



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

IDRH – Instituto de Desenvolvimento em Recursos Humanos
www.idrhconcursos.com.br

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N° 001/2013

* EDITAL

* TABELA DE CARGOS

* PROCESSO DE INSCRIÇÃO

* CONTEÚDO (ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS)

* BIBLIOGRAFIA OU CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

2013

EDITAL N.º 001/2013**CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2013**

O Prefeito Municipal de Pinhal Grande/RS, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Artigo 37 da Constituição Federal, **TORNA PÚBLICO** que realizará Concurso Público sob regime estatutário, para provimento de Cargos e cadastro reserva do Quadro Geral dos Servidores Municipais de Pinhal Grande, regendo-se pelas instruções especiais neste Edital contidas e pelas demais leis vigentes.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS**CAPÍTULO I****Dos Cargos**

Cargo	Vagas	Carga Horária	Escolaridade e Exigências Mínimas	Vencimento	Taxa de Inscrição
Aux. Administração	01	33 h.	Ensino Fundamental Completo	R\$ 719,60	R\$ 40,00
Agente Administrativo Auxiliar	(Cadastro Reserva)	33 h.	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.242,94	R\$ 40,00
Agente Comunitário de Saúde – Área 01 – ESF. Limeira - Micro Área 03	01	40 h.	Ensino Fundamental Completo *	R\$ 598,57	R\$ 40,00
Auxiliar de Consultório Dentário	02	40 h.	Ensino Fundamental Completo e Registro no CRO	R\$ 719,60	R\$ 40,00
Carpinteiro	01	40 h.	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 654,18	R\$ 35,00
Eletricista	01	40 h.	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 719,60	R\$ 35,00
Farmacêutico	01	40 h.	Curso Superior Completo em Farmácia e Registro no CRF/RS	R\$ 2.911,10	R\$ 100,00
Médico Clínico Geral	01	20 h.	Curso Superior Completo e Registro no CREMERS	R\$ 4.579,26	R\$ 110,00
Pedreiro	01	40 h.	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 654,18	R\$ 35,00
Professor de Geografia	(Cadastro Reserva)	20 h.	Curso Superior Completo	R\$ 798,10	R\$ 70,00
Professor de Matemática	(Cadastro Reserva)	20 h.	Curso Superior Completo	R\$ 798,10	R\$ 70,00
Professor de Inglês	(Cadastro Reserva)	20 h.	Curso Superior Completo	R\$ 798,10	R\$ 70,00
Professor de Ciências	(Cadastro Reserva)	20 h.	Curso Superior Completo	R\$ 798,10	R\$ 70,00
Professor de Artes	(Cadastro Reserva)	20 h.	Curso Superior Completo	R\$ 798,10	R\$ 70,00

* não se aplica a exigência de escolaridade de ensino fundamental ao Agente Comunitário de Saúde que na data da publicação (11 de setembro de 2007) das Leis Municipais nº 1.383/2007 e nº 1.384/2007 estavam exercendo atividades próprias de Agentes Comunitários de Saúde.

Além do Ensino Fundamental Completo, também são requisitos para nomeação:

- Residir na micro-área da comunidade em que atuar desde a data de publicação do edital de abertura do concurso público, nos termos do artigo 6º, inciso I da Lei Federal n.11.350/2006;

1 – As atribuições típicas dos cargos (síntese dos deveres) constam no Anexo I do presente Edital;

CAPÍTULO II

Das Inscrições

1. O período de inscrições será do dia 04 de setembro ao dia 13 de setembro de 2013 até as 23h59min. As inscrições deverão ser feitas pela internet através do site do Instituto de Desenvolvimento em Recursos – www.idrhconcursos.com.br.
2. A inscrição no Concurso implica, desde logo, o conhecimento e o compromisso tácito com a aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

3 – Para a inscrição pela Internet:

3.1 – Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição.

3.2 – O pagamento do boleto bancário relativo à taxa de inscrição poderá ser feito em qualquer agência bancária até o dia 14 de setembro de 2013, com o boleto bancário impresso (Não será aceito pagamento por meio de depósito bancário ou transferência entre contas).

3.3 – O boleto bancário, quitado, será o comprovante de inscrição no Concurso.

3.4 – Não serão consideradas as solicitações de inscrição via Internet que não forem recebidas por falhas de comunicação, congestionamento de linha, ou outros fatores de ordem técnica dos computadores.

3.5 - Não serão aceitas inscrições via postal e extemporânea.

3.6 - As informações prestadas no formulário eletrônico, bem como o preenchimento dos requisitos determinados no item '3' deste capítulo, serão de total responsabilidade do candidato.

3.7 – Para efetivar a inscrição é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e o número de um documento de identidade válido em todo território nacional.

3.8 - O candidato terá sua inscrição homologada somente após o Instituto de Desenvolvimento em Recursos Humanos ter recebido a confirmação, pelo Banco, do pagamento de sua taxa de inscrição no valor estipulado neste Edital.

4 - Não será permitida a inscrição para mais de um cargo.

5 – Em nenhuma hipótese haverá devolução da Taxa de Inscrição.

CAPÍTULO III

Da Prova Escrita

1 - A prova Escrita do concurso será aplicada em local e dia a ser afixado no painel de publicações da Prefeitura **Municipal de Pinhal Grande e jornal de circulação regional** e nos sites **www.idrhconcursos.com.br** e **www.pinhalgrande.rs.gov.br**. Não serão realizadas provas fora dos locais indicados na lista publicada e nem em datas e/ou horários diferentes.

2 - Desde já os candidatos ficam convocados a comparecer com antecedência de 30 minutos ao local das provas.

3 - Para a Prova Escrita, o ingresso na sala só será permitido ao candidato que apresentar **documento de identidade** que originou a inscrição e o documento de inscrição no concurso, entregue quando do ato da inscrição.

4 - O candidato deverá comparecer ao local designado, no ato de realização da prova, munido de caneta esferográfica **azul ou preta**.

5 - Não será permitido o ingresso de candidato no local da realização da prova, após o horário limite estabelecido. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado.

6 - **Durante a prova não será permitida nenhuma consulta a qualquer tipo de material** (livros, apostilas, etc.) ou uso de equipamentos eletro-eletrônicos (calculadoras, agendas eletrônicas, computadores, celulares, etc.).

7 - Não será permitido ao candidato ingressar no local da prova portando aparelhos eletro-eletrônicos e de comunicação (telefone celular, pager, etc). O Candidato que for flagrado portando os aparelhos descritos ou similares será imediatamente excluído do concurso.

8 – Será excluído do concurso o candidato que:

I – não atender as determinações dos fiscais de provas, bem como empreender ofensas ou agressões aos mesmos, seus auxiliares ou autoridades presentes;

II - for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como, se utilizando de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;

III - ausentar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.

9 - O candidato, ao terminar a prova Escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões. O candidato que não observar esta exigência será automaticamente excluído do Concurso. **A falta de assinatura do Cartão de Resposta Desclassifica o candidato automaticamente do Concurso.**

10 – O cartão de respostas é o único documento que será considerado para correção da prova. Em nenhuma hipótese o caderno de questões será considerado para pontuação.

11 - Ao final da prova Escrita, os dois últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinar o lacre do envelope das provas juntamente com os fiscais, sendo seus nomes identificados na respectiva ata.

12. A correção da Prova Escrita será realizada em ato público em local e horário a ser divulgado através de comunicado.

CAPÍTULO IV

Das Pontuações da Prova Escrita

1 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para o cargo de **Aux. Administração** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40
PROVA DE MATEMÁTICA	05	20
PROVA DE LEGISLAÇÃO	05	20
PROVA DE INFORMÁTICA	05	20

2 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para o cargo de **Agente Administrativo Auxiliar** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
-----------	----------------	--------

PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40
PROVA DE MATEMÁTICA	05	20
PROVA DE LEGISLAÇÃO	05	20
PROVA DE INFORMÁTICA	05	20

3 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para o cargo de Agente Comunitário de Saúde – Área 01 – ESF Limeira – Micro Área 03 de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40
PROVA DE MATEMÁTICA	05	20
PROVA DE LEGISLAÇÃO	10	40

4 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para o cargo de Auxiliar de Consultório Dentário de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40
PROVA DE MATEMÁTICA	05	20
PROVA DE LEGISLAÇÃO	10	40

5 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para o cargo de Carpinteiro de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	13	52
PROVA DE MATEMÁTICA	12	48

6 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para o cargo de Eletricista de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	13	52
PROVA DE MATEMÁTICA	12	48

7 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para o cargo de Farmacêutico de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO	15	60

8 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para o cargo de Médico Clínico Geral de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO	15	60

LEGISLAÇÃO		
------------	--	--

9 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para o cargo de Pedreiro de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	13	52
PROVA DE MATEMÁTICA	12	48

10 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para o cargo de Professor de Geografia, Matemática, Inglês, Ciências e Artes de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40
PROVA DE CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO	15	60

CAPÍTULO V

Da Prova de Títulos

1 - A Prova de Títulos será um processo exclusivo **para os cargos de Professor de Geografia, Matemática, Inglês, Ciências e Artes.**

2 - Somente os candidatos aprovados na prova Escrita terão seus títulos avaliados.

3 - A pontuação máxima da prova de títulos será de 15 (quinze) pontos. Ultrapassada tal pontuação será aposta a sigla UCP (ultrapassou a contagem de pontos).

4 - Só serão aceitos títulos emitidos a partir do ano de 2006.

5 - Os títulos deverão ser apresentados em fotocópias, acompanhados dos originais para simples conferência, devendo ser rubricados e numerados pelo candidato, na ordem cronológica que constar na Relação de Títulos Entregues (Anexo III). O Anexo III deverá ser entregue em 02 (duas) vias assinadas pelo candidato, uma das quais lhes será restituída com protocolo de recebimento (data e horário), devendo ser entregue na Prefeitura Municipal de Pinhal Grande, em local e data a ser publicado em edital. Cabe lembrar que os títulos poderão ser entregues via procuração.

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

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

8 - Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como o encaminhamento de um título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato será excluído do concurso.

9 - Consideram-se títulos, para fins de pontuação, aqueles de formação específica à área da Educação.

Tabela de Títulos

<u>Especificação</u>	<u>Item</u>	<u>Pontuação</u>
----------------------	-------------	------------------

9.1. Participação em congressos, simpósios, seminário, cursos, encontros, ligados às especificidades técnicas do cargo, até o máximo de 3 (três) pontos: Obs. Será considerado apenas um curso de cada carga horária estabelecida. 9.1.1. Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: a) 01 dia = 04 horas / 01 mês = 80 horas	a) Até 20 horas aula	0,5 (zero vírgula cinco) pontos
	b) De 21 a 50 horas aulas	1 (um) ponto
	c) Mais de 51 horas aulas	1,5 (um vírgula cinco) pontos
9.2. Trabalhos publicados relacionados às especificidades técnicas do cargo, como livros, teses, artigos, até o máximo de 3 (três) pontos:	a) Livros	1,5 (um vírgula cinco) pontos
	b) teses	1 (um) ponto
	c) artigos	0,5 (zero vírgula cinco) pontos
9.3. Cursos de Especialização e Pós-Graduação ligados à área do Cargo:	a) Doutorado	5 (cinco) pontos
	b) Mestrado	4 (quatro) pontos
	c) Especialização (carga horária mínima de 360 horas)	3 (três) pontos

CAPÍTULO VI

Da Aprovação e Classificação

1 – Para os cargos de Aux. Administração, Agente Administrativo Auxiliar, Agente Comunitário de Saúde-Área 01 – ESF Limeira – Micro Área 03, Auxiliar de Consultório Dentário, Carpinteiro, Eletricista, Farmacêutico, Médico Clínico Geral e Pedreiro a nota final, para efeito de classificação do candidato, será a nota da Prova Escrita.

2 – Para os cargos de Professor de Geografia, Matemática, Inglês, Ciências e Artes, a nota final, para efeito de Classificação, será a soma de pontos obtidos na Prova Escrita e a Prova de Títulos.

3 - A prova Escrita terá o valor de 100 (cem) pontos. A nota mínima de aprovação será de 60 (sessenta) pontos.

4 – Candidato que não obtiver aprovação na Prova Escrita estará automaticamente desclassificado do Concurso.

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

5.1 – Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos (sendo primeiro colocado o candidato que obtiver a maior nota).

6 – Caso ocorra empate será utilizado o seguinte critério para desempate:

6.1 Para o cargo de **Aux. Administração e Agente Administrativo Auxiliar**.

a) Maior Pontuação na Prova de Português.

b) Maior Pontuação na Prova de Matemática.

c) Maior Pontuação na Prova de Legislação.

d) Maior Pontuação na Prova de Informática.

e) Permanecendo o empate será realizado sorteio público.

7.1 Para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde – Área 01 – ESF. Limeira - Micro Área 03 e Auxiliar de Consultório Dentário.**

- a) Maior Pontuação na Prova de Legislação.
- b) Maior Pontuação na Prova de Português.
- c) Maior Pontuação na Prova de Matemática.
- d) Permanecendo o empate será realizado sorteio público.

8.1 Para o cargo de **Carpinteiro, Eletricista e Pedreiro.**

- a) Maior Pontuação na Prova de Português.
- b) Maior Pontuação na Prova de Matemática.
- e) Permanecendo o empate será realizado sorteio público.

9.1 Para os cargos de **Farmacêutico e Médico Clínico Geral.**

- a) Maior Pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos e Legislação;.
- b) Maior Pontuação na Prova de Português.
- c) Permanecendo o empate será realizado sorteio público.

10.1 Para os cargos de **Professor de Geografia, Matemática, Inglês, Ciências e Artes.**

- a) Maior Pontuação na Prova de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação.
- b) Maior Pontuação na Prova de Português.
- c) Maior Pontuação na Prova de Títulos.
- d) Permanecendo o empate será realizado sorteio público.

CAPÍTULO VII

Dos Recursos

1- Serão admitidos recursos pelos candidatos, de acordo com os preceitos estabelecidos neste Edital. O prazo para interposição de recurso inicia-se no primeiro dia útil seguinte ao dia da publicação do resultado. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados e dirigidos ao Prefeito Municipal de Pinhal Grande, devendo os mesmos ser protocolados, na forma de requerimento, conforme o Anexo IV, junto à Prefeitura Municipal de Pinhal Grande.

2- Para os recursos relativos ao resultado das provas, os candidatos poderão ingressar com pedidos a respeito das questões ou pontos, os quais devem ter circunstanciado exposição, contendo a identificação do candidato, seu número de inscrição e o cargo ao qual concorre.

OBS: Não serão conhecidos os recursos que não atendem as exigências acima.

3- Em caso de haver questões que possam vir a serem anuladas, seja na fase de recurso ou aplicação de provas, as mesmas serão pontuadas como corretas a todos os candidatos.

4 – O prazo para interposição de recursos, em qualquer fase do concurso, será de 03 (três) dias úteis a contar da publicação de cada edital.

5- Ao candidato interessado em interpor recurso referente à Prova Escrita, será disponibilizado, após solicitação por escrito, um exemplar padrão da prova, para consulta, sob fiscalização.

5.1- O candidato, havendo interesse, poderá requerer cópia xerográfica das questões que pretende questionar em grau de recurso. A solicitação e análise das questões não suspendem e nem interrompem o prazo recursal.

5.2- Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas aos candidatos, mesmo após o encerramento do concurso.

CAPÍTULO VIII

Do Provimento do Cargo

1 – O provimento do cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

2 - O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Pinhal Grande.

3 - O candidato convocado terá o prazo de 15 (quinze) dias para tomar posse, podendo o Município prorrogá-la a pedido por mais 15 (quinze) dias. Caso não ocorra, o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

4 - Decorrido o prazo retro e deixando o candidato chamado de apresentar-se regularmente, o não comparecimento caracterizará renúncia, desistindo o candidato do direito da respectiva admissão, operando-se automaticamente, a extinção plena de todos e quaisquer direitos relativos a este concurso e/ou dele decorrentes.

5 - O candidato que não desejar assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do concurso público, a novo chamamento.

6 - O concurso terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério da Administração da Prefeitura Municipal de Pinhal Grande.

7 - Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, o provimento da vaga só lhes será deferida mediante a apresentação de:

Ser brasileiro nato ou naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa (neste caso deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º, do art. 12, da Constituição Federal).

a) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos na data de encerramento das inscrições.

b) Possuir escolaridade mínima exigida em cada cargo, inclusive com registro no órgão de classe, conforme o quadro do item 1 deste edital, na data da nomeação para o cargo;

c) Residir na micro-área em que for atuar, desde a data de publicação do edital de abertura do concurso público;

d) Título de Eleitor e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Estar em dia com as obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);

f) Cadastro das Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CPF);

g) Certidão de Nascimento e/ou Casamento;

h) 01 (uma) foto (3x4), recente e sem uso prévio.

i) Alvará de folha corrida judicial, atualizada;

j) Certidão Negativa de que o candidato encontra-se no pleno exercício de seus direitos políticos e não responde ou respondeu por crime eleitoral, através de Certidão expedida pela Justiça Eleitoral onde o candidato for ou esteve domiciliado nos últimos 05 (cinco) anos;

j) Declaração negativa de acumulação de cargo público;

k) Apresentar, no caso de deficiente físico, atestado médico em receituário próprio da deficiência de que é portador, especificando claramente a deficiência, nos termos da Classificação Internacional de Doenças (CID);

l) Estar em gozo dos direitos civis e políticos;

m) Ser considerado apto em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do Município de Pinhal Grande e/ou instituições especializadas, credenciadas pelo Município de Pinhal Grande, podendo, ainda, serem solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a ser determinado pelo Serviço Médico do Município.

n) Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde – Área 01 – ESF. Limeira - Micro Área 03 o candidato deverá Residir na micro-área da comunidade em que atuar desde a data de publicação do edital de abertura do concurso público, nos termos do artigo 6º, inciso I da Lei Federal n.11.350/2006;

o) Ter habilitação específica para o cargo.

p) atestado de boa saúde física, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo.

8 - A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade do aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

CAPÍTULO IX

Das Disposições Finais

1 - A habilitação no processo seletivo não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo os cargos existentes, na ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionado às disposições pertinentes, sobretudo à necessidade e a possibilidade da Administração.

2 - A inexatidão das informações e/ou irregularidades e documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

3 - As publicações sobre o processamento deste concurso, tais como prorrogação das inscrições, mudança na data de realização, local e horário das provas, prazos para recursos e homologação de resultados serão veiculados junto ao painel de publicações da Prefeitura Municipal de Pinhal Grande e jornal de circulação regional e nos sites www.idrhconcursos.com.br e www.pinhalgrande.rs.gov.br.

4 - Casos omissos serão resolvidos pela Administração da Prefeitura Municipal de Pinhal Grande, juntamente com a empresa executora do Concurso.

5 - Todas as informações pertinentes a este concurso podem ser obtidas nos sites: www.idrhconcursos.com.br e www.pinhalgrande.rs.gov.br em caráter informativo.

6 - Faz parte do presente edital:

Anexo I - Atribuições Típicas dos Cargos

Anexo II - Conteúdos Programáticos e/ou Bibliografia

Anexo III - Formulário para entrega de títulos

Anexo IV - Formulário para recurso

Anexo V - Requerimento de pessoas com deficiência

Anexo VI - Micro-áreas de atuação dos Agentes Comunitários de Saúde

Pinhal Grande, 03 de Setembro de 2013.

SELMAR ROQUE DURIGON
Prefeito Municipal

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2013

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS

1.	<u>Aux. Administração</u> <u>SÍNTESE DOS DEVERES:</u> executar trabalho de escritório de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento. <u>EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:</u> redigir informações simples, tais como: ofícios, cartas, memorandos e telegramas; executar trabalhos de datilografia em geral; secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito; fazer registros relativos a dotações orçamentárias; elaborar e conferir folhas de pagamento; classificar expedientes e documentos; fazer o controle da movimentação de processo ou papéis; organizar mapas e boletins demonstrativos; fazer anotações em fichas e manusear fichários; providenciar a expedição de correspondência; conferir materiais e suprimentos em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega; levantar frequência de servidores e empregados públicos; executar outras tarefas correlatas.
2.	<u>Agente Administrativo Auxiliar</u> <u>SÍNTESE DOS DEVERES:</u> executar trabalhos de escritório que envolvam responsabilidade e capacidade de julgamento; conhecimento de legislação atinente ao serviço público, executar trabalhos datilógrafos complexos. <u>EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:</u> redigir expedientes administrativos; emitir pareceres, informações; secretariar reuniões e lavrar as respectivas atas; perfurar cartões; preparar a emissão de guias; proceder a inclusão e alteração, mecanicamente, em fichários de contribuintes, folhas de vencimentos ou outras; elaborar e manusear fichários; codificar documentos e cartões; extrair relações; calcular remunerações; vantagens financeiras e descontos, determinados por lei; operar com máquina registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; realizar trabalhos complexos de datilografia; executar outras tarefas correlatas.
3.	<u>Agente Comunitário de Saúde – Área 01 – ESF. Limeira - Micro Área 03</u> <u>SÍNTESE DOS DEVERES:</u> Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente. <u>EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:</u> a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; executar outras atividades correlatas.
4.	<u>Auxiliar de Consultório Dentário</u> <u>SÍNTESE DOS DEVERES:</u> Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico e sob supervisão direta ou indireta do cirurgião-dentista executar ações de saúde bucal, nas unidades de saúde e comunidade do Município. <u>EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:</u> Preparar os pacientes para as consultas; auxiliar o profissional de odontologia na execução das técnicas; ficar responsável pela esterilização e ordenamento do instrumental. Participar de atividades de educação em saúde bucal; auxiliar nos programas de educação em saúde bucal; marcar consultas; manter em ordem arquivo e fichário; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; participar do treinamento e capacitação de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ensinar

	técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar isolamento do campo operatório; instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares; participar de programas de saúde Federais, Estaduais ou Municipais de Saúde instituídos no Município; executar outras atividades correlatas.
5.	<u>Carpinteiro</u> EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: construir e consertar estruturas de madeira; preparar e assentar assoalhos de madeiramento para tetos, telhados e para formas de concreto; fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; construir coretos e palanques; construir e reparar madeirames de carroças, carros-de-mão, automóveis e caminhões; colocar cabos em ferramentas; zelar pela limpeza do setor de trabalho que lhe diz respeito; organizar pedidos de suprimento de materiais de carpintaria; operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra-circular; serra-fita; furadeira e outras; zelar e se responsabilizar pela limpeza, conservação e funcionamento de maquinaria e do equipamento de trabalho; calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria; ministrar ensinamentos da profissão a ajudantes e auxiliares; reconstruir pontes e pontilhões de madeira; executar outras tarefas correlatas.
6.	<u>Eletricista</u> SÍNTESE DOS DEVERES: executar trabalhos rotineiros de eletricidade em geral, bem como, efetuar serviços de instalação e reparos de circuitos e aparelhos elétricos. EXEMPLOS 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; inspecionar e fazer pequenos reparos e limpar geradores e motores a óleo; reparar relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamento de bobinas; desmontar, ajustar e montar motores elétricos e dínamos; 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 e 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 serviços de eletricidade em geral; executar outras tarefas correlatas.
7.	<u>Farmacêutico</u> SÍNTESE DOS DEVERES: realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registro permanente do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter custódia de drogas tóxicas e narcóticos, realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras, dentro de sua competência; executar tarefas afins; exercer a responsabilidade técnica pela Farmácia Municipal nos termos da Lei Federal n.º 5.991/73 e suas alterações. Outras atividades correlatas nas áreas da Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica.
8.	<u>Médico Clínico Geral</u> SÍNTESE DOS DEVERES: prestar assistência médica, cirúrgica, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais; desenvolver atividades no Programa Saúde da Família. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: todas as definidas ao médico dentro Programa Saúde da Família; atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de

	faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames e verificações; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio X e outros, encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única e individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos as atividades do cargo; executar outras tarefas correlatas.
9.	<u>Pedreiro</u> <u>SÍNTESE DOS DEVERES:</u> efetuar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte referente à alvenaria. <u>EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:</u> efetuar a localização de pequenas obras; fazer alicerces; levantar paredes de alvenaria; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir bueiros, fossas e pisos de cimento, fazer orifícios em pedras, acimentados e outros materiais; proceder e orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; fazer blocos de cimento; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer reparos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de medidas; cortar pedras; orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção; dobrar ferro para armações de concretagem; executar outras tarefas correlatas.
10.	<u>Professor de Geografia, Matemática, Inglês, Ciências e Artes</u> Conforme Regimento Escolar

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2013
ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU BIBLIOGRAFIA

1.	<u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE AUX. ADMINISTRAÇÃO:</u> 1.1 Língua Portuguesa ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. 1.2 Matemática ▪ Sistema de numeração decimal. ▪ Quatro operações fundamentais em $\mathbb{N}$ (Números Inteiros). ▪ Frações ordinárias – quatro operações. ▪ Números decimais – quatro operações. ▪ Porcentagem, juros simples e regra de três simples e composta. ▪ Sistema de medidas. ▪ Figuras planas: logaritmos e função logarítmica. ▪ Razões trigonométricas do triângulo retângulo. ▪ Resolução de triângulos quaisquer. ▪ Funções trigonométricas. ▪ Identidades trigonométricas. ▪ Equações e Inequações trigonométricas. ▪ Progressões Aritméticas ▪ Progressões Geométricas. ▪ Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares. ▪ Equações do Segundo Grau. ▪ Tópicos em Geometria (Polígonos, Triângulos, Quadriláteros, Sistema Circular para medida de ângulos planos, Poliedros, Prismas, Sólidos de Revolução). ▪ Trigonometria Plana (segmento orientado, circunferência trigonométrica, funções trigonométricas, quadrantes, sinais das funções trigonométricas, as funções trigonométricas na circunferência de raio unitário, variação das funções trigonométricas e seus intervalos de definição, relação entre as funções trigonométricas de um mesmo ângulo, relação trigonométricas, os valores das funções trigonométricas, redução ao primeiro quadrante, aplicação das funções trigonométricas ao triângulo retângulo, aplicação das funções trigonométricas ao triângulo retângulo, aplicação das funções trigonométricas a triângulos quaisquer, leis dos senos e co-senos). ▪ Equações trigonométricas. ▪ Logaritmos ▪ Equações exponenciais. 1.3 Legislação ▪ Lei Orgânica do Município de Pinhal Grande. ▪ Regime Jurídico do Município de Pinhal Grande. 1.4 Informática
-----------	--

	▪ Conhecimento básico de rede. ▪ Sistema Operacional Windows e Microsoft Office e seus aplicativos (Word, Excel e Power Point). Windows vista. Outlook Express e Internet.
2.	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR: 2.1 Língua Portuguesa ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. 2.2 Matemática ▪ Sistema de numeração decimal. ▪ Quatro operações fundamentais em N (Números Inteiros). ▪ Frações ordinárias – quatro operações. ▪ Números decimais – quatro operações. ▪ Porcentagem, juros simples e regra de três simples e composta. ▪ Sistema de medidas. ▪ Figuras planas: logaritmos e função logarítmica. ▪ Razões trigonométricas do triângulo retângulo. ▪ Resolução de triângulos quaisquer. ▪ Funções trigonométricas. ▪ Identidades trigonométricas. ▪ Equações e Inequações trigonométricas. ▪ Progressões Aritméticas ▪ Progressões Geométricas. ▪ Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares. ▪ Equações do Segundo Grau. ▪ Tópicos em Geometria (Polígonos, Triângulos, Quadriláteros, Sistema Circular para medida de ângulos planos, Poliedros, Prismas, Sólidos de Revolução). ▪ Trigonometria Plana (segmento orientado, circunferência trigonométrica, funções trigonométricas, quadrantes, sinais das funções trigonométricas, as funções trigonométricas na circunferência de raio unitário, variação das funções trigonométricas e seus intervalos de definição, relação entre as funções trigonométricas de um mesmo ângulo, relação trigonométricas, os valores das funções trigonométricas, redução ao primeiro quadrante, aplicação das funções trigonométricas ao triângulo retângulo, aplicação das funções trigonométricas ao triângulo retângulo, aplicação das funções trigonométricas a triângulos quaisquer, leis dos senos e co-senos). ▪ Equações trigonométricas. ▪ Logaritmos ▪ Equações exponenciais. 2.3 Legislação ▪ Lei Orgânica do Município de Pinhal Grande. ▪ Regime Jurídico do Município de Pinhal Grande. 2.4 Informática ▪ Conhecimento básico de rede.

	▪ Sistema Operacional Windows e Microsoft Office e seus aplicativos (Word, Excel e Power Point). Windows vista. ▪ Outlook Express e Internet.
3.	<u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE AGENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO ACD:</u> Língua Portuguesa ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. 3.2 Matemática ▪ Sistema de numeração decimal. ▪ Quatro operações fundamentais em N (Números Inteiros). ▪ Frações ordinárias – quatro operações. ▪ Números decimais – quatro operações. ▪ Porcentagem, juros simples e regra de três simples e composta. ▪ Sistema de medidas. ▪ Figuras planas: logaritmos e função logarítmica. ▪ Razões trigonométricas do triângulo retângulo. ▪ Resolução de triângulos quaisquer. ▪ Funções trigonométricas. ▪ Identidades trigonométricas. ▪ Equações e Inequações trigonométricas. ▪ Progressões Aritméticas ▪ Progressões Geométricas. ▪ Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares. ▪ Equações do Segundo Grau. ▪ Tópicos em Geometria (Polígonos, Triângulos, Quadriláteros, Sistema Circular para medida de ângulos planos, Poliedros, Prismas, Sólidos de Revolução). ▪ Trigonometria Plana (segmento orientado, circunferência trigonométrica, funções trigonométricas, quadrantes, sinais das funções trigonométricas, as funções trigonométricas na circunferência de raio unitário, variação das funções trigonométricas e seus intervalos de definição, relação entre as funções trigonométricas de um mesmo ângulo, relação trigonométrica, os valores das funções trigonométricas, redução ao primeiro quadrante, aplicação das funções trigonométricas ao triângulo retângulo, aplicação das funções trigonométricas ao triângulo retângulo, aplicação das funções trigonométricas a triângulos quaisquer, leis dos senos e co-senos). ▪ Equações trigonométricas. ▪ Logaritmos ▪ Equações exponenciais. 3.3 Legislação ▪ Lei Orgânica do Município de Pinhal Grande. ▪ Regime Jurídico do Município de Pinhal Grande.
4.	<u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA 01 – ESF. LIMEIRA - MICRO ÁREA 03:</u> 4.1 Língua Portuguesa

	▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. 4.2 Matemática ▪ Sistema de numeração decimal. ▪ Quatro operações fundamentais em N (Números Inteiros). ▪ Frações ordinárias – quatro operações. ▪ Números decimais – quatro operações. ▪ Porcentagem, juros simples e regra de três simples e composta. ▪ Sistema de medidas. ▪ Figuras planas: logaritmos e função logarítmica. ▪ Razões trigonométricas do triângulo retângulo. ▪ Resolução de triângulos quaisquer. ▪ Funções trigonométricas. ▪ Identidades trigonométricas. ▪ Equações e Inequações trigonométricas. ▪ Progressões Aritméticas ▪ Progressões Geométricas. ▪ Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares. ▪ Equações do Segundo Grau. ▪ Tópicos em Geometria (Polígonos, Triângulos, Quadriláteros, Sistema Circular para medida de ângulos planos, Poliedros, Prismas, Sólidos de Revolução). ▪ Trigonometria Plana (segmento orientado, circunferência trigonométrica, funções trigonométricas, quadrantes, sinais das funções trigonométricas, as funções trigonométricas na circunferência de raio unitário, variação das funções trigonométricas e seus intervalos de definição, relação entre as funções trigonométricas de um mesmo ângulo, relação trigonométricas, os valores das funções trigonométricas, redução ao primeiro quadrante, aplicação das funções trigonométricas ao triângulo retângulo, aplicação das funções trigonométricas ao triângulo retângulo, aplicação das funções trigonométricas a triângulos quaisquer, leis dos senos e co-senos). ▪ Equações trigonométricas. ▪ Logaritmos ▪ Equações exponenciais. 4.3 Legislação ▪ Lei Orgânica do Município de Pinhal Grande. ▪ Regime Jurídico do Município de Pinhal Grande.
5.	<u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE CARPINTEIRO</u> 5.1 Língua Portuguesa ▪ Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do “m” antes de “p” e “b”, “r” e “rr”, “h” inicial; “ç” ou “c” antes de vogais; “l” e “u” em final de sílaba; “s” e “ss” entre vogais; acentuação gráfica (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa); divisão silábica. ▪ Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo. ▪ Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula

	(enumeração, datas e endereços). ▪ Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, idéias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões. 5.2 Matemática ▪ Conjunto dos números naturais. ▪ Expressões numéricas. ▪ Divisibilidade. ▪ Números primos (até 100). ▪ Múltiplos e divisores de um número. ▪ Máximo divisor comum. ▪ Mínimo múltiplo comum. ▪ Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador. ▪ Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. ▪ Números decimais. ▪ Sistema métrico decimal. ▪ Regra de três.
6.	<u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE ELETRICISTA</u> 6.1 Língua Portuguesa ▪ Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do “m” antes de “p” e “b”, “r” e “rr”, “h” inicial; “ç” ou “c” antes de vogais; “l” e “u” em final de sílaba; “s” e “ss” entre vogais; acentuação gráfica (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa); divisão silábica. ▪ Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo. ▪ Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços). ▪ Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, idéias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões. 6.2 Matemática ▪ Conjunto dos números naturais. ▪ Expressões numéricas. ▪ Divisibilidade. ▪ Números primos (até 100). ▪ Múltiplos e divisores de um número. ▪ Máximo divisor comum. ▪ Mínimo múltiplo comum. ▪ Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador. ▪ Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. ▪ Números decimais. ▪ Sistema métrico decimal. ▪ Regra de três.
7.	<u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO</u> 7.1 Língua Portuguesa ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês,

	concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. - Sintaxe: análise sintática. 7.2 Conhecimentos Específicos e Legislação - BIER, O. Microbiologia e Imunologia. 24º edição. São Paulo. Ed. Melhoramentos, 1985. - Centro de Informação de Saúde, Manual de Vigilância Epidemiológica: Normas e instruções, Secretaria de Estado de Saúde - SP, 1978. - BONASSA, Edva M. ^a. Enfermagem em Quimioterapia. Rio de Janeiro. Ed. Atheneu, 1992. - DICIONÁRIO DE ESPECIALIDADES FARMACÊUTICAS – DEF 98/99 – 27 Ed. Jornal Brasileiro de medicina, RJ, Ed. Publicações Científicas. - FARMACOPÉIA DOS ESTADOS UNIDOS DO BRASIL – 3 edição. - FONSECA, A e PRISTA N.L. Manual de Terapêutica Dermatológica e Cosmética. - GOODMAN e GILMAN. As Bases Farmacológicas da Terapêutica. 9 ed., Ed. Guanabara Koogan, 1996. - MICROBIOLOGIA DE DAVIS. Infecções Bacterianas e Micóticas. 2º ed. São Paulo. Editora Harper & Row do Brasil Ltda, 1979. - Ministério da Saúde, Normas, Métodos e Técnicas para Isolamento e Diagnóstico das Enterobactérias, em Especial dos Vibriões Coléricos. 1975. - MOMENTO TERAPÊUTICO, CEME. - NETO, ^a Vicente, et al. Antibióticos na prática Médica. São Paulo, Ed. Roca, 1994. - PADRONIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS – Manual de Implantação, Ministério da educação e cultura, Secretaria da Educação Superior, Brasília, 05/86. - Guia Básico para Farmácia Hospitalar, Ministério da Saúde – Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar, Brasília, 1994. - RIELLA, M.C. Suporte Nutricionista Parenteral e Enteral. RJ, Ed. Guanabara, 1993. - SKEEL, R.T. Manual de Quimioterapia. RJ, MEDSI, 1993. - TODD, Sandford - D. Diagnósticos Clínicos e Conduta Terapêutica por E. Laboratoriais. 16º ed. Vol. I e II. São Paulo, Ed. Manole Ltda, 1982. - LEGISLAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90). - PORTARIA 2.616 de 12/05/98 - Ministério da Saúde. - PORTARIA 344 de 12/05/98 e republicada em 01/02/99 atualizada – Ministério da Saúde. - Lei Orgânica do Município de Pinhal Grande. - Regime Jurídico do Município de Pinhal Grande.
8.	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL: 8.1 Língua Portuguesa - Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. - Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. - Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. - Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. - Sintaxe: análise sintática. 8.2 Conhecimentos Específicos e legislação - Métodos diagnósticos – Consulta rápida. José Luiz Möller Soares, Alessandro Pasqualoto, Daniela Rosa, Verônica Leite. Artmed, 2000; - Medicina Ambulatorial – Conduas de atenção primária baseadas em evidências. Bruce Duncan, Maria Inês Schmidt, Elsa Giugliani. 3ª edição. Artmed, 2004; - Diagnóstico e Tratamento 2004. Lawrence Tierney Jr., Stephen McPhee, Maxine

	Papadakis. 41ª edição. Atheneu editora. 2004; - Medicina Interna de Netter. Marshall Runge, M. Andrew Greganti. Artmed, 2005; - French's – Diagnóstico diferencial em Clínica Médica. Ian Bouchier, Harold Ellis, Peter Fleming. 13ª edição. MEDSI editora. 2002; - Condutas em Clínica Médica. Norma Filgueira, José Iran Costa Júnior, Clézio Leitão, Virgílio de Lucena, Heloísa de Melo, Carlos Alexandre de Brito. 3ª edição. MEDSI editora; - Clínica Médica – Consulta Rápida. 2ª edição. Stephen Doral Stefani, Elvino Barros. Artmed. 2003; - Antimicrobianos – Consulta Rápida. 3ª edição. Elvino Barros, Henrique Bittencourt, Maria Luiza Caramori, Adão Machado. Artmed. 2003; - Atualização Terapêutica 2005. F. Cintra do Prado, Jairo Ramos, J. Ribeiro do Valle. 22ª edição. Artes Médicas. 2005; - CECIL – Medicina Interna Básica. 4ª edição. Thomas Andreoli, J. Claude Bennet, Charles Carpenter, Fred Plum. Guanabara Koogan. 1998. Legislação do Sistema Único de Saúde (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90). Lei Federal nº. 10.424, de 15 de abril 2002. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde. - Lei Orgânica do Município de Pinhal Grande. - Regime Jurídico do Município de Pinhal Grande.
9.	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE PEDREIRO: 9.1 Língua Portuguesa - Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do “m” antes de “p” e “b”, “r” e “rr”, “h” inicial; “ç” ou “c” antes de vogais; “l” e “u” em final de sílaba; “s” e “ss” entre vogais; acentuação gráfica (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa); divisão silábica. - Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo. - Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços). - Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, idéias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões. 9.2 Matemática - Conjunto dos números naturais. - Expressões numéricas. - Divisibilidade. - Números primos (até 100). - Múltiplos e divisores de um número. - Máximo divisor comum. - Mínimo múltiplo comum. - Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador. - Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. - Números decimais. - Sistema métrico decimal. - Regra de três.
10.	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA OS CARGOS DE PROFESSOR DE GEOGRAFIA, MATEMÁTICA, INGLÊS, CIÊNCIAS E ARTES. 10.1 Língua Portuguesa Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.

- Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.
- Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.
- Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.
- Sintaxe: análise sintática.

10.2 Conhecimentos Pedagógicos e Legislação

- BUORO, Anamelia Bueno. *O olhar em construção – uma experiência de ensino e aprendizagem na ante da escola*. SP: Cortez, 1998.
- CAGLIARI, Luiz Carlos. *Alfabetização e lingüística*. 2ª ed. São Paulo: Scipione, 1990.
- CARRETERO, Mario. *Constituir e ensinar – As Ciências Sociais e a História*. POA: Artmed, 1997.
- COLL, César et al. *O construtivismo na sala de aula*. São Paulo: Ática, 1999.
- FERREIRO, Emília e Teberosky, Ana. *Psicogênese da língua escrita*. Porto Alegre: Artmed, 1986.
- HOFFMANN, Jussara. *Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade*. Porto Alegre: Educação e Realidade, 1993.
- KAMII, Constance. *A criança e o número – implicações educacionais da teoria de Piaget para atuação junto a escolares de 4 a 6 anos*. Campinas: Papirus, 1990.
- LERNER, Delia. *Ler e escrever na escola – o real, o possível e o necessário*. POA: Artmed, 2002.
- MORAIS, Arthur Gomes de. *Ortografia: ensinar e aprender*. SP: Ática, 1998.
- PIAGET, Jean. *A representação do mundo na criança*. Rio de Janeiro: Record. S.d.
- _____. *A formação do símbolo na criança imitação, jogo e sonho, imagem e representação*. Rio de Janeiro: Zahar, 1971.
- _____. *O julgamento moral da criança*. São Paulo: Metrjau, 1977.
- _____. *O nascimento da inteligência na criança*. 3ª ed. Rio de Janeiro: Zahar, 1978.
- RANGEL, Ana Cristina, S. *Educação Matemática e a Construção do Número pela criança*. POA: Artmed, 1992.
- TEBEROSKY, Ana. *Aprendendo a escrever: perspectivas psicológicas e implicações educacionais*. SP: Ática, 1995.
- WEISSMANN, Hilda (org.) *Didática das ciências Naturais – contribuições e reflexões*. POA: Artmed, 1998.
- VIGOTSKI, Liev. S. *A construção do pensamento e da linguagem*. São Paulo: Martins Fontes, 2000.
- Lei Federal nº 9.394/96 (LDB)
- Lei Federal nº 8069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente)
- Lei Orgânica do Município de Pinhal Grande.
- Regime Jurídico do Município de Pinhal Grande.



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

ANEXO III

PROVA DE TÍTULOS

(a emprego da Banca)

CARGO: _____

N.º da Inscrição: _____

Nome do Candidato: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Campos preenchidos pelo candidato				(deixar em branco)	
Nº	Nº de horas	Histórico / Resumo	Pré-Pontuação		

Observação: Preencher em letra de forma ou à máquina nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO

Para
Prefeitura Municipal de Pinhal Grande

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ CARGO: _____

Recurso Administrativo

Homologação das Inscrições ()	Gabarito ()	Notas ()
--------------------------------	--------------	-----------

Justificativa do Candidato

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato: _____

Assinatura do responsável pelo recebimento: _____

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

ANEXO V

REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

PARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº. DE INSCRIÇÃO: _____ CARGO: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência 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)

() **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato: _____

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

ANEXO VI

MICRO-ÁREAS DE ATUAÇÃO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE.

ÁREA: 1 - ESF LIMEIRA

MICROÁREA	ÁREA ABRANGÊNCIA
MICROÁREA: 03	Rincão do Appel; Espinharedo; Passo do Jacuí; Medianeira