



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL.

JOELSON ANTÔNIO BARONI, Prefeito Municipal de Catuípe, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Orgânica Municipal, Lei 1244/2001, de 08 de novembro de 2001, que dispõe sobre o quadro de cargos e funções públicas do município, estabelece o plano de carreira dos servidores, e dá outras providências, Decreto 094 de 31 de Dezembro de 2001, e demais Legislação pertinente a espécie, **TORNA PÚBLICO** que se encontra aberto Concurso Público para preenchimento de vagas do Poder Público Municipal, a seguir relacionadas, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

CAPÍTULO I

1 - DOS CARGOS/FUNÇÕES E DA QUANTIDADE DE VAGAS

1.1 - O Concurso Público se destina ao preenchimento de vagas para contratação de acordo com a necessidade e interesse da Prefeitura Municipal de Catuípe (RS), dentro do prazo de validade descrito no presente Edital.

1.2 - As vagas destinam-se aos cargos/funções abaixo delineadas e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham da escolaridade mínima informada no presente Edital, de acordo com o cargo/função a que pretendem concorrer, esclarecendo que os requisitos para habilitação e as atribuições dos cargos são os constantes de Lei Municipal, conforme Anexo V do presente Edital.

QUADRO DE VAGAS				
Identificação dos Cargos	Nº Vagas	Habilitação	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial – R\$
Visitador do PIM	04	Ensino Médio Completo.	40 h.	R\$ 545,00 Vale Alimentação de R\$ 100,10
Auxiliar Administrativo	01	5ª série do Ensino Fundamental.	40 h.	R\$ 545,00 Vale Alimentação de R\$ 100,10
Contador	01 CR*	Portador de Diploma em Ciências Contábeis, com registro no respectivo Órgão fiscalizador da profissão.	40 h.	R\$ 2.005,57 Vale Alimentação de R\$ 100,10
Odontólogo	01	Portador de Diploma em Odontologia, com registro no respectivo Órgão fiscalizador da profissão.	40 h.	R\$ 2.314,25 Vale Alimentação de R\$ 100,10
Desenhista	01 CR*	Ensino médio.	40 h.	R\$ 796,05 Vale Alimentação de R\$ 100,10



Enfermeiro	02	Portador de Diploma de Enfermeiro, com registro no respectivo Órgão fiscalizador da profissão.	40 h.	R\$ 2.314,25 Vale Alimentação de R\$ 100,10
Engenheiro Civil	01 CR*	Portador de diploma de Engenheiro Civil, com registro no respectivo Órgão fiscalizador da profissão.	20 h.	R\$ 1.027,47 Vale Alimentação de R\$ 100,10
Fiscal Sanitário	01	Ensino Médio Completo	40 h.	R\$ 703,49 Vale Alimentação de R\$ 100,10
Fisioterapeuta	01	Portador de diploma de Fisioterapeuta, com registro no respectivo Órgão fiscalizador da profissão.	40 h.	R\$ 1.613,72 Vale Alimentação de R\$ 100,10
Médico	03	Portador de Diploma de Médico, com registro no respectivo Órgão fiscalizador da profissão.	40 h.	R\$ 6.942,38 Vale Alimentação de R\$ 100,10
Monitor Educacional	01	Habilitação Específica para o Magistério	30 h.	R\$ 545,00 Vale Alimentação de R\$ 100,10
Oficial Administrativo	01	Ensino Fundamental Completo	40 h.	R\$ 570,81 Vale Alimentação de R\$ 100,10
Operador de Máquinas	01	4ª Série do Ensino Fundamental – portador de CNH categoria “C”	40 h.	R\$ 703,49 Vale Alimentação de R\$ 100,10
Pintor	01	2ª Série do Ensino Fundamental	40 h.	R\$ 545,00 Vale Alimentação de R\$ 100,10
Psicólogo	01 CR*	Portador de Diploma de Psicólogo, com registro no respectivo Órgão fiscalizador da profissão.	40 h.	R\$ 2.005,57 Vale Alimentação de R\$ 100,10
Técnico em Enfermagem	03	Nível Médio - com Curso de Técnico em Enfermagem e registro no respectivo Órgão fiscalizador da profissão.	40 h.	R\$ 703,49 Vale Alimentação de R\$ 100,10
Tesoureiro	01	Ensino Médio Completo	40 h.	R\$ 1.295,91 Vale Alimentação de R\$ 100,10
Veterinário	01	Portador de Diploma de Médico Veterinário, com registro no respectivo Órgão fiscalizador da profissão.	20 h.	R\$ 1.295,91 Vale Alimentação de R\$ 100,10

*CR – Cadastro Reserva

Nota nº 01: Para os cargos de Odontólogo, Médico e Enfermeiro que trabalharem no Programa Saúde da Família -PSF será pago uma gratificação no valor de :

MÉDICO - PSF	Gratificação – R\$ 4.500,00 de acordo com a Lei nº 1.711/2011
ODONTÓLOGO - PSF	Gratificação – R\$ 300,00 de acordo com a Lei nº 1.711/2011



ENFERMEIRO - PSF	Gratificação – R\$ 300,00 de acordo com a Lei nº 1.711/2011
-------------------------	--

CAPÍTULO II

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 – Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico www.plconsultorias.com.br, solicitado no período entre 06 de outubro de 2011 a 04 de novembro de 2011.

2.2 – Para inscrever-se o candidato deverá seguir as seguintes instruções:

- Acessar o endereço eletrônico www.plconsultorias.com.br e acessar o link correspondente ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Catuípe (RS);
- Ler atentamente o Edital;
- Preencher o Requerimento de Inscrição e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia do comprovante de inscrição que deverá ficar em seu poder (deverá apresentá-lo no dia de realização das provas);
- Imprimir e efetivar o pagamento do boleto da inscrição preferencialmente nas agências do **Banco Banrisul** até o último dia de inscrição;
- Manter em seu poder o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, inclusive no dia da prova.

2.3 – A Prefeitura Municipal de Catuípe (RS) e a Empresa PL Consultoria e Assessoria S/S Ltda. não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.4 – As inscrições efetuadas somente serão acatadas após comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

2.5 – Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, a Prefeitura Municipal de Catuípe (RS) disponibilizará local com acesso à Internet, no endereço a seguir relacionado, no período de inscrições, no horário das 13:30 às 17:30:

2.5.1 – TELECENTRO, localizado junto à Secretaria Municipal de Educação, na Rua Joaquim Rodrigues, nº 542, Centro, no Município de Catuípe (RS).

2.6 – Taxa de Inscrição: O valor da taxa de inscrição será de:

PARA CARGOS / FUNÇÕES	VALOR
Ensino Superior	R\$ 60,00
Ensino Médio	R\$ 35,00
Ensino Fundamental	R\$ 25,00

2.7 – As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos de inscrição, que deverão ser comprovados até a data do provimento.

2.8 – O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame, qualquer que seja o motivo ensejado.

2.9 – É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.

2.10 – Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.



2.11 – Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de alteração de inscrição do cargo/função a que se inscrevera o candidato.

2.12 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo/função.

2.13 – O conteúdo programático para a prova escrita/objetiva de cada cargo/função serão os constantes do conteúdo programático deste Edital; (Anexo I).

2.14 - Não serão aceitas inscrições via fax, sedex, postal e/ou correio eletrônico.

2.15 - O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, durante o prazo de inscrições, junto à Prefeitura Municipal de Catuípe (RS), à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, indicando claramente no formulário, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

2.16 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

2.17 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição (item 2.15).

2.18 - Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

2.19 – Estão impedidos de participar deste Concurso Público os integrantes da Comissão do Concurso Público, instituída pelo **Portaria 277/2011**, do Município de Catuípe (RS); os funcionários da empresa responsável pelo certame, bem como terceirizados desta, diretamente relacionados com a atividade de execução deste concurso;

2.19.1 – Constatada, em qualquer fase do concurso, inscrição de pessoas que trata o subitem anterior esta será indeferida, e o candidato será eliminado do concurso público.

CAPÍTULO III

3 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1 - Durante o prazo de validade do Concurso Público, as pessoas com deficiência (PcD) que declararem tal condição no momento da inscrição, cuja deficiência não seja incompatível com as atribuições atinentes ao cargo, terão reservados 10% (dez por cento) do total de vagas por cargo/função (superior a 02 vagas), arredondado para o número inteiro seguinte, caso fracionário, o resultado da aplicação do percentual indicado, observando os subitens abaixo.

3.2 - O candidato portador de necessidade especial Física que desejar concorrer às vagas definidas no subitem anterior deverá, apresentar à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, junto a Prefeitura Municipal de Catuípe (RS) laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.2.1 – Com base em laudo de junta médica, nomeada pelo município, a Comissão de Concurso, deferirá ou não a inscrição dos candidatos às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

3.3 - A não-observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.



3.4 - Os portadores de necessidades especiais participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.5 - O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se classificado no Concurso Público, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome publicado em lista de classificação especial.

3.6 – Será processada como de candidato sem deficiência a inscrição requerida que invoque tal condição, mas deixe de atender, em seus exatos termos, as exigências previstas nos item 3.2;

3.7 – O candidato fica ciente que pedidos referentes ao subitem 3.1 deste item efetuados fora do prazo serão indeferidos.

3.8 - As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

Parágrafo único. Em razão do número de vagas em alguns cargos/funções (01 vaga), torna-se juridicamente impossível a reserva de vagas à portadores de necessidades especiais, razão pela qual participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.9 - A Comissão do Concurso adotará as providências necessárias ao acesso das pessoas com deficiência aos locais de realização das provas, mas incumbirá a estas trazer os equipamentos e instrumentos de que dependam, mediante prévia autorização do Presidente da Comissão, observando-se o seguinte:

3.9.1 – o candidato com deficiência que necessitar de recurso especial ou de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, por escrito, devidamente justificado por médico especializado na área da respectiva deficiência, a Comissão de Acompanhamento do Concurso, no mesmo prazo das inscrições (Anexo II).

3.9.2 – o candidato fica ciente que pedidos referentes ao item 3.9.1 efetuados fora do prazo serão indeferidos.

CAPÍTULO IV

4 - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão homologadas por Decreto do Prefeito Municipal de Catuípe (RS), e publicadas em documento afixado em mural próprio, na Prefeitura Municipal, no site da prefeitura (www.catupe.rs.gov.br), bem como no site da empresa contratada (www.plconsultorias.com.br).

4.2 - Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas, terão prazo de 5 dias, contados a partir da publicação, para, querendo, interpor recurso a ser endereçado à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público.

4.3 - Os recursos movidos pelos candidatos deverão, obrigatoriamente dar entrada com protocolo na Prefeitura Municipal, direcionados à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público.

CAPÍTULO V

5 - DAS PROVAS

As provas do Concurso Público serão na modalidade de: Escrita/Objetiva e Prática.

5.1 - DA PROVA ESCRITA/OBJETIVA – Obrigatória para todos os cargos/funções:



5.1.1 - A prova escrita/objetiva será aplicada a todos os candidatos, independente do cargo/função, no dia **20 de novembro de 2011**, das **09:00 às 12:00**, em local a ser divulgado juntamente com o edital de homologação das inscrições.

5.1.1.1 – Para todos os cargos/funções a prova escrita/objetiva contará de:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Língua Portuguesa	05	0,40	2,00
Matemática	05	0,40	2,00
Conhecimentos Gerais	05	0,40	2,00
Conhecimentos Específicos	10	0,40	4,00
TOTAL	25	-	10,00

5.1.2 - A prova escrita/objetiva para cada cargo/função, e de acordo com o programa constante neste Edital, terá a duração de 3 horas e será composta de **25 questões objetivas** do tipo múltipla escolha, subdividida em 5 alternativas: **A), B), C), D) e E)**. Dessas alternativas, **somente UMA deverá ser assinalada**.

5.1.3 - As questões da prova escrita/objetiva serão anotadas em cartão específico para respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida Prova. Os candidatos deverão utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta.

5.1.4 – À prova escrita/objetiva será atribuída nota de 0 a 10 sendo que cada questão correta corresponderá a 0,40 pontos.

5.1.5 - Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecer com a antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para o início das provas. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

5.1.6 - Para a prova escrita/objetiva, o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e o Comprovante de Inscrição entregue no ato da inscrição. Em caso de perda deste Comprovante, o candidato deverá solicitar por escrito no Protocolo da Prefeitura Municipal um novo comprovante.

5.1.7 - Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

5.1.8 - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo e com foto).

5.1.9 - Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

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

5.1.11 - Por ocasião da realização das provas o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.1.9 deste Edital, será automaticamente excluído do processo do Concurso Público.

5.1.12 – Na prova escrita/objetiva:

5.1.12.1 - Será realizado processo de desidentificação de provas, conforme segue:

5.1.12.2 - O candidato receberá junto com o caderno de questões o **Cartão-Resposta e o de Identificação**, os quais estarão numerados com a mesma ordem de numeração; o **Cartão-Resposta** deverá ser destacado do **Cartão de Identificação**, sendo que deverá ser conferido pelo candidato para entrega ao final da prova escrita/objetiva ao fiscal de sala.



5.1.12.3 - O candidato deverá apor no **CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO**, em local próprio, seu nome legível, número da Carteira de Identidade, data de nascimento (dia, mês e ano), endereço, cidade, telefone e assinatura.

5.1.12.4 - O candidato deverá apor no **CARTÃO-RESPOSTA** as suas respostas por questão na ordem de 01 à 25, marcando a alternativa correta de acordo com as instruções contidas no caderno de provas.

5.1.12.5 - Será atribuída nota 0 à questão da prova escrita/objetiva:

a) cuja(s) resposta(s) no cartão-resposta não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Catuípe (RS);

b) quando a(s) resposta (s) no cartão-resposta contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);

c) que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada ao cartão-resposta;

d) que não estiver(em) assinalada(s) no cartão-resposta;

e) cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão-resposta, ou seja, preenchida(s) com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada;

f) quando o candidato colocar seu nome no cartão-resposta.

5.1.12.6 - O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de questões da prova escrita/objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.

5.1.12.7 - Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão-Resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

5.1.13 - A Prefeitura Municipal de Catuípe (RS) não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova escrita/objetiva.

5.1.14 - Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova escrita/objetiva, quando da sua avaliação, esta(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos presentes.

5.1.15 - A prova escrita/objetiva para cada cargo ou especialidade versará sobre os respectivos programas constantes do **ANEXO I** deste Edital.

5.1.16 - Será excluído do processo do Concurso Público o candidato que:

5.1.16.1 - For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos;

5.1.16.2 - For descortês para com qualquer dos fiscais executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

5.1.16.3 - Não devolver o caderno de questões;

5.1.16.4 - Estiver fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como calculadora, celular e similares.

5.1.16.5 - Em hipótese alguma, o candidato poderá sair da sala de prova com qualquer material referente à prova. O candidato, ao terminar a prova escrita/objetiva, devolverá ao fiscal de sala o caderno de questões. (justificativa: o caderno de provas não será entregue no dia de realização das provas para evitar tumulto no local e que os candidatos saiam da prova comentando questões e resultados).

5.1.16.5.1 – Os cadernos de provas estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal (www.catuipe.rs.gov.br) e da empresa contratada (www.plconsultorias.com.br), no dia seguinte ao de realização das mesmas.

5.1.16.6 - Só será permitido ao candidato entregar sua prova escrita/objetiva após 45 minutos do seu início.

5.1.17 – O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.

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

5.1.19 - No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

5.1.20 - Os 3 últimos candidatos em cada sala de prova, somente poderão entregar a respectiva prova e retirarem-se do local simultaneamente, após assinarem o lacre dos envelopes dos cartões de identificação e resposta, juntamente com os fiscais de sala.



5.1.20.1 – Fica terminantemente proibido ao candidato entregar seu cartão resposta (gabarito) com questões em branco.

5.1.20.2 – Os três últimos candidatos, em cada sala de provas, ao proceder a entrega da respectiva prova, conferirão, juntamente com a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, todos os cartões resposta (gabaritos) entregues e, havendo questões em branco, procederão a anulação da questão em branco assinando como testemunhas no verso de referidos cartões.

5.1.21 - Ocorrendo empate na nota da prova escrita/objetiva, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:

5.1.21.1 – Maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;

5.1.21.2 – Maior idade.

5.1.21.3 – Sorteio público.

5.1.21.4 – Havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003.

5.2 - DA PROVA PRÁTICA OU DA COMPROVAÇÃO DE HABILIDADE TÉCNICA:

5.2.1 - Esta prova será aplicada aos candidatos ao cargo/função de: **Operador de Máquinas e Pintor.**

5.2.1.1 - O candidato que não comparecer estará automaticamente desclassificado.

5.2.2 - A prova prática de Operador de Máquinas será realizada no dia **20 de novembro de 2011**, após o término, pelos candidatos inscritos para o cargo, da prova escrita/objetiva, tendo como local de encontro as dependências da Secretaria Municipal de Obras, localizada na Avenida Rio Branco, nº. 1.036, Centro, no Município de Catuipe (RS), para demonstração de habilidades práticas junto a máquinas e equipamentos, quando proceder-se-á entre os candidatos presentes, por senha, a ordem de início do teste prático.

5.3 A PROVA PRÁTICA para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS** será realizada em máquinas **Retro Escavadeira e motoniveladora:**

5.3.1 - O tempo máximo de realização da Prova Prática será de até 15(quinze) minutos para cada candidato.

5.3.2 - No dia, hora e local, aprezados para a realização da Prova Prática, os candidatos deverão se apresentar munidos da Ficha de Inscrição, do Documento de Identidade, e da **Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria "C"**.

5.3.3 - A **NÃO** apresentação da **Carteira Nacional de Habilitação elimina o candidato.**

5.3.4 - A avaliação da Prova Prática far-se-á mediante o lançamento dos pontos obtidos em função do desempenho do candidato, em folha individual.

5.5 - A pontuação obtida pelo candidato será lançada em folha própria, onde constará somente o número de inscrição como fator determinante da identificação do candidato para o apontamento do resultado alcançado pelo mesmo na respectiva prova.

5.6 - Quando a Prova Prática exigir o emprego de aparelhos, veículos ou máquinas de alto valor, o **Avaliador e/ou a Comissão de Acompanhamento do Concurso poderão determinar a imediata exclusão do candidato**, desde que este demonstre não possuir a necessária capacidade para a utilização e manuseio dos mesmos, sem risco de danificá-los. Neste caso o candidato será considerado **Reprovado e Eliminado do Concurso.**

5.7 - A prova prática de **Pintor** será realizada no dia **20 de novembro de 2011**, após o término, pelos candidatos inscritos para o cargo, da prova escrita/objetiva, tendo como local de encontro a Secretaria Municipal de Obras, localizada na Avenida Rio Branco, nº. 1.036, Centro, no Município de Catuipe (RS), para demonstração de habilidades práticas, conforme constam nas atribuições do cargo de Pintor.

5.7.1 - O tempo máximo de realização da Prova Prática será de até 15 (quinze) minutos para cada candidato.

5.7.2 - A avaliação da Prova Prática far-se-á mediante o lançamento dos pontos obtidos em função do desempenho do candidato, em folha individual.

5.7.3 - A pontuação obtida pelo candidato será lançada em folha própria, onde constará somente o número de inscrição como fator determinante da identificação do candidato para o apontamento do resultado alcançado pelo mesmo na respectiva prova.

5.8 – A nota mínima para classificação no teste prático será igual ou superior a **7,00**.

5.9 – Ocorrendo empate na nota final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:



- 5.9.1 – Maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;
5.9.2 – Maior idade.
5.9.3 – Sorteio público.
5.9.4 – Havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003.

CAPÍTULO VI

6 - DA NOTA FINAL

- 6.1 – Para os cargos/funções que não exigirem teste prático, a nota final será verificada conforme abaixo:
6.1.1 – Nota Final = Número de acertos **(0 à 25)** x (vezes) Valor de cada questão (verificar o valor de cada questão no item 5, subitem 5.1.1.1).

6.2 – Para os cargos/funções que exigirem **teste prático (Operador de Máquinas e Pintor)** será observada a seguinte fórmula:
6.2.1 – Nota Parcial = Número de acertos **(0 à 25)** x (vezes) Valor de cada questão (verificar o valor de cada questão no item 5, subitem 5.1.1.1);
6.2.2 – Nota Final = **Nota Prova Escrita/Objetiva** (igual ou superior a 5,00) + **Nota da Prova Prática** (igual ou superior a 7,00) ÷ 2.

6.3 – O candidato que obtiver nota inferior a 5,0 na prova escrita/objetiva está automaticamente desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO VII

7 – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 7.1 – A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na(s) Prova(s), observando-se os limites máximos estipulados neste Edital.

7.2 – A lista final de classificação do Concurso Público apresentará todos os candidatos por cargo/função, bem como suas respectivas notas.

7.3 – Para todos os cargos/funções os candidatos serão apresentados na ordem decrescente da(s) nota(s) obtida(s).

7.4 – Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem **nota final igual ou superior a 5,00**.

CAPÍTULO VIII

8 – DOS RECURSOS/REQUERIMENTOS

- 8.1 – É admitido recurso quanto:
a) a não homologação ou indeferimento da inscrição;
b) na formulação das questões da prova escrita/objetiva;
c) revisão de nota divulgada na ata de abertura dos envelopes lacrados no dia da prova escrita/objetiva.

8.2 – Os recursos/requerimentos deverão ser interpostos ao Prefeito Municipal, junto à Prefeitura Municipal de Catuípe (RS), nos seguintes prazos:
a) quanto a não homologação ou indeferimento da inscrição: 5 dias;



- b) quanto a formulação das questões da prova escrita/objetiva: 5 dias;
- c) quanto a revisão de nota divulgada na ata de abertura dos envelopes lacrados no dia da prova escrita/objetiva: 5 dias;

8.3 – Somente será apreciado o recurso/requerimento expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique, bem como tiver indicado o nome do candidato, número de sua inscrição, cargo, endereço para correspondência e sua assinatura.

8.4 – O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo.

CAPÍTULO IX

9 – DO PROVIMENTO DOS CARGOS/FUNÇÕES

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

10.2 – A contratação dos candidatos aprovados e convocados ficará sujeita a apresentação, dentre outros, dos seguintes documentos:

- a) a documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos básicos, previstos no item 1.2 e na Legislação Municipal;
- b) Cópia autenticada da Cédula de Identidade Civil e Profissional;
- c) Duas fotos 3x4 recentes e iguais;
- d) Cópia autenticada do CPF;
- e) Cópia autenticada do Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral;
- f) Comprovação de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- g) Certidão de nascimento ou casamento;
- h) Certidão de nascimento dos filhos;
- i) Declaração de não acúmulo de cargo público;
- j) Atestado de boa saúde física ou mental, a ser fornecido por médico oficial, que comprove aptidão necessária ao exercício do cargo público.
- k) Declaração de Bens;

10.3 – A não apresentação dos documentos acima listados até a data marcada para a contratação implicará na exclusão do candidato aprovado e convocado.

10.4 – O candidato convocado que não possa assumir a vaga, poderá, uma única vez, solicitar a sua reclassificação para o último lugar dos classificados.

10.5 – O candidato deverá manter atualizado seu endereço no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Catuípe (RS).

10.6 – O prazo de validade do Concurso Público será de 2 anos, contando da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

CAPÍTULO X

10 – CRONOGRAMA



CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO
CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO
Prazo das inscrições via site (www.plconsultorias.com.br)	06/10/2011 à 04/11/2011	
Resultado parcial da homologação das inscrições	11/11/2011	08:00
Prazo para Interposição de Recursos acerca da não homologação das inscrições /declaração de candidato deficiente	11/11/2011 a 16/11/2011	
Resultado final da homologação da inscrições (após a análise de recursos)	17/11/2011	08:00
Prova Escrita/Objetiva	20/11/2011	09:00 às 12:00
Prova Prática	20/11/2011	Após a prova escrita/objetiva
Publicação do Gabarito Preliminar Oficial e da Prova Escrita/Objetiva.	22/11/2011	08:00
Prazo para Interposição de Recursos acerca da prova escrita/objetiva	22/11/2011 à 28/11/2011	
Prazo para Interposição de Recursos acerca do gabarito preliminar da prova escrita/objetiva	22/11/2011 à 28/11/2011	
Divulgação do Gabarito Final (após análise de recursos)	07/12/2011	
Apresentação Ata de Nota da Prova Escrita/Objetiva (abertura dos envelopes lacrados no dia da prova escrita/objetiva)	09/12/2011	09:00
Prazo para Interposição de Recursos acerca da Ata de Nota da Prova Escrita/Objetiva	09/12/2011 à 14/12/2011	
Divulgação da Ata do Resultado de Classificação Final por cargo/função (com o resultado dos recursos).	21/12/2011	

CAPÍTULO XI

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Catuibe (RS).

12.1.1 – O número superior de candidatos aprovados ao estabelecido no subitem 1.2 do presente Edital passam a serem consideradas como vagas técnicas que poderão ser chamadas no período de vigência do presente edital, se necessário.

12.2 - A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua exoneração.

12.3 – As publicações sobre o Concurso Público são de responsabilidade do Município e serão divulgadas no Mural Público Municipal, situado no átrio de acesso da Prefeitura Municipal de Catuibe, na Rua Osório Ribeiro Nardes, nº 152, Centro, na página da Prefeitura Municipal (www.catuibe.rs.gov.br), bem como na página da empresa contratada (www.plconsultorias.com.br).

12.4 - O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Concurso Público é o da Comarca de Catuibe (RS).



12.5 - Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Concurso Público em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela empresa contratada e pela Prefeitura Municipal de Catuípe(RS), conforme a legislação vigente.

12.6 – Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos: Anexo I – Conteúdo Programático; Anexo II - Requerimento de Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência; Anexo III - Requerimento para Recurso; Anexo IV – Atribuições dos cargos/funções.

Gabinete do Prefeito Municipal de Catuípe (RS), 06 de outubro de 2011.

JOELSON ANTÔNIO BARONI
Prefeito Municipal



ANEXO I

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO; OFICIAL ADMINISTRATIVO; OPERADOR DE MÁQUINAS; PINTOR

I – PORTUGUÊS:

Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto. Ortografia: divisão silábica, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc,ç, g, pontuação. Singular, plural, masculino e feminino. Morfologia: processos de formação de palavras, artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição. Sintaxe: sintaxe da oração, voz passiva e ativa concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. Fonologia: fonemas, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato...). Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, figuras de linguagem, conotação, denotação.

II – MATEMÁTICA:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Frações. Operações com números naturais, problemas. Operações com números racionais, problemas. Expressões algébricas. Fatoração. Regra de três. Raiz quadrada. Juro simples. Razão e proporção. Produtos notáveis. Teoria dos conjuntos e unidades. Sistema métrico decimal: comprimento, área e volume. Potenciação e radiciação. Porcentagem. Equação de 1º Grau. Geometria. Grandezas proporcionais. Equações e sistema de equações. Problemas. Sistema Monetário Brasileiro.

III - CONHECIMENTOS GERAIS:

Aspectos geográficos, econômicos, históricos, físicos, sociais, políticos do Brasil, do Estado do Rio Grande do Sul e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. A democracia e o desenvolvimento econômico. Infra-estrutura social: Habitação e emprego, saúde, justiça e segurança pública brasileira. Atualidades: Assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, saúde e cultura, esportes. Atualidades do Brasil e do Mundo.

IV – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

*** AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

Atendimento ao público externo e interno. Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa dos serviços da Prefeitura: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; noções de microinformática; conhecimento e domínio do uso de ferramentas básicas de software para microcomputador e aplicativos para elaboração de textos, planilhas eletrônicas e banco de dados. Conhecimentos Básicos de Informática: Conhecimento de teclado; Noções elementares do Sistema Operacional do Windows; Word; Excel; Uso de correio eletrônico, Conhecimentos Básicos de Internet. Noções de serviços administrativos e municipais; Competências dos poderes legislativo, executivo e judiciário; Organização e racionalidade; Estruturas administrativas e organizacionais: organograma, fluxograma; Higiene e segurança do trabalho; Estrutura Administrativa Municipal. Noções básicas de Direito Administrativo. Princípios básicos da Administração Pública. Licitações e Contratos Administrativos – Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Lei Federal nº 8.069/90. Direitos dos Trabalhadores (art.7º da Constituição Federal). Noções de Administração Pública (art. 37 da C.F e alterações). Direitos e Deveres dos Servidores Públicos (art.39 e 41 da C.F). Previdência dos Servidores Públicos (art.40 da C.F e alterações). Lei Municipal nº. 1.247/2001 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e Lei Municipal nº. 1.244/2001 - Plano de Carreira. Atualidades.



*** OFICIAL ADMINISTRATIVO:**

Atendimento ao público externo e interno. Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa dos serviços da Prefeitura: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; noções de microinformática; conhecimento e domínio do uso de ferramentas básicas de software para microcomputador e aplicativos para elaboração de textos, planilhas eletrônicas e banco de dados. Conhecimentos Básicos de Informática: Conhecimento de teclado; Noções elementares do Sistema Operacional do Windows; Word; Excel; Uso de correio eletrônico, Conhecimentos Básicos de Internet. Noções de serviços administrativos e municipais; Competências dos poderes legislativo, executivo e judiciário; Organização e racionalidade; Estruturas administrativas e organizacionais: organograma, fluxograma; Higiene e segurança do trabalho; Estrutura Administrativa Municipal. Noções básicas de Direito Administrativo. Princípios básicos da Administração Pública. Licitações e Contratos Administrativos – Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Lei Federal nº 8.069/90. Direitos dos Trabalhadores (art.7º da Constituição Federal). Noções de Administração Pública (art. 37 da C.F e alterações). Direitos e Deveres dos Servidores Públicos (art.39 e 41 da C.F). Previdência dos Servidores Públicos (art.40 da C.F e alterações). Lei Municipal nº. 1.247/2001 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e Lei Municipal nº. 1.244/2001 - Plano de Carreira . Atualidades.

*** OPERADOR DE MÁQUINAS:**

Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Código de Trânsito Brasileiro. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem, combustíveis, lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Conhecimento das máquinas (patrola, carregadeira, rolo compactador, trator de pneus e outros). Telefones de emergência. Relações humanas no trabalho. Lei Municipal nº. 1.247/2001 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e Lei Municipal nº. 1.244/2001 - Plano de Carreira.

*** PINTOR:**

Uso e cuidados necessários para conservação de instrumentos de pintura; Procedimentos corretos para economizar tinta e derivados; Utilização correta de produtos de aplicabilidade interna e externa; Técnicas de aplicações e correções de pinturas de paredes em alvenaria, madeira e outros; Procedimentos para definições de cores, Prevenção de acidentes no trabalho; Zelo pelo patrimônio público. Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Telefones de emergência. Lei Municipal nº. 1.247/2001 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e Lei Municipal nº. 1.244/2001 - Plano de Carreira

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO NÍVEL MÉDIO

CARGOS: DESENHISTA; VISITADOR DO PIM; FISCAL SANITÁRIO; MONITOR EDUCACIONAL; TÉCNICO EM ENFERMAGEM; TESOUREIRO

I – PORTUGUÊS:

Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc,ç, g, j. Morfologia: processos de formação de palavras, as 10 classes de palavras (artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição), flexões, conjugação verbal, sentido próprio e figurado. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de



linguagem, conotação, denotação. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato...). Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários.

II – MATEMÁTICA:

Operações fundamentais. Números fracionários, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Operações com frações. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Média Aritmética: Simples e ponderada. Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Razão e Proporção. Porcentagem. Equações e Inequações de 1º e 2º. Grau, Logarítmicas, Exponenciais e Trigonométricas. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Probabilidades. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico. Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Matrizes. Raízes. Polinômios. Binômios. Fatorial.

III - CONHECIMENTOS GERAIS:

História do Município: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, primeiras autoridades, símbolos municipais, setores: primário, secundário e terciário. Estado do Rio Grande do Sul: colonização, formação cultural, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, formação do Estado, acontecimentos históricos, Revolução Farroupilha. História do Brasil: Período Colonial: descobrimento, capitanias hereditárias, governo geral, vinda de D. João VI. Período Imperial: Independência, Abdicação de D. Pedro I, Abolição da Escravatura, Economia do Café. Período Republicano: Proclamação da República, Aspectos Políticos, Econômicos e Sociais do Governo de Getúlio Vargas, aspectos políticos, econômicos e sociais a partir de 1964. Geografia do Brasil: Espaço brasileiro, divisão regional, relevo, principais tipos climáticos, bacias hidrográficas, pesca, agropecuária, indústria, transportes, comércio (interno e externo), distribuição geográfica da população. Formação do povo brasileiro, sociedade brasileira, Estado brasileiro, cidadania, nacionalidade, objetivos nacionais, direitos e deveres do cidadão, poderes da União, Estados e Municípios, Constituições Brasileiras, Símbolos Nacionais e Estaduais. Infra-estrutura social: Habitação e emprego, saúde, justiça e segurança pública brasileira. Atualidades: Assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, saúde e cultura, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do Brasil e do Mundo.

IV – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

*** AGENTE VISITADOR DO PIM:**

Planejamento Familiar: Métodos Contraceptivos, Aleitamento Materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Cuidados preventivos de saúde; Pressupostos teóricos e legais da Educação Profissional. Orientação vocacional e profissional. O trabalho pedagógico em equipes multidisciplinares. Vigotsky, Piaget. Ética no trabalho; O Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal 8.069/90 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, de 20 de dezembro de 1996. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Decreto Estadual nº 42.199, de 07 de abril de 2003 - Institui o Comitê Estadual para o Desenvolvimento Integral da Primeira Infância. Lei Estadual nº. 12.544 de 03 de julho de 2006 que institui o Programa Primeira Infância Melhor – PIM; Lei nº 8.080 de 19/09/1990 – Lei Orgânica da Saúde. Lei nº 8.142 de 28/12/1990 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e sobre a transferência intergovernamental de recursos financeiros da Saúde. Conhecimentos sobre o programa PIM. Lei Municipal nº. 1.247/2001 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e Lei Municipal nº. 1.244/2001 - Plano de Carreira . Atualidades profissionais.

*** DESENHISTA:**

Generalidades sobre desenho e suas características básicas: Desenho de expressão (artístico), desenho de representação (técnico) e desenho de resolução (geométrico). Exercícios de adestramento da mão para desenho e caligrafia. Desenho Geométrico: Entes fundamentais da geometria (ponto, linha, superfície e plano) Posições relativas de duas retas no Plano; retas concorrentes e não concorrentes. Construções Fundamentais: Mediatriz e ponto médio, Bissetriz e ângulos (tipos, classificação, operações gráficas). Divisão de segmentos em partes congruentes, proporcionais, terceira, quarta e média proporcional. Triângulos: Conceito e elementos de um



triângulo, classificação, triângulos especiais, existência de um triângulo, relações notáveis. Quadriláteros: Conceitos e elementos de um quadrilátero, soma das medidas dos ângulos, classificação, trapézio, paralelogramo, retângulo, losango e quadrado. Quadriláteros regulares. Circunferência: conceitos, região, elementos notáveis. Concordância entre retas, entre reta e curva e entre curvas. Estudos de tangentes e tangência: reta-circunferência e circunferência – circunferência. Elipse: propriedades e construção. Auto-Cad. Lei Municipal nº. 1.247/2001 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e Lei Municipal nº. 1.244/2001 - Plano de Carreira.

*** FISCAL SANITÁRIO:**

História da Vigilância Sanitária. Vigilância Sanitária no Brasil e no Mundo. Saneamento de alimentos. Saneamento do meio. Noções gerais sobre saneamento básico: sistemas de abastecimento de água, esgoto, resíduos sólidos e limpeza pública. Combate à poluição do ar, água e solos. Educação ambiental. Saúde Pública – Conceito e Objetivos. Atividades inerentes à defesa da saúde e higiene da população. Visita em estabelecimentos em geral que produzam bens, mercadorias ou serviços para o consumo. Controle de qualidade quanto à saúde e higiene. Lei Federal nº 8.080/1990 e Lei Federal nº 9.782/1999. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Polícia Administrativa Sanitária. Noções básicas de saúde coletiva e preservação do meio ambiente; do papel do agente de vigilância sanitária; de prevenção contra doenças transmissíveis. Noções básicas sobre risco em saúde. Qualidade das Águas Controle e Poluição das Águas. Sistema de Esgoto. Sistema Nacional do Meio-Ambiente (SISNAMA). Solo. Aterro Sanitário. Comunidade Biótica, Comunidade Biológica. Controle Ambiental/Critérios de Qualidade Ambiental/Diagnóstico Ambiental. Vegetação. Desflorestamento. Desmatamento. Ética profissional. Doenças de Notificação Compulsória. Lei Municipal nº. 1.247/2001 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e Lei Municipal nº. 1.244/2001 - Plano de Carreira.

*** MONITOR EDUCACIONAL:**

O monitor educacional e a organização do trabalho na escola. Propostas e alternativas para o fazer pedagógico do Monitor Educacional. O trabalho do Monitor Educacional junto a família e a Comunidade: limites e perspectivas. A ação do Monitor Educacional no cotidiano da escola. As relações de poder no espaço escolar. O Monitor Educacional e o processo de construção de projetos político-pedagógicos. A Orientação Educacional e os processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem. Educação, trabalho e cidadania: a Orientação Vocacional frente as relações sociais de Produção. A Orientação Educacional no contexto sócio-político educacional brasileiro. A Educação Básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). A organização da Educação Básica: LDB nº 9.394/96; Princípios e fins da educação nacional; Diretrizes curriculares para o Ensino Fundamental e para a Educação Infantil; Parâmetros Curriculares Nacionais; Financiamento da Educação Básica. Conhecimentos sobre o programa PETI – Programa de Erradicação do Trabalho Infantil. Lei Municipal nº. 1.247/2001 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e Lei Municipal nº. 1.244/2001 - Plano de Carreira. Atualidades profissionais.

*** TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Introdução à Enfermagem; Ética Profissional; Lei Orgânica Municipal; Conselho Municipal de Saúde; Lei nº 8.080 de 19/09/1990 – Lei Orgânica da Saúde. Lei nº 8.142 de 28/12/1990 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e sobre a transferência intergovernamental de recursos financeiros da Saúde; Conceito de saúde e doença; Assistência de Enfermagem; conceito e objetivo; Equipe de Enfermagem; Fundamentos de Enfermagem; Tipos de unidade de saúde; Unidade do paciente. Biossegurança; Prevenção e controle de infecção hospitalar; Medidas de assepsia; higienização; desinfecção; anti-sepsia e esterilização; preparo de material para esterilização; Prevenção de acidentes mecânicos, físicos e químicos; Estatísticas de saúde; História natural das doenças e níveis de prevenção; Vigilância epidemiológica; Doenças Transmissíveis; Calendário de vacinas. Segurança do paciente acamado; movimentação, tipos e objetivos; transporte, precauções e conforto; Pesagem e mensuração; Verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; Exames físicos e laboratoriais; Atendimento das necessidades de higiene corporal; Finalidades e cuidados na aplicação quente e fria no cateterismo; Instilação e irrigação vesical na lavagem vaginal e nos puréuticos; Conduta e assistência imediata em casos de asfixia, hemorragia, vômito, fratura, lipotimia, convulsão, insolação, corpo estranho, picada de insetos e envenenamentos; Administração de medicamentos por via oral e parenteral; Preparo de drogas e soluções; Aspiração, oxigenoterapia, nebulização, drenagens, gavagem, transfusão sanguínea e balanço hídrico; Identificação das variáveis; e ações de Enfermagem,



músculos, tendões, vasos, nervos e articulações (cartilagem articular, cápsula e ligamentos); Distúrbios ortopédicos principais: Contusões, entorses, luxações, fraturas, feridas, distensão ou estiramento muscular. Doenças de notificação compulsória. Lei Municipal nº. 1.247/2001 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e Lei Municipal nº. 1.244/2001 - Plano de Carreira . Atualidades profissionais.

*** TESOUREIRO:**

RIR/ 99 – Regulamento de Imposto de renda. PIS, COFINS, CSLL Lei nº10.833/2003 de 29 de dezembro de 2003 e Alterações; Simples Nacional. Lei Complementar 116/03. Lei Complementar 123/06, alterada pela 127/07; Legislação sobre INSS, Instrução Normativa 03/2005 da Previdência; Artigo 156 de Constituição Federal. Regulamento do ISS dos Municípios; Decreto Estadual 2145/2008, Decreto Estadual de Encerramento de Exercício; Manual Operacional do SIAF; O Controle e a Lei de Responsabilidade Fiscal; Despesa. Receita. Crédito Público e a Lei de Responsabilidade Fiscal; Despesa. Receita. Crédito Público frente a Lei 4.320/64, Lei 8.666/93 com atualizações pela Lei Federal 8.883/94; Contabilidade Pública e seu campo de atuação de acordo com a Lei 4.320/64 e a Lei de Responsabilidade Fiscal. Lançamentos; Balancete de Verificação; Apuração do Resultado; Balanço Patrimonial Simplificado; Demonstração do Resultado Simplificado. Lei Municipal nº. 1.247/2001 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e Lei Municipal nº. 1.244/2001 - Plano de Carreira.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO NÍVEL SUPERIOR

CARGOS: CONTADOR; DENTISTA; ENFERMEIRO; ENGENHEIRO CIVIL; FISIOTERAPEUTA; MÉDICO; PSICÓLOGO; VETERINÁRIO.

I – PORTUGUÊS:

Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto. Reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais, sinais de pontuação. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc,ç, g, j, adequação vocabular. Morfologia: processos de formação de palavras, as 10 classes de palavras (artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição), flexões, conjugação verbal. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação, ambigüidades. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato...). Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários. Novo acordo ortográfico.

II – MATEMÁTICA:

Operações fundamentais. Números fracionários, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Operações com frações. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Média Aritmética: Simples e ponderada. Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Razão e Proporção. Porcentagem. Equações e Inequações de 1º, 2º e 3º. Grau, Logarítmicas, Exponenciais e Trigonométricas. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Probabilidades. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico. Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Geometria Analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Polinômios. Binômio. Matrizes. Raízes. Derivada. Números complexos. Trigonometria. Fatorial.

III - CONHECIMENTOS GERAIS:

História do Município: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, primeiras autoridades, símbolos municipais, setores: primário, secundário e terciário. Estado do Rio Grande do Sul: colonização, formação cultural, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, formação do Estado, acontecimentos históricos, Revolução Farroupilha. História do Brasil: Período Colonial: descobrimento, capitanias hereditárias, governo geral, vinda de D. João VI. Período Imperial:



Independência, Abdicação de D. Pedro I, Abolição da Escravatura, Economia do Café. Período Republicano: Proclamação da República, Aspectos Políticos, Econômicos e Sociais do Governo de Getúlio Vargas, aspectos políticos, econômicos e sociais a partir de 1964. Geografia do Brasil: Espaço brasileiro, divisão regional, relevo, principais tipos climáticos, bacias hidrográficas, pesca, agropecuária, indústria, transportes, comércio (interno e externo), distribuição geográfica da população. Formação do povo brasileiro, sociedade brasileira, Estado brasileiro, cidadania, nacionalidade, objetivos nacionais, direitos e deveres do cidadão, poderes da União, Estados e Municípios, Constituições Brasileiras, Símbolos Nacionais e Estaduais. Infra-estrutura social: Habitação e emprego, saúde, justiça e segurança pública brasileira. Atualidades: Assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, saúde e cultura, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do Brasil e do Mundo.

IV - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

*** CONTADOR:**

Direito Constitucional: Direitos e Garantias Fundamentais; e, Direito financeiro, tributário e comercial, competências federativas (União, Estados e Municípios), Sistema Tributário Nacional; Código Tributário Nacional. Lei nº 4.320 de 17/03/64; Lei nº 8.666 de 21/06/93 e suas alterações, Lei nº 10.520 de 17/07/2002; Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000; Lei Complementar nº 116 de 31/07/2003. Contabilidade Pública: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e Respetivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida. Contabilidade Pública. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; terras públicas; águas públicas; jazidas; florestas; fauna; espaço aéreo; patrimônio histórico; proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública. Lei Municipal nº. 1.247/2001 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e Lei Municipal nº. 1.244/2001 - Plano de Carreira.

*** ODONTÓLOGO:**

Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Diagnóstico, semiologia bucal, exames complementares. Cariologia: etiologia, diagnóstico e tratamento da doença, cárie dentária com ênfase na prevenção e promoção à saúde bucal. Normas de controle de infecção no ambiente de trabalho. Patologia Periodontal, doenças gengivais e periodontal - diagnóstico e tratamento. Algias orofaciais, tipos diagnósticos diferenciais. Cistos e tumores odontogênicos e não-odontogênicos. Lesões mais frequentes da cavidade bucal: candidíase, gengivo - estomatite herpética, lesões herpéticas secundárias, sífilis e AIDS. Preparo



cavitário e atípico: conceitos atuais, materiais usados em dentística, proteção do complexo dentina-polpa. Patologia pulpar e periapical: características clínicas. Emergência e Urgência em odontologia. Traumatismo Dental, fraturas das coroas e raízes. Terapêutica Odontológica - analgésicos, antiinflamatórios, antibióticos e anestésicos de uso local em odontologia. Fluoroterapia - uso sistêmico e tópico. Aspectos toxicológicos e clínicos. Educação e Saúde Bucal. Diagnóstico bucal: patologia dos tecidos moles e duros da cavidade oral, cárie, placa bacteriana e doença periodontal. Métodos de prevenção da cárie e da doença periodontal. Flúor. Técnicas de anestesia intra-oral. Princípios básicos do atendimento em odontopediatria. Proteção do complexo dentina-polpa. Materiais restauradores. Princípios gerais do preparo cavitário. Hepatites virais (A, B e C). AIDS. Imunizações. Técnica da lavagem das mãos. Uso de barreiras protetoras. Conduta frente a acidentes de trabalho. Exame clínico e radiográfico. Lesões das estruturas dentárias mineralizadas e da polpa. Lesões dos tecidos periodontais. Dentição permanente - diagnóstico e tratamento. Trinca do esmalte. Concussão. Subluxação. Luxação. Deslocamento completo do dente. Ética e Legislação Profissional. Atuação do profissional no Programa de Saúde da Família. Avaliação da qualidade em serviços de saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/1990 – Lei Orgânica da Saúde. Lei nº 8.142 de 28/12/1990 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e sobre a transferência intergovernamental de recursos financeiros da Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 ao 200). Abordagem do processo saúde-doença das famílias e do coletivo. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Lei Municipal nº. 1.247/2001 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e Lei Municipal nº. 1.244/2001 - Plano de Carreira . Atualidades profissionais.

*** ENFERMEIRO:**

Programas preventivos desenvolvidos na Unidade de Saúde; Saúde Materno-Infantil; Introdução à Enfermagem; Ética Profissional; Lei Orgânica Municipal; Conselho Municipal de Saúde; Lei nº 8.080 de 19/09/1990 – Lei Orgânica da Saúde. Lei nº 8.142 de 28/12/1990 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e sobre a transferência intergovernamental de recursos financeiros da Saúde; Interpretação de sinais e sintomas; Atribuições de enfermagem na saúde pública; Doenças Transmissíveis; Calendário de vacinas; Didática aplicada à enfermagem; Epidemiologia. Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Implicações éticas e jurídicas no exercício profissional de enfermagem; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem. Epidemiologia e bioestatística: Estatísticas de saúde; História natural das doenças e níveis de prevenção; Vigilância epidemiológica. Epidemiologia das doenças transmissíveis: Características do agente, hospedeiro e meio ambiente; Meios de transmissão, diagnóstico clínico e laboratorial, tratamento, medidas de profilaxia e assistência de enfermagem; Imunizações: cadeia de frio, composição das vacinas, efeitos adversos, recomendações para sua aplicação, Programas de Imunização. Atenção à saúde da criança e do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Atenção à saúde bucal e mental. Fundamentos de enfermagem. Processo de enfermagem. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Biossegurança. Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos e cirúrgicos. Atuação do enfermeiro em Pronto-Socorro e em situações de emergência. Assistência de enfermagem materno-infantil. Administração em enfermagem: Princípios gerais da administração e funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; Gestão de qualidade. Conhecimentos básicos inerentes às atividades da função. Lei Municipal nº. 1.247/2001 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e Lei Municipal nº. 1.244/2001 - Plano de Carreira. Atualidades profissionais.

*** ENGENHEIRO CIVIL:**

Fiscalização de obras; Medição, aplicação de recursos, controle de materiais e estoques, análise de contratos para execução de obras. Projetos civis; Arquitetônico; Estruturais (em madeira, aço e concreto). Projetos de fundações: Tipos de fundações suas aplicações e execução das mesmas. Projetos e execução de instalações elétricas e Hidráulicas em canteiros de obras e edificações (inclusive noções de segurança). Planejamento Urbano e Regional; Planejamento de Engenharia de Infra-Estrutura, Projetos Dimensionamentos e execução de obras de Saneamento Básico; Alvenaria; Revestimento; Pinturas e pisos (tipos, aplicações e execução). Especificação de materiais e serviços. Orçamentos: Composição de custos e quantitativos de materiais. Elaboração de cronogramas físico-financeiros. Canteiros de obras; construção e organização. Execução de estruturas em concreto, madeira e aço (inclusive noções de impermeabilização de calhas e telhados). Execução de instalações de água, esgoto, eletricidade e telefone. Noções de tratamento de esgotos, construção de fossas sépticas, sumidouros e valas de



infiltração (segundo normas da CPRH). Noções de projetos e execução de pavimentos graníticos (paralelepípedos). Vistorias e elaboração de laudos. Planejamento e elaboração de orçamentos públicos. Legislação profissional. Ética profissional. Lei Municipal nº. 1.247/2001 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e Lei Municipal nº. 1.244/2001 - Plano de Carreira. Atualidades profissionais..

*** FISIOTERAPEUTA:**

Fisioterapia: conceito, recursos e objetivos. Reabilitação: conceito, objetivos técnicos e sociais. Trabalho Interdisciplinar em Saúde, Fisioterapia nos processos incapacitantes no trabalho, nas doenças infectocontagiosas e crônico-degenerativas. Fisioterapia em: Traumatologia e Ortopedia, Neurologia, Pneumologia, Reumatologia, Queimados, Cardiologia e Angiologia, Ginecologia e Obstetrícia, Pediatria e Geriatria e em UTI Adulto e Infantil. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Código de ética. Ética Profissional. Código de Processo Ético. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde. Anatomia Humana – Patologia. Histologia. Fisiologia Humana. Microbiologia. Parasitologia e Imunologia. Fisiologia do Exercício. Fisioterapia Desportiva. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia; Provas de função muscular; Cinesiologia e Biomecânica; Análise da marcha; Exercícios terapêuticos e treinamento funcional; Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda; Prescrição e treinamento de órteses e próteses; Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia; Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Lei Municipal nº. 1.247/2001 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e Lei Municipal nº. 1.244/2001 - Plano de Carreira.

*** MÉDICO:**

Lei nº 8.080 de 19/09/1990 – Lei Orgânica da Saúde. Lei nº 8.142 de 28/12/1990 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e sobre a transferência intergovernamental de recursos financeiros da Saúde. Programa de Saúde da Família (ESF). Estratégia Saúde da Família (ESF): diretrizes operacionais e trabalho em equipe. Atribuições da Equipe de ESF. Modelo Assistencial e propostas de organização da Atenção Básica. Educação Permanente em Saúde. Educação em Saúde e Acolhimento na prática de ESF. Planejamento Estratégico como instrumento de gestão e assistência. Processo saúde-doença das Famílias e do coletivo. Visita domiciliar no contexto da Saúde da Família. Vigilância Epidemiológica na Atenção Primária. Indicadores de saúde. Determinantes sociais e equidade em saúde no Brasil. O quadro de morbi-mortalidade do país: doenças e agravos mais frequentes. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária, Emergências clínicas. Ética e legislação profissional, Código de Processo Ético. Psicologia médica, Farmacologia, Controle de infecções hospitalares. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, reumatóides, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas suprarrenais, distúrbios das glândulas paratiróides. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos. Relação médico-paciente; prontuário médico; sistemas de registro; doenças de notificação compulsória: prevenção, diagnóstico e tratamento; atestado médico e declaração de óbito. Lei Municipal nº. 1.247/2001 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e Lei Municipal nº. 1.244/2001 - Plano de Carreira. Atualidades profissionais.

*** PSICÓLOGO:**

Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à psicologia no contexto da saúde pública; psicopatologia geral; psicologia geral, experimental e do desenvolvimento; práticas e técnicas psicológicas, especialmente aplicáveis à



população estudantil e à população em geral; ação do psicólogo nas atividades de saúde pública a cargo do Município; orientação profissional; teoria e técnicas psicoterápicas; acompanhamento e tratamento à pessoas portadoras de deficiências e seus familiares; ações preventivas; interpretação de sinais e sintomas; medicação; procedimentos psicológicos; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, e das políticas, ações e serviços de saúde pública a cargo do Município; conhecimentos do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Psicologia Educacional. Teorias Psicológicas da Aprendizagem. Psicologia do Desenvolvimento. Psicologia Social e Comunitária. Psicologia da Saúde no contexto Educacional. Técnicas de Exame Psicológico. Intervenção Diagnóstica. Psicopedagogia. Políticas Educacionais. Fundamentos Teóricos dos Processos Grupais. Psicologia Aplicada a Educação Especial. Sistemas de Psicologia: Associacionismo, estruturalismo, funcionalismo, behaviorismo. Psicologia da Gestalt, Psicanálise de Freud. As teorias de Piaget e Vigotsky; Caracterização e fundamentação da Psicologia Social. Temas atuais e aplicações da Psicologia Social. Avaliação psicológica (Psicodiagnóstico). Atendimento psicológico individual e grupal. Análise institucional. Aprendizagem e a criança: o erro e a avaliação escolar, o fracasso e o impacto da escola, (in)disciplina e a noção de limites educação e valores morais, Desenvolvimento infantil: aspectos psicossociais, deficiência e educação, afetividade e cognição. Psicologia comunitária. Psicologia institucional. Saúde mental do trabalhador. Processo educativo na prevenção de patologias. Atuação do Psicólogo na atenção integral à família. Papel do Psicólogo na equipe interdisciplinar. O Psicólogo na orientação familiar e como agente multiplicador frente à comunidade. Política Nacional para criança, adolescente, pessoa portadora de deficiência e ao idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Ética Profissional. Leis pertinentes a profissão. Lei Municipal nº. 1.247/2001 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e Lei Municipal nº. 1.244/2001 - Plano de Carreira. Atualidades profissionais.

*** VETERINÁRIO:**

Epidemiologia, diagnóstico e controle de zoonoses de ocorrência no Rio Grande do Sul: tuberculose, brucelose, leptospirose, raiva, hantavirose, toxoplasmose, Doença de Chagas, cisticercose, hidatidose. Epidemiologia, diagnóstico e controle de doenças de etiologia bacteriana e viral e ecto- e endoparasitoses em bovinos, ovinos, caprinos, suínos e eqüinos. Classificação, funcionamento e higiene dos estabelecimentos de alimentos de origem animal. Inspeção e tecnologia do abate de bovinos, ovinos, caprinos, suínos e eqüinos. Inspeção do animal leiteiro. Inspeção e tecnologia do leite, ovos, mel e seus derivados. Doenças infecciosas transmissíveis pela ingestão de carne de bovinos, ovinos, caprinos, suínos e equinos. Julgamento. Doenças parasitárias transmissíveis pela ingestão de carne de bovinos, ovinos, caprinos, suínos e eqüinos. Julgamento. Toxinfecções alimentares causadas pela ingestão de alimentos de origem animal. Boas práticas de fabricação nas indústrias de alimentos de origem animal. Etiologia, sintomatologia, diagnóstico e tratamento das afecções cirúrgicas e clínicas de bovinos, ovinos, caprinos, suínos e equinos. Práticas de manejo visando o aumento de produção do rebanho. Ginecologia, andrologia, biotécnicas e fisiopatologia da reprodução de bovinos, ovinos, caprinos, suínos e equinos. Código de Ética Profissional. Código de Processo Ético. Lei Municipal nº. 1.247/2001 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e Lei Municipal nº. 1.244/2001 - Plano de Carreira . Atualidades profissionais.



ANEXO II

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

À COMISSÃO PERMANENTE DO CONCURSO PÚBLICO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Candidato:			
Inscrição:		Documento:	
Cargo Pretendido:		Fone:	

Tipo da Deficiência:

() Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla

Solicito participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Capítulo III do Edital nº 001/2011 e Decreto Federal nº 3.298/99.

Declaro ter conhecimento da Resolução nº 155, de 26 de fevereiro de 1996.

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

() Não () Sim

Em caso positivo, especificar:

Catuípe (RS), ____ de _____ de 2011.

Assinatura do candidato



ANEXO III

REQUERIMIENTO PARA RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Candidato:			
Inscrição:		Documento:	
Cargo Pretendido:		Fone:	

AO PREFEITO MUNICIPAL DE CATUÍPE

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A	
() Homologação de Inscrição	() Outros (Especificar):
() Questões da Prova Escrita	
() Resultado da Prova Escrita	
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO	

Catuípe (RS), de de 2011.

Assinatura do candidato

INSTRUÇÕES:

- *Somente serão analisados os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital;*
- *No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.*



ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES

CATEGORIA FUNCIONAL: VISITADOR DO PIM
--

PADRÃO DE VENCIMENTO: 01 (UM)

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Responsável pelo atendimento domiciliar às famílias, por meio de atividades específicas.

b) Descrição Analítica: Realizar o trabalho diretamente com as famílias, orientando-as e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação. Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas a partir do diagnóstico, ou seja, do marco zero. Acompanhar e controlar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes. Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes. Planejar e executar as Modalidades de Atenção Individual e Grupal. Planejar e executar seu cronograma de visitas às famílias. Participar da Capacitação de Visitadores, realizadas pelo Monitor/GTM. Receber a formação e a capacitação necessárias. Comunicar ao GTM a percepção e/ou identificação de suspeita da violência doméstica e crianças portadoras de deficiência, preencher documentos, elaborar relatórios, demais atividades correlatas ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária: 40 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos

b) Instrução: Nível Médio completo

c) Capacitação específica para o desenvolvimento do Programa com duração mínima de sessenta horas.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 01 (UM)

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Auxiliar na execução de trabalhos administrativos, contábeis, fiscais e legais, operar centrais telefônicas e de recebimento de fax e e-mail nas repartições municipais, atender ao público, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir e despachar expedientes e orientar o público.

b) Descrição Analítica: Auxiliar na execução de expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; auxiliar na realização de reuniões; auxiliar no controle de registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; auxiliar na manutenção e atualização de fichários e arquivos manuais; operar centrais telefônicas, receber e emitir fax e e-mail; efetuar as ligações pedidas;



receber e transmitir mensagens; atender a chamadas internas e externas; prestar informações relacionadas com a repartição; executar serviços de expedição e orientação ao público; pequenos serviços datilográficos e de digitação; receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, orientar e informar o público, bem como solucionar pequenos problemas sobre assuntos de sua alçada; controlar e fiscalizar a entrada e saída de público, especialmente em locais de grande afluência, orientar, distribuir e verificar as tarefas de guarda e limpeza nas repartições; responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens da repartição e outros informes ao público; receber e encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender; anotar e transmitir recados; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Instrução: 5ª série do ensino fundamental.

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR

PADRÃO DE VENCIMENTO: 09 (NOVE)

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo as determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura.

b) Descrição Analítica: planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-o ao plano de contas; conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente para atender as exigências legais e formais de controle; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamento a terceiros, saldos em caixa e contas correntes bancárias para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de dar cumprimento a legislação aplicável; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias, auditagens, de rotina e especiais, bem como orientar a organização dos processos de tomada de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento, e apoio das atividades em sua área de atuação; participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de



treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativos dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidade da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas indentificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 40h.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade mínima de 18 anos;

b) Instrução: Habilitação legal para o exercício da profissão de contador e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade - CRC;

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

CATEGORIA FUNCIONAL: ODONTÓLOGO
--

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10 (DEZ)

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: executar funções relacionadas com tratamento buco-dental.

b) Descrição Analítica: fazer diagnóstico determinando o respectivo tratamento, executar operações de profilaxia dentária, exodonticas; realizar restaurações dentárias e endodontias, ajustar e confeccionar próteses dentárias fixas, removíveis e totais, obedecendo técnicas para cada caso; aplicar anestésias locais infiltrativas e tronculares; realizar cirurgias na área buco-maxilo-facial, realizar odontologia preventiva e participar de programas voltados à saúde pública, fazer radiografias da cavidade bucal; orientar, supervisionar e coordenar trabalhos executados por Auxiliares de Cirurgião Dentista; prestar assessoramento a órgãos públicos na área de sua especialidade; encaminhar pacientes à especialistas quando necessário; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 40 horas.

b) Específica: o exercício do cargo poderá exigir trabalho à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 21 anos.

b) Instrução: nível superior e habilitação legal para o exercício da profissão de odontólogo, bem como a inscrição no Conselho Regional de Odontologia – CRO.

CATEGORIA FUNCIONAL: DESENHISTA
--



PADRÃO DE VENCIMENTO: 05 (CINCO)

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Elaborar e projetar desenhos técnicos e artísticos e desenhar gráficos em geral.

b) Descrição Analítica: Desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios; fazer desenhos técnicos e artísticos; elaborar gráficos e desenhos em perspectiva; passar os croquis para escala; executar desenhos arquitetônicos e projetos de obras; fazer cálculos de coordenadas geográficas; desenhar letreiros e cartazes; desenhar organogramas; fluxogramas e gráficos estatísticos; desenhar gráficos em geral; fazer desenhos didáticos em geral; fazer desenhos para clichês e cartazes de propaganda; executar plantas em face de cadernetas de campo ou hideoográficas; desenhar projetos de ajardinamento; elaborar esquemas de sistema elétrico e telefônico; proceder a reconstituição de plantas; elaborar plantas de alinhamento, traçado de ruas, cortes, curvas de nível; executar a redução e ampliação de plantas; eventualmente, colaborar na confecção de maquetes; responsabilizar-se por arquivos de plantas e pela guarda e conservação de material de trabalho; operar no sistema autoCAD; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga Horária: 40 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos

b) Instrução: Ensino Médio

CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10 (DEZ)

ATRIBUIÇÕES:

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

b) Descrição analítica: planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções próprias; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados; ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; velar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; preparar o campo operatório e esterilizar o material; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a clientes de alto e médio risco, enfatizando o autocuidado e participando da sua alta da instituição de saúde; acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem; ministrar treinamento na área de enfermagem; aplicar terapia, dentro da área de sua competência, sob controle médico; presta os primeiros socorros; aprazar exames de



laboratório, Raio X e outros; aplicar terapia especializada, sob controle médico; promover e participar de estudos para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem; participar de programas de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento materno – infantil; participar de programas de imunização; realizar visitas domiciliares para prestar esclarecimentos sobre trabalho a ser desenvolvido por equipes auxiliares; realizar consultas de enfermagem à sadios e portadores de doenças prolongadas; prover e controlar o estoque de medicamentos; manter contato com responsáveis por unidades médicas e enfermarias, para promover a integração do serviço de enfermagem com os de assistência médica; participar de inquéritos epidemiológicos; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; realizar e interpretar testes imuno-diagnóstico e auxiliares de diagnósticos; requisitar exames de rotina para pacientes em controle de saúde com vistas à aplicação de medidas preventivas; colher material para exames laboratoriais; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; realizar palestras nas comunidades, participar das reuniões e trabalhos de saúde desenvolvidos no Município ; executar outras tarefas semelhantes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
- b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 21 anos
- b) Instrução: habilitação legal para o exercício da profissão de enfermeiro; nível superior.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO CIVIL
--

PADRÃO DE VENCIMENTO: 06 (SEIS)

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** executar ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia civil em serviços públicos municipais;
- b) **Descrição Analítica:** executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; estudar projetos dando o respectivo parecer; dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estrada de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e de irrigação das destinadas ao aproveitamento de energia das relativas a portos, rios e canais, e das de saneamento urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanismo em geral realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de forma motriz, mecânica, eletromecânicas e outras que utilizem energia elétrica, bem como as oficinas em geral de usinas elétricas e de redes de distribuição elétrica; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** carga horária semanal de 20 horas.
- b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir trabalhos externos, bem como determinar viagens.



REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos
- b) Instrução: nível superior e habilitação legal para o exercício da profissão de engenheiro civil, inscrição no quadro do Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA.

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL SANITÁRIO
--

PADRÃO DE VENCIMENTO: 04 (QUATRO)

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** executar funções relacionadas com a vigilância sanitária.
- b) **Descrição Analítica:** inspecionar, licenciar e cadastrar estabelecimentos comerciais de alimentos; coletar amostras de alimentos para análise, quando solicitado pela Coordenadoria Regional de Saúde; apreender, como medida cautelar, produto inadequado para consumo e/ou em situação irregular; autuar estabelecimentos comerciais de alimentos em situação irregular; vistoriar e licenciar veículos de transporte de alimentos (circulação restrita ao município); elaborar e entregar a Coordenadoria Regional de Saúde, mensalmente, o Boletim de Vigilância e Controle, o Controle dos Estabelecimentos e demais relatórios solicitados pela Coordenadoria; cadastrar os serviços de abastecimento de água públicos e privados; cadastrar poços e fontes onde não existe rede pública de abastecimento e encaminhá-los à Coordenadoria Regional de Saúde; inspecionar mensalmente os serviços públicos e privados de abastecimento de água; inspecionar reservatório de água potável em prédios coletivos; coletar amostras de água para análise; autuar em casos de irregularidades; executar outras atividades e tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
- b) **Específica:** o exercício do cargo poderá exigir o uso de uniforme, bem como o trabalho à noite, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Médio Completo

CATEGORIA FUNCIONAL: FISIOTERAPEUTA
--

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08 (OITO)

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** compreende os cargos que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e dos tecidos lesados.
- b) **Descrição Analítica:** realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporose, sequelas de



acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisia cerebral, motora, neurógena e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento em prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; efetuar a aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com entidades públicas e privadas, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposição de situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
- b) **Específica:** o exercício do cargo poderá exigir trabalho à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 21 anos
- b) Instrução: habilitação em curso de nível superior em Fisioterapia e inscrição no Conselho Regional de Fisioterapia

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 13 (TREZE)

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo trabalhos de defesa e proteção da saúde do indivíduo, através de programas voltados para a saúde pública e tratamento clínico;

b) Descrição Analítica:

ÁREA DE CLÍNICA GERAL: Atender à consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidades sanitárias; efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; fazer estudo caracterológico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminhá-los a tratamento médico especializado, quando for o caso; fazer diagnósticos e prescrever medicações; prescrever regimes dietéticos; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; encaminhar casos especiais a setores especializados; aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades; solicitar o concurso de outros Médicos Especialistas em casos



que requeiram esta providência; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; executar outras tarefas semelhantes.

ÁREA DE SAÚDE PÚBLICA: elaborar e participar de programas de educação sanitária; organizar Unidades de Serviços Médicos; supervisionar e coordenar as atividades do pessoal incumbido de fiscalizar e efetuar a vigilância nos estabelecimentos que fabriquem ou manuseiam gêneros alimentícios; orientar, dirigir, coordenar e supervisionar equipes multidisciplinares; realizar estudos, supervisionar e avaliar programas e campanhas de educação sanitária; organizar, orientar e avaliar programas de erradicação de endemias e epidemias; emitir parecer sobre a utilização de drogas inseticidas, pesticidas, etc; elaborar normas sobre pesquisa, diagnóstico, tratamento e controle de doenças transmissíveis; participar, orientar e coordenar programas de saneamento ambiental; participar de programas de assistência alimentar; proceder a levantamentos epidemiológicos sobre zoonoses e intoxicações; promover estudos sobre vacinas e práticas imunizantes, propondo modificações, se for o caso; orientar e coordenar programas de desinsetização; orientar campanhas contra esquistossomose e outras verminoses; realizar inquéritos epidemiológicos e sobre níveis de saúde; participar de programas voltados para a saúde pública; promover o desenvolvimento, dos recursos humanos auxiliares da educação sanitária; colaborar com os serviços de engenharia sanitária; prestar assessoramento a órgãos públicos na área de sua especialidade; executar outras tarefas semelhantes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas
- b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados ou trabalho externo e realização de plantões ou sobreaviso.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 21 anos
- b) Instrução: nível superior e habilitação legal para o exercício da profissão de médico e titulação própria da área específica,

CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR EDUCACIONAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 01 (UM)

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** auxiliar na orientação, coordenação e prestação de assistência integral às crianças.
- b) **Descrição Analítica:** assistir crianças em todas as suas necessidades; auxiliar na prestação de assistência integral à crianças de 0 a 6 anos; auxiliar e estimular a criança em sua alimentação, higiene e vestuário; receber as crianças, conferir os pertences e encaminhá-los para seus setores; auxiliar nas reuniões com mães ou em visitas aos pais quando necessário; participar das atividades de recreação e ensino; cumprir com o horário e regulamento da creche; proporcionar segurança, conforto lazer, sono, bons exemplos e bons hábitos às crianças; manter sempre bem limpo e conservado o local de trabalho; atender as determinações dos professores responsáveis pelas creches; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** carga horária semanal de 30 horas



- b) **Específica:** sujeito ao uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos.
- b) Instrução: habilitação específica para o magistério

CATEGORIA FUNCIONAL: OFICIAL ADMINISTRATIVO
--

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03 (TRÊS)

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** Executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.

b) **Descrição Analítica:** Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos as áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquina calculadora, leitora de microfilmes, computadores e registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **Idade** mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** ensino fundamental completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS
--

PADRÃO DE VENCIMENTO: 04 (QUATRO)

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores, patrôla e equipamentos móveis,



b) Descrição Analítica: Operar veículos motorizados, especiais, tais como: patrolas, guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; laminar estradas, abrir valetas e valas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras a pilha pulmão do conjunto de britagem; verificar baterias e instalações elétricas, trocar óleo do cârter, caixa de câmbio e hidráulico; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 anos.

b) Instrução: nível de 4ª série do ensino fundamental.

a) Habilitação de Motorista.

CATEGORIA FUNCIONAL: PINTOR

PADRÃO DE VENCIMENTO: 02 (DOIS)

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos de pintura em interiores e exteriores; pintar veículos.

b) Descrição Analítica: Preparar tintas e vernizes em geral; combinar tintas de diferentes cores; preparar superfícies para pintura; remover e retocar pinturas; pintar, laquear e esmaltar objetos de madeira, metal, portas, janelas, estruturas, etc.; pintar postes de sinalização, meios-fios, faixas de rolamentos, etc.; pintar veículos; lixar e fazer tratamento anticorrosivo; abrir lustro com polidores; executar molde e mão livre e aplicar, com o uso de modelo, letreiros, emblemas, dísticos, placas, etc.; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se pelo material utilizado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Específico: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos

b) Instrução: 2ª série do ensino fundamental.

CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 09 (NOVE)



ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, da orientação educacional e da clínica psicológica.
- b) **Descrição Analítica:** realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto de vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; avaliar causas de baixa produtividade; assegurar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudo; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado em cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela psicologia, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 21 anos
- b) Instrução: nível superior e habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PADRÃO DE VENCIMENTO: 04 (QUATRO)

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** exercer atividades de auxiliares, de nível médio técnico atribuídos à equipe de enfermagem e assistir ao enfermeiro.
- b) **Descrição Analítica:** trabalhar no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; executar prestação de cuidados de enfermagem a pacientes em estado grave; trabalhar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e em programas de vigilância epidemiológica; participar dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participar de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; executar atividades de assistência de enfermagem; integrar a equipe de saúde; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:



- a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
- b) **Específica:** o exercício do cargo poderá exigir a realização de trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos
- b) Instrução: habilitação em curso de Técnico em Enfermagem.

CATEGORIA FUNCIONAL: TESOUREIRO
--

PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

ATRIBUIÇÕES

- a) **Descrição Sintética:** Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues à sua guarda.
- b) **Descrição Analítica:** Receber e pagar em moeda corrente; receber, entregar e guardar valores; movimentar fundos; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processo relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários, efetuar pagamentos; efetuar selagem e autenticação mecânica; realizar todo o controle da dívida ativa do município, bem como encaminhar Certidões a Procuradoria; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino médio completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: VETERINÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 07 (SETE)

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município.
- b) **Descrição Analítica:** Prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, especialmente a de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir criadores sob problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento



industrial dos excedentes da produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva, executar tarefas afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária: 20 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos

b) Instrução: Superior Completo

c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão