orientação aos usuários, compilação bibliográficas brasileiras e/ou estrangeiras, gerais ou especializadas, utilizando processos manuais ou mecânicos para o levantamento da literatura existente; organização dos serviços de intercâmbio, conhecimento de centro de documentações e bibliotecas, padronização e classificação de áreas de exposição de volumes; Utilização e dissimilação de informação - serviços de empréstimo e circulação, serviço de referência e informação; conceituação; metodologia de pesquisa bibliográfica; Gestão de Estoques Informacionais Desenvolvimento de estoques informacionais: conceitos e objetivos. Elaboração de políticas. Metodologias de Avaliação de estoques informacionais. Preservação e conservação de acervos; Fundamentos em Arquivologia, Fundamentos teóricos da arquivologia. Base conceitual da gestão de documentos. Tipos de Documentos. Instrumentos de Pesquisa. Arquivos empresariais em ambiente de qualidade. Organização e administração de biblioteca - Planejamento de biblioteca: projeto de implantação; planejamento e organização de serviços; recursos humanos e financeiros; treinamento de pessoal; elaboração de projetos. Aquisição de materiais; Teorias Administrativas, Conceitos básicos de administração. Teorias Organizacionais; Tratamento Temático da Informação, Noções sobre teoria do conceito. Teorias das classificações facetadas e hierárquicas. Análise temática: conceito e etapas (Norma Técnica). Processo de análise Documentária; Métodos e Técnicas de Pesquisa, Método em ciência. A pesquisa e o conhecimento. O processo de pesquisa. Técnicas de pesquisa. A comunicação científica; Conhecimentos em planejamento e execução de aquisição de material bibliográfico, consulta a catálogos e bibliografias, solicitação de compra, permuta e doações de documentos; Planejamento, implantação e organização de serviços e de documentos de vários tipos, tais como: livros, periódicos, mapas, administrativos e outros; organização de fichários, catálogos e índices, utilização de fichas padrões ou processos mecanizados, o armazenamento, busca e recuperação de informações: necessidades, demandas e usos da informação; Noções básicas de desenvolvimento de coleções: seleção; avaliação; descarte; Novas tecnologias de informação: Internet; Hardware, sistemas operacionais. Softwares básicos e aplicativo: recuperação de textos, gerenciamento de textos, arquivamento de imagens, multimídia, hipertexto. Planilhas eletrônicas; Informática Documentária Nível de desenvolvimento da informatização de Bibliotecas no exterior e no Brasil. Análise e projeto de sistemas informatizados para unidades de informação. Documentação do sistema. Metodologia para análise, seleção e aquisição de softwares. Administração de Unidades de Informação Princípios e funções administrativas em Unidades de Informação. A Unidade de Informação enquanto organização. Tipos de Unidades de Informação. Formulação de Políticas em Unidades de Informação. Administração de recursos humanos, financeiros e materiais em Unidades de Informação. Tecnologia da Informação Aplicada à Biblioteconomia Realidade Virtual: Biblioteca Eletrônica, Biblioteca Digital, Biblioteca Virtual. Caracterização. Planejamento e desenvolvimento de homepage para bibliotecas. Lista de Discussão. Impacto da Rede Internet nas Unidades de Informação. Introdução à Ciência da Informação Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: conceitos e história. Caracterização das Bibliotecas/Unidades de Informação. O profissional: formação, currículo, mercado de trabalho, ética, legislação profissional, movimento associativo; Normalização da Documentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIÓPOLIS

AREIÓPOLIS - SP

Origem da documentação. Organismos nacionais e internacionais. Tipologia dos documentos. A normalização de documentos impressos e eletrônicos. Trabalho monográfico: conceitos, características e estrutura; História do Livro e das Bibliotecas História e tendências da produção dos registros do conhecimento e da biblioteca/ unidade de informação. As práticas sociais de leitura na sua evolução. A editoração. Política editorial e legislação; Leitura e Literatura Infanto – Juvenil Leitura: natureza e funções. Leitor: motivação e interesse de leitura. Literatura infanto-juvenil: discussões sobre o gênero e panorama histórico. Formas literárias: características. Produção literária atual. Pesquisa escolar e biblioteca. A prática da leitura na Biblioteca. Planejamento de Unidades de Informação Planejamento de Unidades de Informação. Gestão, controle e garantia da qualidade. Projetos, programas, planos orçamentos. Marketing em unidades de informação. Planejamento bibliotecário. Planejamento estratégico. Serviço de Referência e Informação Evolução e tendências atuais do serviço de referência. Processos de Referência. Serviços e produtos de disseminação da informação. Funções do bibliotecário de Referência. Centros referenciais. Formação e educação de usuários. Estratégias e técnicas de Disseminação Seletiva da Informação. Avaliação; Todo conteúdo programático do Curso de Graduação em Biblioteconomia (Currículo Básico).

