



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Rua Dorval Antunes Pereira, 950- Centro- Muitos Capões-Rio Grande do Sul

Fones: 54- 3612- 2102-3612-2103- Fax: 54- 3231- 3455

Site: www.muitoscapoes.rs.gov.br

EDITAL DE CONCURSO Nº 01, DE 03 DE ABRIL DE 2013.

O MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES, através de seu representante legal, o Prefeito Municipal, Sr. ARI ANTÔNIO ZILLOTTO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público para os cargos de ASSISTENTE SOCIAL, ELETRICISTA, FARMACÊUTICO, MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA, MONITOR DE RECREAÇÃO, OPERADOR DE MÁQUINAS e PSICÓLOGO, regidos pelas Leis Municipais nº 062/98 - Regime Jurídico Único e suas alterações, nº 064/98 - Plano de Carreira dos Servidores e suas alterações e Lei Municipal nº 070/1998 - Institui o Regulamento Geral de Concursos para provimento de cargos do Município de Muitos Capões e dá outras providências. A execução do concurso será realizada pela coordenação técnico administrativa da UNA GESTÃO E ASSESSORIA.

1- DOS CARGOS, VAGA(S), ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO e TAXA DE INSCRIÇÃO:

1.1- Tabela dos cargos:

CARGO	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico do mês 03/2013	Taxa de Inscrição-R\$
ASSISTENTE SOCIAL	Superior em Assistência Social com registro no Conselho de Classe	CR	40h	*R\$ 2.808,47	R\$ 80,00
ELETRICISTA	Fundamental Incompleto	01	44h	*R\$ 1.698,46	R\$ 40,00
FARMACÊUTICO	Superior em Farmácia e registro no Conselho de classe	01	40 h	*R\$ 2.327,02	R\$ 80,00
MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA	Superior em medicina, com especialização em Ginecologia e registro no Conselho de classe	CR	8 h	*R\$ 2.808,47	R\$ 80,00
MONITOR DE RECREAÇÃO	Ensino médio	CR	44h	*R\$ 834,52	R\$ 40,00
OPERADOR DE MÁQUINAS	Fundamental Incompleto e carteira nacional de habilitação categoria "C".	CR	44h	*R\$ 1.404,23	R\$ 40,00
PSICÓLOGO	Curso Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho de classe	CR	20h	*R\$ 1.872,31	R\$ 80,00

*OBS: Além do vencimento básico + R\$ 200,00 de vale alimentação

1.2- O conteúdo programático das provas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.3- A descrição e as atribuições dos cargos para provimento estão definidas no Anexo II do presente Edital.

1.4- O cronograma de eventos previsto para este Concurso Público encontra-se no Anexo V deste Edital.



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Rua Dorval Antunes Pereira, 950- Centro- Muitos Capões-Rio Grande do Sul

Fones: 54- 3612- 2102-3612-2103- Fax: 54- 3231- 3455

Site: www.muitoscapoes.rs.gov.br

2- DAS INSCRIÇÕES:

2.1- Período, local e horário das Inscrições:

- **Período:** de 04 de abril a 18 de abril de 2013.

- **Local:** As inscrições ao Concurso Público de que trata este Edital serão somente **VIA INTERNET**, pelo link específico para este fim, no seguinte endereço eletrônico: www.unars.com.br.

- **Horário:** A partir da zero hora do dia 04 de abril de 2013 até às 24 horas do dia 18 de abril de 2013, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.2- Procedimentos para inscrição:

2.2.1- Para fins de inscrição, o candidato deverá preencher os dados no formulário específico, disponibilizado no endereço eletrônico www.unars.com.br, **Concursos - Prefeitura Municipal de Muitos Capões**.

2.2.2- Após o preenchimento do formulário para inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para pagamento em qualquer agência bancária. **O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia 19 de abril de 2013**, sendo que não serão aceitos pagamentos após esta data. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas. **(NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas)**.

2.3- Requisitos para inscrição:

a) ser brasileiro de acordo com o disposto no art. 12 da Constituição Federal;

2.4- Condições para inscrição:

2.4.1- O candidato, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para o cargo, sendo que não serão aceitos pedidos de alterações de cargos e não haverá devolução de valor pago, salvo quando for cancelada a realização do concurso público.

2.4.2- O CPF - Cadastro de Pessoa Física é informação indispensável para inscrição.

2.4.3- Serão indeferidas as inscrições pagas com cheques sem provisão de fundos.

2.4.4- Não serão deferidas as inscrições, via Internet, não recebidas pela Comissão Examinadora, por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados no formulário de inscrição ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a concretização da inscrição. O candidato somente terá sua inscrição homologada após a confirmação da quitação do boleto bancário.

2.4.5- O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, ficando ciente que está de acordo com as exigências e normas previstas neste Edital.

2.4.6- Não serão admitidas inscrições efetuadas por fax, via postal, correspondência ou qualquer outro meio eletrônico.

2.4.7- A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente concurso, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais.

Realização:



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Rua Dorval Antunes Pereira, 950- Centro- Muitos Capões-Rio Grande do Sul

Fones: 54- 3612- 2102-3612-2103- Fax: 54- 3231- 3455

Site: www.muitoscapoes.rs.gov.br

3- DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

3.1- Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, conforme artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 446 de 11 de outubro de 2006.

3.2- Às pessoas portadoras de deficiência são assegurados até 10% (dez por cento) das vagas então existentes e das futuras, até a extinção da validade do concurso, sendo que participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas, ao seu conteúdo, a sua avaliação e critérios de aprovação, duração, horário e local de realização das provas, ressalvadas as disposições especiais definidas.

3.3- No ato de preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá declarar sua condição, marcando a opção “Portador de Deficiência”. O candidato deverá encaminhar laudo médico que declare que o mesmo é portador de deficiência física, com a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui (permanente ou temporária), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID e a sua provável causa ou origem, com data não inferior a 30 (trinta) dias do término das inscrições, juntamente com Formulário para portador de necessidades especiais, conforme ANEXO IV do Edital.

3.4- O Laudo médico deverá ser enviado via SEDEX, até o último dia do encerramento das inscrições, à Comissão de Concurso, endereçado a: UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA - Concurso Público da Prefeitura Municipal de Muitos Capões - Rua Jacob Ely, 274 - 305, Centro Profissional Independência - Centro - CEP 95.720.000- Garibaldi/RS, ou entregar na Prefeitura Municipal de Muitos Capões, sita a Rua Dorval Antunes Pereira, nº 950, Centro - Muitos Capões.

3.5- O candidato portador de deficiência que necessite de algum atendimento especial para a realização das provas, deverão declará-lo em documento anexo ao laudo médico para que sejam tomadas as providências cabíveis. O requerimento será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

3.6- O candidato que não encaminhar o laudo médico até a data de encerramento das inscrições, não será considerado como portador de deficiência, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado a opção no formulário de inscrição.

3.7- A homologação do concurso far-se-á em lista separada para os portadores de deficiência, e em lista com os demais candidatos, constando em ambas à nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

3.8- Na hipótese de não haver candidatos inscritos no Concurso Público ou não ocorrendo aprovação de candidatos portadores de deficiência para o preenchimento de vaga ao cargo previsto, esta será preenchida pelos demais candidatos aprovados, obedecendo à rigorosa ordem de classificação.

4- DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

4.1- A divulgação das inscrições será dada a conhecer por meio de Edital, no qual constarão as inscrições deferidas e indeferidas.

4.2- Das inscrições indeferidas, cabe recurso, que deverá ser fundamentado e protocolado junto à Prefeitura Municipal, no prazo estipulado no cronograma de eventos deste Edital.

4.3- A não apresentação de recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo, acarretará no cancelamento do pedido de inscrição e na consequente eliminação do candidato no presente concurso.



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Rua Dorval Antunes Pereira, 950- Centro- Muitos Capões-Rio Grande do Sul

Fones: 54- 3612- 2102-3612-2103- Fax: 54- 3231- 3455

Site: www.muitoscapoes.rs.gov.br

4.4- O Edital de homologação, com a respectiva relação dos candidatos inscritos e homologados, será publicado no prazo estipulado no cronograma de eventos deste Edital.

5- DAS PROVAS:

5.1- DATA, HORÁRIO e LOCAL DA PROVA TODOS OS CARGOS:

5.1.1- DATA DA PROVA ESCRITA E PRÁTICA: 19 de maio de 2013.

5.1.1.1- Caso haja necessidade o Município, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da prova escrita e prática, e será publicado no Edital de Homologação das inscrições, no dia 29 de abril de 2013.

5.1.2- HORÁRIO e LOCAL DA PROVA: A ser divulgado no Edital de Homologação das inscrições, no dia 29 de abril de 2013.

5.2- DA PROVA ESCRITA E PRÁTICA:

5.2.1- O concurso constará de prova ESCRITA para os cargos de ASSISTENTE SOCIAL, FARMACÊUTICO, MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA, MONITOR DE RECREAÇÃO e PSICÓLOGO, com base no conteúdo programático constante no Anexo I deste Edital.

5.2.1.1- A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D, compatíveis com o nível de escolaridade terá o peso máximo de 100 (cem) pontos.

5.2.1.2- O conjunto da prova escrita é de caráter eliminatório, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

5.2.1.3- A pontuação da prova para cada cargo será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
ASSISTENTE SOCIAL	Escrita	Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,00	100
		Português	10	2,0	20,00	
		Informática	10	2,0	20,00	
FARMACÊUTICO	Escrita	Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,00	100
		Português	10	2,0	20,00	
		Informática	10	2,0	20,00	
MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA	E Escrita	Conhecimentos Específicos	20	3,5	70,00	100
		Português	20	1,5	30,00	
MONITOR DE RECREAÇÃO	Escrita	Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,00	100
		Português	10	3,0	30,00	
		Matemática	10	1,0	10,00	
PSICÓLOGO	Escrita	Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,00	100
		Português	10	2,0	20,00	
		Informática	10	2,0	20,00	



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Rua Dorval Antunes Pereira, 950- Centro- Muitos Capões-Rio Grande do Sul

Fones: 54- 3612- 2102-3612-2103- Fax: 54- 3231- 3455

Site: www.muitoscapes.rs.gov.br

5.2.2- O concurso constará de prova **ESCRITA e PRÁTICA** para os cargos de **ELETRICISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS** com base no conteúdo programático constante no Anexo I e item 4.3 deste Edital.

5.2.2.1- A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D compatíveis com o nível de escolaridade e a prova prática terão peso máximo de 100 (cem) pontos.

5.2.2.2- A prova escrita e a prova prática serão eliminatórias, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 20,00 (vinte) pontos na soma das notas da prova escrita e que obtiverem nota igual ou superior a 30,00 (trinta) pontos na prova prática, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação em cada uma das provas.

5.2.2.3- A pontuação da prova será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
ELETRICISTA	Escrita	Português	20	1,0	20	40
		Matemática	10	2,0	20	
	Prática					60
OPERADOR DE MÁQUINAS	Escrita	Legislação	10	2,0	20	40
		Português	10	1,0	10	
		Matemática	10	1,0	10	
	Prática					60

5.2.3- DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE ELETRICISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS:

5.2.3.1- A prova prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que o candidato possui no desempenho das atividades inerentes ao cargo pleiteado. Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo.

5.2.3.2- O teste será aplicado por avaliador, que anotará os pontos na planilha, em itens/quesitos, observando-se a pontuação máxima do Edital de Abertura.

5.2.3.3- Para a execução das tarefas todos os materiais necessários serão previamente preparados no local da prova, sendo que os candidatos deverão executar as tarefas no mesmo local, com os mesmos materiais e em idênticas condições, observando-se o tempo máximo permitido.

5.2.3.4- A duração da prova prática será determinada pela Comissão Examinadora e constará na planilha de avaliação do candidato.

5.2.3.5- Os candidatos deverão apresentar-se com trajes apropriados para a realização das provas e para o cargo de Operador de Máquinas deverão apresentar habilitação - CNH válida e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes, sendo que não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma, nem Permissão para Dirigir.



5.3- DA PONTUAÇÃO FINAL:

5.3.1- A nota final dos candidatos aprovados será o somatório dos pontos obtidos na prova **ESCRITA e PRÁTICA**.

5.3.2- A lista final de classificação das provas do concurso apresentará apenas os candidatos aprovados.

5.3.3- Em caso de empate na pontuação final o primeiro critério de desempate será o estabelecido no Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/2003, arts. 1º e 27, parágrafo único, onde assegura às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, que o primeiro critério de desempate em concurso público será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada.

5.3.4 - Em caso de empate na pontuação final, depois de utilizado o primeiro critério, terá preferência o candidato que obtiver maior nota em:

- Para os cargos de ASSISTENTE SOCIAL, FARMACÊUTICO e PSICÓLOGO:

- 1º - Prova de Conhecimentos específicos;
- 2º - Prova de Português;
- 3º - Prova de Informática;

- Para os cargos de MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA:

- 1º - Prova de Conhecimentos específicos;
- 2º - Prova de Português;

- Para os cargos de MONITOR DE RECREAÇÃO:

- 1º - Prova de Conhecimentos específicos;
- 2º - Prova de Português;
- 3º - Prova de Matemática;

- Para o cargo de ELETRICISTA:

- 1º - Prova Prática;
- 2º - Prova de Português;
- 3º - Prova de Matemática.

- Para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS:

- 1º - Prova Prática;
- 2º - Prova de Legislação;
- 3º - Prova de Português;
- 4º - Prova de Matemática.

5.3.5- Prevalecendo o empate, o desempate será feito mediante sorteio, a cargo da Comissão Executiva, em data, local e horário fixados no Cronograma de Eventos deste Edital.

6- DA IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO, DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DO PROCESSO DE DESIDENTIFICAÇÃO e IDENTIFICAÇÃO DE PROVAS:

6.1- O candidato deverá comparecer ao local das provas, munido de comprovante de pagamento da taxa de inscrição e documento de identidade, caneta esferográfica de cor azul ou preta, com antecedência mínima de meia hora em relação ao horário marcado para início das provas.



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Rua Dorval Antunes Pereira, 950- Centro- Muitos Capões-Rio Grande do Sul

Fones: 54- 3612- 2102-3612-2103- Fax: 54- 3231- 3455

Site: www.muitoscapoes.rs.gov.br

6.2- Caso o candidato não apresente no dia da realização das provas o comprovante de pagamento da taxa de inscrição ou documento de identidade, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado outro documento válido com foto. Ao candidato, somente será permitida a realização da prova, se o seu nome constar na lista de presença e no Edital de Homologação das inscrições.

6.3- São considerados documentos de identidade: Cédula de Identidade, Carteira expedida pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por Órgão Público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); Passaporte brasileiro. O documento deverá estar legível, não podendo estar danificado. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade.

6.4- É de responsabilidade do candidato informar-se acerca da data, local, horário e sala de aplicação da prova escrita. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

6.5- Não será permitida a entrada de candidatos no prédio de realização das provas, que se apresentar após o horário fixado, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

6.6- O tempo de duração da prova escrita será de até três horas.

6.7- O candidato somente poderá retirar-se do recinto da prova, após transcorrido 30 minutos do início das mesmas.

6.8- Ao término da prova o candidato deverá retirar-se do local de aplicação da prova, afim de não prejudicar o andamento do concurso público.

6.9- Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um acompanhante, o qual será responsável pela criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.

6.10- Durante as provas não será permitido ao candidato, sob pena de exclusão do concurso:

I - comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Concurso;

II - consultar livros, códigos, manuais, impressos ou apontamentos, bem como utilizar instrumentos próprios, salvo os expressamente permitidos no Edital;

III - ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais, devidamente acompanhado de Fiscal;

IV - portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;

V - consulta de qualquer espécie, uso de calculadoras, relógios digitais ou analógicos, agendas telefônicas, pagers, telefone celular, BIP, Walkman, gravador, fones de ouvido ou outro equipamento eletrônico, bem como a prática de quaisquer atos que fraudem o caráter competitivo do concurso, sob pena de seu afastamento.

6.11- O candidato receberá um caderno de provas no qual poderá desenvolver todas as técnicas para chegar a resposta adequada. O candidato deverá assinalar suas respostas da prova objetiva no cartão de respostas, o qual não poderá ser assinado ou identificado pelo candidato, sob pena de desclassificação do concurso, com caneta esferográfica de ponta grossa de cor azul ou preta (o equipamento eletrônico não registra a assinalação feita com outro tipo de caneta).



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Rua Dorval Antunes Pereira, 950- Centro- Muitos Capões-Rio Grande do Sul

Fones: 54- 3612- 2102-3612-2103- Fax: 54- 3231- 3455

Site: www.muitoscapoes.rs.gov.br

6.12- A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitora ótica. Não serão computadas as questões não-assinaladas no cartão de respostas, bem como as questões que contenham mais de uma assinalação, emenda ou rasura ainda que legível. Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão de respostas, sendo que é de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão.

6.13- Ao término da prova escrita o candidato deverá devolver ao fiscal o cartão de respostas devidamente preenchido e o caderno de provas, tendo em vista a obrigatoriedade dos mesmos no arquivo no município, sendo que o cartão de respostas será o único documento utilizado para a atribuição dos pontos. Em nenhuma hipótese o caderno de provas será considerado, para a atribuição de pontos.

6.14. O candidato poderá copiar seu cartão de respostas para conferência de gabarito, em formulário próprio que se encontra no caderno de provas.

6.15- Para garantir a lisura do concurso, será feito o processo de **desidentificação das provas** que consistirá no seguinte: após entrega de todos os cadernos de provas e dos cartões de respostas por todos candidatos, procedimento obrigatório por exigência legal, a Banca Examinadora, juntamente com os últimos dois candidatos que permanecerem no local até a entrega da última prova, lacrará os cadernos de provas escritas em envelopes apropriados, ficando os mesmos sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal. A Banca Examinadora procederá à correção utilizando os cartões de respostas, tendo neles apenas o número de identificação e impressão digital do último candidato e do fiscal de provas.

6.16- A leitura dos cartões de respostas consistirá em ato público, sendo todos os candidatos convidados a assistirem, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 274 - 305, Centro Profissional Independência - Centro - Garibaldi/RS, em data e horário definido no Cronograma de Eventos deste Edital.

6.17- A **identificação das provas** consistirá em ato público, a ser realizado na sede da Prefeitura Municipal de Muitos Capões/RS onde serão apresentados os envelopes lacrados no dia da prova contendo as provas dos candidatos, em data, local e horário definidos no Cronograma de Eventos deste Edital.

7- DOS RECURSOS:

7.1- O candidato poderá interpor recurso referente:

- a) As inscrições não homologadas;
- b) A formulação das questões e gabarito da prova quando da divulgação de gabarito preliminar;
- c) Do resultado das provas referente ao cartão de respostas quando da desidentificação das provas.

7.2- Os recursos deverão ser dirigidos a Banca Examinadora do Concurso, mediante requerimento que deverá ser protocolado junto ao protocolo geral da Prefeitura Municipal de Muitos Capões e deverá conter:

- a) O nome completo e o número de inscrição do candidato.
- b) A indicação do nome do cargo para o qual está prestando o concurso, bem como o número do respectivo Edital de Abertura.
- c) As razões do recurso, contendo a exposição detalhada dos fundamentos recursais.

7.3- Não será conhecido o recurso que for interposto fora de prazo, que estiver em desconformidade com as normas exigidas neste edital ou que se apresentar com letra ilegível.

7.4- Para revisão de provas, as mesmas estarão disponíveis no site da empresa organizadora do concurso, durante o período de recursos.

Realização:



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Rua Dorval Antunes Pereira, 950- Centro- Muitos Capões-Rio Grande do Sul

Fones: 54- 3612- 2102-3612-2103- Fax: 54- 3231- 3455

Site: www.muitoscapoes.rs.gov.br

7.5- Os recursos serão analisados pela Banca Examinadora e as respostas dos recursos deverão ser retiradas junto ao protocolo da Prefeitura Municipal. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

7.6- Se houver a alteração de gabarito preliminar, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração efetuada e gabarito oficial definitivo.

7.7- Na hipótese de anulação de questão, pela Banca Examinadora, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

8- DO PROVIMENTO DOS CARGOS:

8.1- O provimento dos cargos será efetuado para as vagas descritas na tabela de cargo e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, dentro do prazo de validade do concurso.

8.2- A classificação no concurso público não assegura ao candidato o direito de nomeação imediata no cargo público municipal, mas apenas a expectativa de nele ser admitido, segundo rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização desse ato, condicionada às disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e necessidade do serviço público municipal.

8.3- Se aprovado, o candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Muitos Capões durante a validade do concurso.

8.4- O concurso será válido por 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante Edital do Executivo Municipal, nos termos da Constituição Federal.

8.5- Não haverá segunda convocação para nomeação, salvo a hipótese do candidato que, ao comparecer e não aceitar a vaga oferecida, optar pela sua inclusão no final da relação dos candidatos classificados, reposicionamento este que deverá ser requerido por escrito.

8.6- Os candidatos, convocados para nomeação através de Edital, terão os prazos estabelecidos conforme Regime Jurídico dos Servidores Municipais para posse e exercício do cargo.

8.7- São requisitos básicos para investidura no serviço público municipal para posse, conforme previsto no art. 7º da Lei Municipal nº 062/1998:

I - ter idade mínima de dezoito anos;

II - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

III - gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico

IV - ter atendido as condições prescritas em lei para o cargo.

8.8- Serão exigidos no ato de nomeação e posse do candidato, os documentos abaixo relacionados:

- Diploma/Certificado exigido para o cargo de inscrição;
- Título eleitoral com o comprovante da última eleição;
- Certificado do serviço militar.
- Certidão de nascimento/casamento;
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- RG, CPF e Carteira de trabalho (número e identificação);
- Cartão de PIS/PASEP;
- Declaração de bens (Declaração de Imposto de Renda);
- Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- Comprovante de Conta corrente bancária;



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Rua Dorval Antunes Pereira, 950- Centro- Muitos Capões-Rio Grande do Sul

Fones: 54- 3612- 2102-3612-2103- Fax: 54- 3231- 3455

Site: www.muitoscapoes.rs.gov.br

- Declaração de não-acumulação de cargos ou funções públicas;
- Atestado médico que comprove boas condições de saúde física e mental;
- Folha Corrida Judicial.

8.9- O candidato, por ocasião da posse, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não comprovação e não apresentação dos requisitos e documentos exigidos, respectivamente, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

8.10- O exame médico pré admissional será exclusivamente eliminatório e realizar-se-á com base nas atividades inerentes ao cargo a qual o candidato foi aprovado, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das mesmas, sendo que o candidato deverá ser considerado apto pelo Médico, designado pela Prefeitura Municipal de Muitos Capões.

9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1- É de inteira responsabilidade do candidato, o acompanhamento das informações referentes ao concurso público em que se inscreveu, sendo que a inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital, bem como na aceitação tácita das condições nele contidas.

OBS: Todas as nomeações dos candidatos aprovados em concursos públicos realizados pelo Município de Muitos Capões/RS, são publicadas no Jornal Correio Vacariense/Vacaria/RS, sendo obrigação também do candidato manter atualizado o endereço e telefone.

9.2- Todas as publicações serão feitas por afixação no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br, após as 15h, e na imprensa local, quando necessário.

9.3- Todas as informações divulgadas no site www.unars.com.br são meramente informativas.

9.4- O presente concurso público é regulamentado por este Edital, os casos omissos serão resolvidos pela empresa responsável pelo Concurso e pelo Município de Muitos Capões/RS, conjuntamente.

9.5- Qualquer cidadão, diretamente ou via postal, poderá denunciar irregularidade ou ilegalidade, eventualmente ocorrida neste concurso, perante o Tribunal de Contas do Estado.

9.6- Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdos programáticos e/ou indicações bibliográficas.

Anexo II- Síntese das atribuições dos cargos.

Anexo III- Modelo de Formulário para apresentação de recurso.

Anexo IV- Modelo de Formulário para portadores de necessidades especiais.

Anexo V- Cronograma de Eventos.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MUITOS CAPÕES, AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE ABRIL DE 2013.

ARI ANTÔNIO ZILLOTTO
PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se. Publique-se.

Rogério Armando Bueno Hoffmann
Secretário Municipal de Administração



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Rua Dorval Antunes Pereira, 950- Centro- Muitos Capões-Rio Grande do Sul

Fones: 54- 3612- 2102-3612-2103- Fax: 54- 3231- 3455

Site: www.muitoscapoes.rs.gov.br

ANEXO I

I- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, FARMACÊUTICO e PSICÓLOGO:

PORTUGUÊS: (para todos os cargos)

OBS: Não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal 6.583/2008 - Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, alterado pelo Decreto nº 7.875/2012 que prevê que a implementação do Acordo obedecerá ao período de transição de 1º de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2015, durante o qual coexistirão a norma ortográfica atualmente em vigor e a nova norma estabelecida.”.

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais.
2. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica.
3. Morfologia: as classes de palavras.
4. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração.
 - conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal.
5. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo.

INFORMÁTICA: (para todos os cargos)

1. Noções de Informática:
 - Sistemas Operacionais: Conhecimentos básicos avançados em Microsoft Windows/98, Microsoft Windows XP, Microsoft Windows Vista, MS-Dos e Linux.
 - Softwares: Conhecimentos avançados em Microsoft Office e Microsoft BrOffice.org.
 - Internet: Internet: Noções básicas de Internet e Navegação (Internet Explorer a partir da versão 6.0, Mozilla Firefox e Google Chrome); Noções básicas de Correio Eletrônico (Outlook Express e Windows Mail).
 - Hardware: Configurar equipamentos (microcomputadores, impressoras e outros), configuração/manutenção de hardware, conhecimentos de periféricos (entrada e saída).
 - Conhecimentos sobre o Sistema Operacional Windows XP: identificar ambiente Windows XP, identificar e utilizar adequadamente a barra de tarefas e menu Iniciar. Reconhecer e aplicar as funcionalidades dos ícones principais do Windows XP (Meu Computador, Lixeira e Meus Documentos). Aplicar corretamente as funcionalidades do Menu Iniciar (Executar, Ajuda e Suporte, Pesquisar, Configurações, Documentos e Programas). Utilizar os recursos dos aplicativos (WordPad, Paint, Calculadora, e Bloco de Notas).
 - Conhecimentos sobre o Sistema Operacional Windows XP e Windows Vista: identificar o ambiente Windows, identificar e utilizar adequadamente a barra de tarefas e o menu Iniciar. Reconhecer e aplicar as funcionalidades dos ícones principais do Windows XP e Vista (Meu Computador, Lixeira e Meus Documentos). Aplicar corretamente as funcionalidades do Menu Iniciar (Executar, Ajuda e Suporte, Pesquisar, Configurações, Documentos e Programas). Utilizar corretamente os recursos do Painel de Controle e as ferramentas do sistema operacional. Utilizar os principais acessórios do sistema operacional, como WordPad, Paint, Calculadora, e Bloco de Notas.



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Rua Dorval Antunes Pereira, 950- Centro- Muitos Capões-Rio Grande do Sul

Fones: 54- 3612- 2102-3612-2103- Fax: 54- 3231- 3455

Site: www.muitoscapoes.rs.gov.br

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Windows Xp - Nova Serie Informática- 12ª Ed. 2007. Suriani, Rogerio Massaro; Castillo, Elaine Bellinomini / Senac São Paulo
2. Introdução À Informática e Windows Xp - Fácil e Passo a Passo! Rabelo, João/ CIENCIA MODERNA.
3. www.microsoft.com
4. Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL:

1. Legislação Social (em especial das seguintes políticas e segmentos: assistência social, saúde, educação, criança e adolescente, idoso, pessoa portadora de deficiência e defesa dos direitos da mulher).
2. Processos de trabalho.
3. Ética profissional.
4. Lei que regulamenta a profissão.
5. Normas operacionais básicas da saúde e da assistência social.
6. Saúde mental.
7. Participação Popular e Conselhos de Políticas Públicas.
8. Família e sociedade.
9. Inclusão social.
10. Desigualdade.
11. Questão social.
12. Serviço Social e contemporaneidade.
13. Instrumentalização do Serviço Social.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BAPTISTA, Myrian Veras. Planejamento Social: intencionalidade e instrumentação. São Paulo: Veras, 2003.
2. BARROCO, Maria Lucia S.. Ética: fundamentos sócio-históricos. São Paulo: Cortez, 2008. 245 p. (Biblioteca básica de Serviço Social, 4).
3. BEHRING, Elaine Rossetti; BOSCHETTI, Ivanete. Política Social: fundamentos e história. 5.ed.. São Paulo: Cortez, 2008. 213 p. (Biblioteca básica de Serviço Social, 2).
4. BIDARRA, Zelimar Soares; OLIVEIRA, Luciana Vargas Netto. Infância e Adolescência: o processo de reconhecimento e de garantia de direitos fundamentais. Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, v. 29, n. 94, p. 154-175, jun. 2008.
5. BISNETO, José Augusto. Serviço Social e Saúde Mental: uma análise institucional da prática. 2.ed. São Paulo: Cortez, 2009.
6. BRAVO, Maria Inês (Org.) et al. Saúde e Serviço Social. 4.ed.. São Paulo: Cortez, 2009.
7. CARVALHO, Inaiá Maria Moreira de; FERNANDES, Cláudia Monteiro. Algumas Considerações Sobre o Bolsa Família. Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, n. 98, p. 362-385, abr./jun. 2009.
8. CARVALHO, Maria do Carmo Brant (red.) et al. Serviços de Proteção Social às Famílias. São Paulo: IEE/PUC, 1998.
9. CASTRO, Alba Tereza Barroso de (Org.). Serviço Social, Política Social e Trabalho: desafios e perspectivas para o século XXI. 2.ed.. São Paulo: Cortez, 2008.
10. CASTRO, Manuel Manrique. História do Serviço Social na América Latina. 6.ed. São Paulo: Cortez, 2003.
11. CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL 10ª REGIÃO - Coletânea de Leis de Serviço Social, CRESS/Porto Alegre, 2010.
12. FALCÃO, Deusivania Vieira da Silva (Org.); ARAÚJO, Ludgleydson Fernandes de (Org.). Idosos e Saúde Mental. Campinas: Papyrus, 2010.
13. FALEIROS, Vicente de Paula. Estratégias em Serviço Social. 6ª edição. São Paulo: Cortez, 2006.
14. FÁVERO, Eunice Teresinha. Serviço Social, Direitos e Prática Profissional. Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, v. 39, n. 99, p. 434-444, jul./set. 2009.
15. GOUVÊA, Maria das Graças de. Plantão Social para a Cidadania. Taubaté: Cabral, 2003.
16. IAMAMOTO, Marilda Vilella. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. 9.ed. São Paulo: Cortez, 2005.

Realização:



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Rua Dorval Antunes Pereira, 950- Centro- Muitos Capões-Rio Grande do Sul

Fones: 54- 3612- 2102-3612-2103- Fax: 54- 3231- 3455

Site: www.muitoscapoes.rs.gov.br

17. GUERRA, Yolanda. A Instrumentalidade do Serviço Social. 7.ed.. São Paulo: Cortez, 2009.
18. GRANEMANN, Sara. Trabalho, Sobretrabalho e Financiamento das Políticas Sociais. Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, v. 29, n. 94, p. 60-72, jun. 2008.
19. MARTINELLI, Maria Lúcia. Serviço Social: identidade e alienação. 9.ed. São Paulo: Cortez, 2005.
20. MENDES, Jussara Maria Rosa; PRATES, Jane Cruz; AGUINSKY, Beatriz (Orgs.). Capacitação sobre PNAS e SUAS. No caminho da implantação. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2006.
21. MONTAÑO, Carlos. A Natureza do Serviço Social: um ensaio sobre a gênese, a especificidade e sua reprodução. 2.ed.. São Paulo: Cortez, 2009.
22. MISOCZKY, Maria Ceci; BORDIN, Ronaldo. Gestão Local em Saúde: práticas e reflexões. Porto Alegre: Dacasa, 2004.
23. MOTA, Ana Elizabete (Org.) et al. Serviço Social e Saúde: formação e trabalho profissional. 3.ed.. São Paulo: Cortez, 2008.
24. PAZ, Rosângela Dias O.. Código de Ética: reafirmar a função pública de conselheiros e conselheiras. Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, v. 27, n. 85, p. 117-122, mar. 2006.
25. PEREIRA, Potyara A. P.. Política Social: temas & questões. 2.ed.. São Paulo: Cortez, 2009.
26. PONTES, Reinaldo Nobre. Mediação e Serviço Social: um estudo preliminar sobre a categoria teórica e sua apropriação pelo serviço social. 3.ed. São Paulo: Cortez, 1997.
27. RAICHELIS, Raquel. Articulação entre os Conselhos de Políticas Públicas. Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, v. 27, n. 85, p. 109-116, mar. 2006.
28. SILVA, Jacqueline Oliveira. Práticas do Serviço Social: espaços tradicionais e emergentes. Porto Alegre: Da Casa, 1998.
29. SILVA, Maria Liduina de Oliveira e. O Estatuto da Criança e do Adolescente e o Código de Menores: discontinuidades e continuidades. Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, v. 26, n. 83, p. 30-48, 2005.
30. SILVEIRA, Jucimeir Isolda. Sistema Único de Assistência Social: institucionalidade e processos interventivos. Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, n. 98, p. 335-360, abr./jun. 2009.
31. SIMÕES, Carlos. Curso de Direito do Serviço Social. 3.ed.. São Paulo: Cortez, 2009. 560 p. (Biblioteca básica de serviço social, 5).
32. VASCONCELOS, Ana Maria de. A Prática do Serviço Social: cotidiano, formação e alternativas na área da saúde. 5.ed.. São Paulo: Cortez, 2007.
33. VASCONCELOS, Kathleen Elaine Leal et al. Serviço Social e Estratégia Saúde da Família: contribuições ao debate. Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, n. 98, p. 308-334, abr./jun. 2009.
34. VIDAL, Dolores Lima da Costa. Demanda Reprimida: acesso aos serviços de saúde e serviço social. Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, v. 29, n. 94, p. 132-153, jun. 2008.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO:

1. Farmacologia: Classificação das drogas (Simpatolíticos, Simpatomiméticos, Psicotrópicos, Colinolíticos, Colinomiméticos, Antihipertensivos, Antiinflamatórios, Antibióticos, Depressores do SNC, Anestésicos), Mecanismo de ação das drogas, Vias de absorção de drogas, Absorção, Distribuição, Metabolismo, Biodisponibilidade, Biotransformação e Eliminação.
2. Farmacotécnica: Soluções, Xaropes, Suspensões, Emulsões, Pomadas, Cremes, Pastas, Géis, Cápsulas, Comprimidos, Comprimidos revestidos, Injetáveis.
3. Assistência Farmacêutica: Método Dáder, Princípios de Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância, Atenção Farmacêutica.
4. Leis, Resoluções e Portarias: Código de ética; Medicamentos Genéricos; Medicamentos Controlados; Boas Práticas de Dispensação de medicamentos em farmácias e drogarias; Controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos; Promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes; medicamentos de venda livre.



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Rua Dorval Antunes Pereira, 950- Centro- Muitos Capões-Rio Grande do Sul

Fones: 54- 3612- 2102-3612-2103- Fax: 54- 3231- 3455

Site: www.muitoscapoes.rs.gov.br

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. GOODMAN, Louis Sanford,. Goodman e Gilman as bases farmacológicas da terapêutica. 10. ed Rio de Janeiro: McGraw-Hill, c2003. 1647 p.
2. FARMACOLOGIA: básica e clínica. 8. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, c2003. 1054 p.
3. ANSEL, Howard C.; POPOVICH, Nicholas G.; ALLEN, Loyd V. Farmacotécnica: formas farmacêuticas & sistemas de liberação de fármacos. [6. ed.] São Paulo, SP: Premier, c2000. 568 p.
4. AULTON, Michael E. Delineamento de formas farmacêuticas. 2.ed Porto Alegre, RS Artmed, 2005. 677 p.
5. Método Dáder - Guia de Seguimento Farmacoterapêutico. M. Machuca, F. Fernández-Uimós, M. J. Faus
6. GOMES, Maria José Vasconcelos de Magalhães; REIS, Adriano Max Moreira. Ciências farmacêuticas: uma abordagem em farmácia hospitalar. 1. ed. São Paulo, SP: Atheneu, 2003.
7. ANVISA, Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973. Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências.
8. MS, Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
9. MS, Resolução nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999. Aprova o Regulamento Técnico para Medicamentos Genéricos.
10. MS, Resolução nº 391, de 9 de agosto de 1999.
11. ANVISA, Resolução RCD 96/2008 - Dispõe sobre a propaganda, publicidade, informação e outras práticas cujo objetivo seja a divulgação ou promoção comercial de medicamentos.
12. ANVISA, Resolução RDC 138, de 29 de maio de 2003. Medicamentos de venda livre.
13. ANVISA, Portaria 344 de 12 de maio de 1998. Aprova o regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.
14. CNS, Resolução nº 338, de 06 de maio de 2004. Aprova a Política Nacional de Assistência Farmacêutica.
15. ANVISA, Resolução RDC nº 44/2009. Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências.
16. ANVISA, Resolução RDC nº 58 de 5 de setembro de 2007.
17. ANVISA, Resolução RCD nº 44 de 26 de outubro de 2010.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS PARA O CARGO DE PSICÓLOGO:

1. Ética Profissional
2. Teoria e Técnica Psicanalítica
3. Teoria e Técnica Cognitivo Comportamental
4. Psicopatologia
5. Psicologia Social/Comunitária

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Ajuriaguerra, J. de. Manual de Psiquiatria Infantil. Ed. Masson do Brasil, 2ª edição
2. AmatuZZi, Mauro M. Por uma Psicologia Humana. Campinas: Ed. Alínea, 2008, 2ª edição
3. Bandura, Albert; Azzi, R.G.; Polydoro, Soely e cols. Teoria Social Cognitiva-Conceitos Básicos. Porto Alegre: Artmed, 2008.
4. Código de Ética Profissional do Psicólogo
5. Freud, Sigmund. A História do Movimento Psicanalítico, Artigos sobre Metapsicologia e outros trabalhos. Obras Completas, vol XIV. Rio de Janeiro: Imago, 1969.
6. Freud, S. Conferências Introdutórias sobre Psicanálise. Obras Completas, vol XV. Rio de Janeiro: Imago, 1969.
7. Freud, S. C. Conferências Introdutórias sobre Psicanálise. Obras Completas, vol XVI. Rio de Janeiro: Imago, 1969.
8. Freud, S. Além do Princípio de Prazer, Psicologia de Grupo e Outros Trabalhos. Obras Completas, vol XVIII. . Rio de Janeiro: Imago, 1969.



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Rua Dorval Antunes Pereira, 950- Centro- Muitos Capões-Rio Grande do Sul

Fones: 54- 3612- 2102-3612-2103- Fax: 54- 3231- 3455

Site: www.muitoscapoes.rs.gov.br

9. Freud, S. O Futuro de uma Ilusão, O Mal estar na Civilização e Outros Trabalhos. Obras Completas, vol XXI. Rio de Janeiro: Imago, 1969.
10. Ito, Lígia M. e cols. Terapia cognitivo-comportamental para Transtornos Psiquiátricos. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.
11. Kaplan, J. & Sadock, B. Compêndio de Psiquiatria. Porto Alegre: Artes Médicas, 1990
12. Melillo, A. , Ojeda, E. N. S. (org) & colaboradores. Resiliência: descobrindo as próprias fortalezas. Porto Alegre: Artmed, 2005
13. Sarriera, J. C. Psicologia Comunitária- estudos atuais. Porto Alegre: Sulina, 2000
14. Silva, Ana Beatriz B. Bullying - Mentas Perigosas nas Escolas. Rio de Janeiro: Objetiva, 2010

II- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Anatomia Sistema Reprodutor Feminino.
2. DST e DIPA.
3. Diagnóstico e Terapêutica em ginecologia.
4. Diagnóstico e Terapêutica em mastologia.
5. Assistência Pré-natal, parto e Puerpério + Pré-natal de alto risco.
6. Endocrinologia Ginecológica.
7. Climatério.
8. Ginecologia Infante Puberal.
9. Medicina Legal - Exame, diagnóstico e laudo pericial.
10. Cirurgias ginecológicas (indicações), tradicional, vídeo laparoscópica.
11. Pré, trans e pós-operatório.
12. Ginecologia Psicossomática.
13. Legislação.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. JEFFCOATE - Princípios de Ginecologia.
2. NOVAK - Tratado de Ginecologia
3. SOLVATORE - Ginecologia operatória
4. TELINDE - Ginecologia operatória
5. Hospital de Clínicas de Porto Alegre - Rotinas em Ginecologia e Rotinas em Obstretrícia.
6. REZENDE - Obstretrícia.
7. SALES, VITTILO, CONCEIÇÃO E CANELLA - Tratado de Assistência Pré-natal.
8. PEIXOTO, Sergio - Pré-natal.
9. BRIGGS, FREEMAN, YAFFE - Drogas na gravidez e lactação.
10. PASSOS, Mauro Romero L. - Doenças sexualmente transmissíveis.
11. FAVERO, Flaminio - Medicina Legal.

PORTUGUÊS:

OBS: Não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal 6.583/2008 - Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, alterado pelo Decreto nº 7.875/2012 que prevê que a implementação do Acordo obedecerá ao período de transição de 1º de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2015, durante o qual coexistirão a norma ortográfica atualmente em vigor e a nova norma estabelecida.”.

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais.
2. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica.
3. Morfologia: as classes de palavras.
4. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração.



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Rua Dorval Antunes Pereira, 950- Centro- Muitos Capões-Rio Grande do Sul

Fones: 54- 3612- 2102-3612-2103- Fax: 54- 3231- 3455

Site: www.muitoscapoes.rs.gov.br

- conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal.

5. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo.

III- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE MONITOR DE RECREAÇÃO:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: na íntegra.
2. Lei Federal n. 8.069/90 - Estatuto da criança e do adolescente e suas alterações: na íntegra.
3. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998, volumes: 1, 2, 3.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei nº 9.394/96.
2. Lei Federal n. 8.069/90.
3. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil

PORTUGUÊS:

OBS: Não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal 6.583/2008 - Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, alterado pelo Decreto nº 7.875/2012 que prevê que a implementação do Acordo obedecerá ao período de transição de 1º de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2015, durante o qual coexistirão a norma ortográfica atualmente em vigor e a nova norma estabelecida.”.

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais.
2. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica.
3. Morfologia: as classes de palavras.
4. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração.
- conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal.
5. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo.



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Rua Dorval Antunes Pereira, 950- Centro- Muitos Capões-Rio Grande do Sul

Fones: 54- 3612- 2102-3612-2103- Fax: 54- 3231- 3455

Site: www.muitoscapoes.rs.gov.br

MATEMÁTICA:

1. Noções de conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas.
2. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
3. Operações, expressões e problemas envolvendo números naturais, inteiros e racionais.
4. Sistemas de unidades de medida de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo.
5. Equações, sistemas de equações e problemas do 1º grau.
6. Razão e proporção.
7. Regra de três simples e composta.
8. Porcentagem e juros simples.
9. Expressões numéricas e algébricas.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BIANCHINI, Edwaldo. Matemática - Ensino Fundamental. Ed. Moderna.
2. CASTRUCCI, Benedito, GIOVANNI, José Ruy e GIOVANNI JR., José Ruy. A Conquista da Matemática - A + Nova. Ed. FTD.
3. GUELLI, Oscar. Matemática: uma aventura do pensamento. Ed. Ática.
4. IMENES, Luis Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática para todos. Ed. Scipione.

IV- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE ELETRICISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS:

PORTUGUÊS: (para ambos os cargos)

1. Leitura e compreensão textual
2. Alfabeto - vogais e consoantes
3. Divisão ou separação silábica
4. Ortografia
5. Plural / singular
6. Masculino / feminino
7. Antônimos / sinônimos

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE
3. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. Porto Alegre: AGE Editora, 2009.
4. Míni Aurélio - Dicionário da Língua Português - Editora Positivo, 2010.
5. TUFANO, Douglas. Guia Prático da nova ortografia. Melhoramentos - 2008.

MATEMÁTICA: (para ambos os cargos)

1. Operações, problemas e expressões simples envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais.
2. Sistema de numeração decimal.
3. Conceito de fração.
4. Operações, problemas e expressões envolvendo números na forma decimal e fracionária.
5. Sistemas de unidades de medida de comprimento, superfície, capacidade, massa e tempo.
6. Moeda nacional: conversão, operações e problemas.
7. Área e perímetros das principais figuras geométricas: quadrado, retângulo e triângulo.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. CASTRUCCI, Benedito, GIOVANNI, José Ruy e GIOVANNI JR., José Ruy. A Conquista da Matemática - A + Nova. Ed. FTD.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Vivência e Construção. Ed. Ática.
3. IMENES, Luis Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática para todos. Editora Scipione.

LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS:

Realização:



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Rua Dorval Antunes Pereira, 950- Centro- Muitos Capões-Rio Grande do Sul

Fones: 54- 3612- 2102-3612-2103- Fax: 54- 3231- 3455

Site: www.muitoscapoes.rs.gov.br

1. Lei Federal nº 9.503/97 - Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e alterações posteriores: na íntegra.
2. Resolução do CONTRAN nº 160 de 22 de abril de 2004, que aprova o Anexo II do Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº. 9.503.
3. Resolução do CONTRAN nº 180 de 26 de agosto de 2005, que aprova o Volume I - Sinalização Vertical de Regulamentação, do Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Lei nº. 9.503, e suas alterações.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei Federal nº 9.503/97.
2. Resolução do CONTRAN nº 160/2004.
3. Resolução do CONTRAN nº 180/2005.



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais; acompanhar o tratamento e a recuperação dos mesmos assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família participar de seminários para estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o serviço social através das agências; orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de bolsas de estudo e ingresso nas colônias de férias; selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; orientar investigações sobre a situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças; manter contato com a família legítima e a substituta, promover o recolhimento de crianças abandonadas a asilos; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas e planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência à condenados por delito ou contravenção, bem como, as suas respectivas famílias promover a reintegração dos condenados as suas famílias e na sociedade; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: FARMACÊUTICO

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Avaliação farmacêutica do receituário; Estocagem de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação; Registro de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas, conforme procedimentos exigidos pela vigilância sanitária; Organização e atualização dos controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos, realizar o controle do estoque de medicamentos; Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia; Planejamento e coordenação da execução da Assistência Farmacêutica no Município conforme a Política Nacional de Medicamentos; coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; Responsável técnico pela execução dos programas de medicação especial e excepcional, da SES e Ministério da Saúde; Análise do consumo e da distribuição dos medicamentos; elaboração e promoção dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde; Avaliação do custo do consumo dos medicamentos; Realização de supervisão técnico-administrativo em Unidades da Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; Participar e assumir a responsabilidade pelos medicamentos de outros programas da Secretaria de Saúde; Realização de treinamento, orientação, coordenação e supervisão de trabalhos a serem desenvolvidos por servidores auxiliares designados para este fim; Emissão de pareceres sobre assuntos de sua competência; Realização de estudos de farmacovigilância e procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos vencidos; Acompanhar a validade dos medicamentos, seus remanejamentos e destino final; Controlar e fornecer receituários especiais para médicos e Unidades Básicas de Saúde do Município; Auxiliar no desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; Exercer a fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; Manter fiscalização de farmácia quanto ao aspecto sanitário mantendo visitas periódicas para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; Programar, executar e responder



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Rua Dorval Antunes Pereira, 950- Centro- Muitos Capões-Rio Grande do Sul

Fones: 54- 3612- 2102-3612-2103- Fax: 54- 3231- 3455

Site: www.muitoscapoes.rs.gov.br

tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas; Implantar o Programa Nacional de Plantas Medicinais e Fitoterápicos; Utilizar recursos de informática disponíveis; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA e OBSTETRA

SÍNTESE DOS DEVERES: Atender consultas e realizar procedimentos médicos em ginecologia

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Atender consultas e realizar procedimentos médicos em ginecologia e obstetria; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e terapias; solicitar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, se necessário; colaborar na implementação de ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e 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, realizado-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 unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre 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 consultas, procedimentos, palestras em qualquer das unidades de saúde do Município, no interior e na sede, bem como atendimento domiciliar quando necessários; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: ELETRICISTA

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos rotineiros de eletricidade em geral, bem como, efetuar serviços de instalação e reparos de circuitos e aparelhos elétricos.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Instalar, inspecionar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos, tais como: elevadores, ventiladores, rádios, refrigeradores, etc.; inspecionar e fazer pequenos reparos e limpar geradores e motores à óleo; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar e motores elétricos, dínamos, etc; conservar e reparar instalações elétricas internas e externas; recuperar motores de partida em geral, buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; reformar baterias; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; fazer enrolamentos e consertar induzidos de geradores de automóveis; treinar auxiliares em serviço de eletricidade em geral; executar outras tarefas correlatas.



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Rua Dorval Antunes Pereira, 950- Centro- Muitos Capões-Rio Grande do Sul

Fones: 54- 3612- 2102-3612-2103- Fax: 54- 3231- 3455

Site: www.muitoscapoes.rs.gov.br

CARGO: MONITOR DE RECREAÇÃO

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades diárias de recreação com crianças e adolescentes, da Educação Infantil e Fundamental, nas Escolas, ou outras repartições municipais, e em eventos, atividades e projetos recreativos e educacionais, organizadas e/o desenvolvidas pelo Município ou em parcerias com outras entidades públicas e privadas; executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; executar tarefas afins; outras atribuições contidas em manuais de trabalho fixadas por Decreto.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

SÍNTESE DOS DEVERES: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e equipamentos rodoviários .

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe foram confiados; executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes, prestar serviços de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores, operar como rolo-compressor, dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, proceder ao transporte de aterros, efetuar ligeiros reparos quando necessários, providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade, zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade, comunicar ao seu superior qualquer anomalia ao funcionamento da máquina, executar outras tarefas correlatas.

CARGO: PSICÓLOGO

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar atividades nos campos da psicologia aplicada ao trabalho, da orientação educacional e da clínica psicológica.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor, proceder à análise dos cargos e funções sob o ponto de vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho do mesmo; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar 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 estudos; 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 a cada caso,



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Rua Dorval Antunes Pereira, 950- Centro- Muitos Capões-Rio Grande do Sul

Fones: 54- 3612- 2102-3612-2103- Fax: 54- 3231- 3455

Site: www.muitoscapoes.rs.gov.br

conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; exercer suas atribuições em qualquer unidade de saúde do Município, no interior e na sede, bem como atendimentos domiciliares quando necessários; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; elaborar relatórios, planilhas referentes a suas atividades, por meio informatizado; executar tarefas afins



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Dorval Antunes Pereira, 950- Centro- Muitos Capões-Rio Grande do Sul
Fones: 54- 3612- 2102-3612-2103- Fax: 54- 3231- 3455
Site: www.muitoscapoes.rs.gov.br

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS

NOME DO CANDIDATO:	Nº DE INSCRIÇÃO:
CARGO: Assinale o tipo de recurso desejado: () Contra Indeferimento de inscrição. () Contra Gabarito Preliminar () Contra Resultado da prova escrita. Razões do recurso - Justificativa do candidato:	
OBS: Este formulário deverá ser preenchido, com letra legível, em duas vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo.	

Em ____/____ de ____.

ASSINATURA CANDIDATO

Assinatura do responsável pelo recebimento



ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

NOME DO CANDIDATO:	Nº DE INSCRIÇÃO:
CARGO:	
PORTADORA DE NECESSIDADES ESPECIAIS, sendo que estou apresentando LAUDO MÉDICO com CID: (colocar os dados abaixo, com base no laudo):	
Tipo de necessidade especial de que é portador: _____	
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID _____	
Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____	
(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)	
Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)	
<input type="checkbox"/> NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL	
<input type="checkbox"/> NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário, sendo que o pedido será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.)	

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.	
_____, __/_____/____.	

Assinatura do candidato	
OBS: Este formulário deverá ser preenchido, com letra legível, em duas vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo.	



ANEXO V

CRONOGRAMA

PERÍODO DE INSCRIÇÕES: de 04 de abril a 18 de abril de 2013.

DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES (POR EDITAL): 23 de abril.

PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS: 24, 25 e 26 de abril.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 29 de abril.

REALIZAÇÃO DAS PROVAS: 19 de maio de 2013.

DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES: 20 de maio, a partir das 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES: 21, 22 e 23 de maio.

LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS: 22 de maio, às 9h, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 274, sala 305, Centro Profissional Independência, Centro, Garibaldi/RS.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS e GABARITOS OFICIAIS: 27 de maio, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br

IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DOS RESULTADOS DAS PROVAS: 28 de maio podendo o candidato acompanhar o processo de identificação das provas, a partir das 10h, tendo por local a Prefeitura Municipal.

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS: 29 de maio, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br, após as 15h.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS: 03, 04, 05 de junho.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS: 07 de junho.

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO: 07 de junho.

SORTEIO PÚBLICO: 10 de junho.

HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO: 10 de junho de 2013.

OBS: O cronograma das datas do Concurso Público poderá ser alterado pela empresa organizadora do Concurso, havendo necessidade, a qualquer momento, sem que caiba aos candidatos inscritos direito de se oporem ou reivindicarem algo em razão da alteração do mesmo. Será dada publicidade de todas as alterações que venham a ocorrer. Todas as informações divulgadas no *site*: www.unars.com.br são meramente informativas e serão divulgadas a partir das 15 horas.