



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PREFEITURA MUNICIPAL

CONCURSO PÚBLICO nº 001/2014

EDITAL 001/2014

ABRE INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO DESTINADO A PROVER VAGAS AOS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CRUZALTENSE, DEFINE SUAS NORMAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Cruzaltense, Estado do Rio Grande do Sul, Senhor **KELY JOSÉ LONGO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e de conformidade com as disposições do art. 37, II, da Constituição Federal, combinado com as disposições do art. 62 da Lei Orgânica do Município e, ainda, de acordo com as disposições da Lei Municipal nº 637, de 03 de março de 2009; Lei Municipal nº 410/05 de 28 de dezembro de 2005 e do Decreto nº 605, de 11 de maio de 2012; torna **público** para o conhecimento dos interessados, que estão abertas, **no período de 27 de março de 2014 a 10 de abril de 2014**, as inscrições ao Concurso Público destinado a prover vagas no quadro de pessoal do Executivo Municipal, em regime estatutário, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e pelas normas estatuídas pela legislação vigente.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Concurso Público é regido por este Edital e pelas normas de Direito aplicáveis, será supervisionado por comissão designada pelo Prefeito Municipal, nos termos do Decreto nº **605/12** essa constituída de servidores públicos municipais, preferencialmente do quadro de efetivos, e executada, pela empresa contratada para a realização deste certame.

1.2 – A seleção para os Cargos deste Concurso Público, conforme se estabelece neste Edital, compreenderá avaliação de conhecimentos através de prova objetiva e de prova prática, de acordo com as peculiaridades, e especificidades de cada cargo em concurso. Dada da seguinte forma:

a) **Prova Objetiva:** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos em concurso.

b) **Prova Prática:** de caráter eliminatório e classificatório para o cargo de **Operador de Máquinas** e de **Motorista**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PREFEITURA MUNICIPAL

1.3 – O Concurso Público, para todos os efeitos, tem validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final com a respectiva classificação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

1.4 – O período de validade estabelecido para este Concurso Público gera, para a Administração Municipal, a obrigatoriedade, em caso de necessidade de contratação futura, de aproveitar todos os candidatos aprovados nas vagas ora existentes neste edital, bem como os demais candidatos que alcançarem a nota mínima exigida neste concurso, dependendo da efetiva necessidade da Administração, desde que a mesma seja justificável.

1.5 – Os candidatos aprovados, classificados e empossados estarão sujeitos as normas do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e consideradas as alterações posteriores, serão admitidos sob o Regime Estatutário e serão filiados ao Regime Geral da Previdência Social.

1.6 - O presente edital será afixado para leitura no mural da Prefeitura Municipal de Cruzaltense/RS, e publicado no sítio www.cruzaltense.rs.gov.br e www.exitoprojetos.com.br

1.6.1 – Todas as demais publicações, avisos ou comunicações relacionadas ao Concurso Público serão publicados, no Mural da Prefeitura Municipal e na internet, nos portais acima citados.

1.7 - Os candidatos concorrentes ao cargo de Operador de Máquinas serão avaliados na prova prática, por meio de operação de trator de pneus (trator agrícola) e os concorrentes ao cargo de motorista serão avaliados por meio de condução e operação de veículo leve.

CAPÍTULO II
DOS CARGOS, DAS VAGAS E DAS HABILITAÇÕES

2.1 – Este concurso público destina-se à seleção de candidatos para o preenchimento de vagas existentes nesta data e mais as que vagarem ou que forem criadas no decorrer do período de validade do Concurso. O quadro abaixo define os cargos, as respectivas vagas, habilitação mínima para a posse, nível de enquadramento na carreira, carga horária semanal e vencimentos iniciais. O candidato concorrerá a uma das vagas, em apenas um dos cargos oferecidos neste Concurso Público.

2.1.1 – Os cargos, as vagas, habilitação profissional, a jornada semanal de trabalho e o valor do vencimento base inicial estão relacionados e detalhados no quadro abaixo:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PREFEITURA MUNICIPAL

1 – CARPINTEIRO			
Habilitação	Nº de Vagas	Carga horária semanal	Vencimento R\$
4ª Série do Ensino fundamental	Cadastro de Reserva	40 horas	1.056,69
2 – FAXINEIRA			
Habilitação	Nº de Vagas	Carga horária semanal	Vencimento R\$
2ª Série do ensino fundamental	01	40 horas	880,60
3– MERENDEIRA			
Habilitação	Nº de Vagas	Carga horária semanal	Vencimento R\$
2ª Série do ensino fundamental	1	40 horas	880,60
4 – MOTORISTA			
Habilitação	Nº de Vagas	Carga horária semanal	Vencimento R\$
4ª Série do Ensino fundamental	Cadastro de Reserva	40 horas	1.232,81
5 – OPERADOR DE MÁQUINAS			
Habilitação	Nº de Vagas	Carga horária semanal	Vencimento R\$
4ª Série do Ensino fundamental	01	40 horas	1.232,81
6 – TELEFONISTA/RECEPCIONISTA			
Habilitação	Nº de Vagas	Carga horária semanal	Vencimento R\$
4ª Série do Ensino fundamental	01	40 horas	1.056,69
7 – OPERÁRIO			
Habilitação	Nº de Vagas	Carga horária semanal	Vencimento R\$
Sem exigência específica	01	40 horas	880,60
8 – PEDREIRO			
Habilitação	Nº de Vagas	Carga horária semanal	Vencimento R\$
1º Grau completo	01	40 horas	1.056,69
9 – AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO			
Habilitação	Nº de Vagas	Carga horária semanal	Vencimento R\$



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PREFEITURA MUNICIPAL

2º. Grau Completo	01	40 horas	1.944,59
10 – FISCAL AMBIENTAL SANITÁRIO/URBANISMO			
Habilitação	Nº de Vagas	Carga horária semanal	Vencimento R\$
Curso Superior em uma (01) das seguintes áreas de: Biologia, Química, Engenharia Ambiental, Engenharia Civil, Engenharia Sanitária, Engenharia Agrícola ou Agronomia.	01	40 horas	2.568,35
11 – TÉCNICO AGRÍCOLA			
Habilitação	Nº de Vagas	Carga horária semanal	Vencimento R\$
Nível Médio Completo e Curso Profissionalizante de Técnico Agrícola.	01	40 horas	1.232,81
12 – MÉDICO - 12 HORAS			
Habilitação	Nº de Vagas	Carga horária semanal	Vencimento R\$
Curso superior de Medicina e registro Profissional, na forma da legislação em vigor.	01	12 horas	4.843,22
13 - MÉDICO – 20 HORAS			
Habilitação	Nº de Vagas	Carga horária semanal	Vencimento R\$
Curso superior de Medicina e registro Profissional, na forma da legislação em vigor.	01	20 horas	6.325,53
14 – FARMACÊUTICO			
Habilitação	Nº de Vagas	Carga horária semanal	Vencimento R\$
Curso Superior de Farmácia e registro no CRF/RS.	1	40 horas	2.568,35
15 – TESOUREIRO			
Habilitação	Nº de Vagas	Carga horária semanal	Vencimento R\$
Ensino Médio e Técnico em Contabilidade.	01	40 horas	2.568,35
16 – VIGILANTE SANITÁRISTA, EPIDEMIOLÓGICO, AMBIENTAL E SAÚDE DO TRABALHADOR			
Habilitação	Nº de Vagas	Carga horária semanal	Vencimento R\$



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PREFEITURA MUNICIPAL

Ensino médio	01	40 horas	1.232,81
--------------	----	----------	----------

2.2 – Das Vagas Reservadas a Portadores de Necessidades Especiais:

2.2.1 – Serão reservadas vagas aos portadores de necessidades especiais, na proporção de, no mínimo, 5% (cinco por cento), das vagas, exclusivamente, para cargos deste Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade de que são portadores, especialmente ao disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil.

a) O candidato, que pretenda concorrer na condição de Portador de Necessidades Especiais (PNE), durante o período de **27 de março de 2014 á 10 de abril de 2014**, nos dias considerados úteis e de expediente normal na Prefeitura Municipal, deverá apresentar junto ao Prédio da Prefeitura Municipal de Cruzaltense, situado à Av. Pedro Álvares Cabral, 300, centro, na cidade de Cruzaltense/RS, das **08h30min às 11h30min e das 14h00min às 17h, os seguintes documentos:**

a) Preencher a ficha de inscrição via internet, imprimir e protocolar em fotocópia simples, assinando a condição de portador de necessidades especiais.

b) Preencher o anexo V, do edital;

c) Anexar o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da necessidade especial. O laudo médico deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Cruzaltense/RS.

2.2.2 – Somente serão aceitos atestados médicos, para fins de comprovação das necessidades especiais, cuja data de expedição não seja superior a 90 (noventa) dias.

2.2.3 – O candidato portador de necessidades especiais, respeitadas as condições dispostas em lei, especialmente ao disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova objetiva, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.2.4 – Na sua inscrição, o portador de necessidades especiais deverá indicar no espaço apropriado, constante da Ficha de Inscrição, as condições especiais para realizar as provas.

2.2.5 – O candidato portador de deficiência visual, que solicitar provas e o cartões-resposta com letras ampliadas, receberá os mesmos com tamanho de letra correspondente à fonte 24 (vinte e quatro), cabendo, exclusivamente, ao candidato sua leitura e marcação das respostas no respectivo *cartões-resposta*, restando indeferida qualquer solicitação de auxílio.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PREFEITURA MUNICIPAL

2.2.6 – Os portadores de necessidades especiais, que alcançarem a nota mínima, na primeira convocação dentro das vagas ora existente terão, preferência sobre os demais candidatos, desde que sua deficiência seja compatível com o cargo que está inscrito.

2.2.7 - Nas demais convocações, no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, se ocorrer vacância ou a abertura de novas vagas para os cargos em seleção, respeitada a ordem geral de classificação, ou não sendo possível esta, convocando-se, por segundo um candidato inscrito na condição de portador de necessidades especial, intercalando-se com os classificados da concorrência geral, até o limite de vagas existentes.

2.2.8 - A avaliação e verificação, por equipe multiprofissional prevista no art. 43 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, somente antecederá na posse, se o candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais for aprovado neste certame. Esta verificação avaliará se a deficiência do candidato, constante do Laudo Médico, é compatível com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e se consta dentre aquelas previstas no artigo 4º do referido Decreto Federal.

2.2.9 – Não tendo portadores de necessidades especiais inscritos ou esses não atinjam a nota mínima, reverterão aos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

2.2.10 – Caso o candidato portador de necessidades especiais após a aprovação seja considerado inapto para o exercício das atribuições do cargo público, não tomará posse e será convocado o candidato, da mesma condição, classificado imediatamente posterior, na ordem de classificação.

2.2.11 - Os candidatos portadores de deficiência não estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição, salvo no caso previsto no item 3.2 do presente Edital.

CAPÍTULO III
DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições para o Concurso estarão abertas durante o período de **27 de março de 2014 á 10 de abril de 2014**, exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico www.exitoprojetos.com.br

3.1.1 - Para inscrever-se via internet o candidato deverá:

a) Acessar o site www.exitoprojetos.com.br (Concursos em Abertos) e clicar no link correspondente ao Concurso Público do Município de Cruzaltense/RS e, ainda:

b) Ler atentamente o Edital de Concurso Público;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PREFEITURA MUNICIPAL

- c) Preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela internet;
- d) Imprimir o comprovante de inscrição;
- e) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, preferencialmente nas Agencias do Banco do Brasil.

3.2 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser adotadas pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cruzaltense/RS, ou pela empresa contratada para a coordenação e operacionalização das fases do Concurso Público, inclusive dos requisitos exigidos no momento da posse, nos termos do capítulo “IX” e seus subitens, deste Edital, em relação aos quais não poderão alegar desconhecimento.

3.3 – O candidato inscrever-se-á somente para um dos cargos estabelecidos nos quadros do item 2.1.1, deste Edital.

3.4 – O deferimento da inscrição dar-se-á à vista do correto preenchimento da Ficha de Inscrição e do pagamento da taxa de inscrição, cujo valor está estabelecido para cada cargo nos termos deste Edital.

3.5 – Terá a inscrição cancelada o candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem provisão de fundos ou outra irregularidade que impossibilite a respectiva compensação. A inscrição será confirmada após a verificação da efetiva liquidez da ação de pagamento da taxa.

3.6 – As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do certame aquele que efetivar a inscrição com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.7 – Das Vedações em Participar no Concurso Público:

3.7.1 – É vedada a participação, neste concurso público, de parentes consangüíneos ou afins até o segundo grau inclusive, de diretores, sócios, representantes ou empregados da empresa contratada para execução operacional do Concurso Público.

3.7.2 – É vedada a participação, neste concurso público, de membros da Comissão de Concurso Público, especialmente constituída e designada para o acompanhamento da execução de todas as fases e procedimentos deste certame público, se algum dos membros inscrever-se deve ser providenciada a imediata substituição.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PREFEITURA MUNICIPAL

3.8 – Outras Disposições Inerentes às Inscrições:

3.8.1 – Efetuada a inscrição, não haverá a devolução do valor relativo à taxa de inscrição, em hipótese alguma, exceto se houver a decisão administrativa de suspensão do processo, sua revogação ou cancelamento.

3.8.2 – Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, bem como não será permitida a juntada *a posteriori* de documentos.

3.9 – Dos valores da taxa de inscrição:

Identificação dos cargos	Valor – R\$
Carpinteiro, Faxineira, Merendeira, Motorista, Operador de Máquinas, Telefonista/recepcionista, Operário, Pedreiro.	72,00
Auxiliar de administração, Fiscal Ambiental Sanitário/Urbanismo, Técnico Agrícola, Médico, Farmacêutico, Tesoureiro, Vigilante Sanitarista, Epidemiológico, Ambiental e Saúde do Trabalhador.	105,00

CAPÍTULO IV
DAS PROVAS

Este concurso constará de **provas objetivas** a serem aplicadas a **todos** os candidatos às vagas dos cargos deste Concurso Público, de **prova prática** aos concorrentes à vagas do cargo de **Operador de Máquinas** e de **Motorista**.

4.1 – Da Prova Objetiva:

4.1.1 – A prova objetiva será obrigatória a todos os candidatos, independente do cargo ou de qualquer outra condição.

4.1.2 – A prova objetiva será aplicada no dia **11 de maio de 2014**, das **08h e 30min às 12h horas**, nas dependências da Escola Municipal Osório Duque Estrada – Rua Gaspar de Lemos, 430, Centro – Cruzaltense – RS.

4.1.3 – A prova objetiva versará sobre matéria de Língua Portuguesa, matemática, conhecimentos gerais/atualidades e conhecimentos específicos, abrangendo questões referentes à área afim, na qual o candidato se inscreveu, considerando a habilitação mínima para o exercício do cargo, cujo conteúdo programático está estabelecido no ANEXO II deste Edital.

4.1.4 – A prova objetiva constará de:

a) dez (10) questões de Língua Portuguesa;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PREFEITURA MUNICIPAL

b) cinco (5) questões de matemática;

c) cinco (5) questões de conhecimentos gerais e atualidades;

d) quinze (15) questões de conhecimento específico, conforme exigido pela habilitação mínima e para o exercício das atribuições do cargo.

4.1.5 – A prova objetiva, com duração de 03 (três) horas e 30 (trinta) minutos, constituída de 35 (trinta) questões objetivas, do tipo múltipla escolha, subdivididas em, no mínimo 4 (quatro) alternativas, de múltipla escolha, sabendo-se que somente uma poderá ser assinalada no *cartões-resposta*.

4.1.6 – O Caderno da prova identificará, pela impressão original, o cargo ao qual se destina orientações objetivas aos candidatos, as questões, em ordem numéricas crescentes observadas as disposições do item “4.1.4”, com divisão clara e acentuada para cada área da prova.

4.1.7 – A identificação do candidato, no caderno da prova, far-se-á, exclusivamente, com o número da respectiva inscrição, e do número documento de identidade do candidato, informado na respectiva inscrição.

4.1.8 – As questões da prova objetiva serão respondidas em *cartões-resposta*, fornecido aos candidatos junto com o caderno de prova. Os candidatos utilizar-se-ão, para indicar suas respostas, exclusivamente de uma **caneta esferográfica** de escrita na cor **azul** ou **preta**.

4.1.9 – Será(ão) considerada(s) errada(s), com atribuição de nota 0 (zero), a(s) questão(ões) que no *cartões-resposta*, contenha(m):

a) emenda(s) e/ou rasura(s);

b) mais de uma opção de resposta assinalada;

c) em branco, sem nenhuma alternativa assinalada;

d) assinalada(s) com lápis, de qualquer espécie, caneta não esferográfica, ou com escrita em cores que não sejam **preta** ou **azul**. As respostas serão assinaladas, exclusivamente, na forma orientada no próprio *cartões-resposta*, consideradas como se erradas as que não atenderem à referida orientação.

4.1.10 – Os candidatos deverão comparecer, para a prova objetiva, no local determinado nos item “4.1.2.”, com a antecedência de 30 (trinta) minutos, munidos da comprovação da inscrição, e documento com foto, para orientar-se e localizar a sala em que prestará prova e acomodar-se adequadamente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PREFEITURA MUNICIPAL

4.1.11 – Para fins de identificação, dos candidatos, deverão comparecer no dia da prova com a ficha de inscrição e documento com foto, preferencialmente Carteira de Identidade – RG.

4.1.12 – Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento original de identidade, por motivo de perda ou furto, deverá apresentar outro documento com foto e documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial.

4.1.13 – O candidato que não comparecer ao local da prova no horário previsto nos itens “4.1.2”, ou não se identificar, nos termos descritos nos itens “4.1.10”, acima, será eliminado do Concurso Público.

4.1.14 – Não haverá segunda chamada, estando automaticamente desclassificado o candidato que se apresentar no local da prova objetiva, sem a observância ao horário e às condições estabelecidas nos itens anteriores.

4.1.15 – Cada candidato, juntamente com o caderno de prova, receberá um *cartões-resposta*, que não poderá ser substituído, em hipótese alguma, salvo constatados erros de impressão.

4.1.16 – O *cartão-resposta* conterá orientações objetivas acerca de seu preenchimento, a ordem crescente das questões, com as colunas verticais contendo as opções para as respostas e, ainda:

a) o local para o candidato identificar-se, exclusivamente, através do número de inscrição e do número do documento de identidade informado no ato da inscrição;

b) as alternativas identificadas pelas primeiras letras do alfabeto, dispostas em quadrículas próprias, para cada uma das questões e estas em ordem crescente;

c) o local para a assinatura do candidato;

d) o local para o visto de membros da empresa contratada para o procedimento de provas e do(s) Fiscal(is) de Provas.

4.1.17 – Durante a realização das provas é vedada a consulta a pessoas alheias ao processo, ou a outros candidatos, a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como, a utilização de máquina de calcular ou de outros aparelhos eletrônicos, inclusive de comunicação, sob pena de eliminação do candidato do processo. Antes da entrega, aos candidatos, do caderno de prova e do cartão-respostas, os candidatos depositarão em local apropriado materiais, pastas, bolsas, aparelhos de telefone celular, ou quaisquer outros pertences que não lhe sejam necessários no decorrer da prova. A negativa na atenção ao disposto neste item importará na eliminação do concorrente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PREFEITURA MUNICIPAL

4.1.18 – O candidato, ao encerrar a prova, e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao(s) fiscal(ais), o *cartões-resposta* e o caderno de prova. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do concurso.

4.1.19 – O candidato não poderá sair da sala, pela conclusão da prova, antes de transcorrida 1 (uma) hora do seu início.

4.1.20 – O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, ou pretexto, portando material de prova (caderno de prova e/ou *cartões-resposta*). Havendo necessidade de ausentar-se da sala de prova, durante sua realização, somente poderá fazê-lo por motivo justificável e se acompanhado de um fiscal.

4.1.21 – Permanecerão na sala de provas os últimos três últimos candidatos. Os últimos três candidatos a entregar o *cartões-resposta* e o caderno de provas, assinarão a ata, a(s) lista(s) de presença dos candidatos daquela sala e rubricarão, no verso, todos os *cartões-respostas*, dos candidatos que prestaram prova na respectiva sala.

4.1.22 – Concluído os serviços relativos à prova objetiva, em cada uma das salas, será lavrada ata circunstanciada, que será subscrita pelos três últimos candidatos, pelo(s) respectivo(s) fiscal (ais) de provas e pelos membros presentes, da Comissão Especial do Concurso Público. Nesta ata deverá constar, dentre outras informações as ocorrências havidas durante a aplicação das provas ou referente ao preenchimento dos cartões.

4.1.23 – Adotadas as providências previstas anteriormente, acima, os cartões-respostas, de cada uma das salas de provas, serão acondicionados em envelope próprio, que depois de lacrado receberá a assinatura, na região do lacre, dos três últimos candidatos a concluírem a prova, pelos membros presentes da comissão do Concurso Público, pelo(s) fiscal(ais) de prova e por membro(s) da empresa contratada. Os envelopes com os *cartões-respostas* somente terão o lacre rompido, após o julgamento e publicação das decisões de recursos administrativos impetrados em face de questões da prova objetiva ou dos respectivos gabaritos preliminares publicados.

4.1.24 – Serão disponibilizados no dia **12 de maio de 2014**, a partir das 10h, os gabaritos preliminares no sítio <http://www.exitoprojetos.com.br> e www.cruzaltense.rs.gov.br. Os cadernos da prova objetiva serão disponibilizados, também a partir das 10h do mesmo dia, na sede da prefeitura municipal situada a Av. Pedro Álvares Cabral, 300, Centro, na cidade de Cruzaltense, aplicada aos candidatos, para cada um dos cargos do concurso público, ou ainda, solicitar o envio do caderno de provas eletronicamente, identificando nome, número de inscrição, e cargo. A solicitação deverá ser feita através do e-mail: exitoprojetos@gmail.com.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PREFEITURA MUNICIPAL

4.1.25 – O caderno de provas de cada um dos candidatos permanecerá resguardado, na Prefeitura Municipal pelo prazo de 05 (cinco) anos, após a homologação do resultado do Concurso público.

4.1.26 – Distribuição da prova objetiva, conforme quadros abaixo:

Cargos: Carpinteiro, Faxineira, Merendeira, Motorista, Operador de Máquinas, Telefonista/recepcionista, Operário, Pedreiro, Auxiliar de administração, Fiscal Ambiental Sanitário/Urbanismo, Técnico Agrícola, Médico, Farmacêutico, Tesoureiro, Vigilante sanitarista, epidemiológico, Ambiental e saúde do trabalhador.			
DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Português	10	0,30	3,00
Matemática	5	0,25	1,25
Conhecimentos Gerais/Atualidades	5	0,25	1,25
Conhecimentos específicos	15	0,30	4,50
TOTAL GERAL DE PONTOS			10,00

4.2 – Da prova prática:

4.2.1 – À prova prática serão submetidos todos os concorrentes às vagas dos cargos **de Operador de Máquinas** e de **Motorista**.

4.2.1.1 – Os candidatos concorrentes ao cargo de Operador de Máquinas serão avaliados na prova prática, por meio de operação de trator de pneus (trator agrícola) e os concorrentes ao cargo de motorista serão avaliados por meio de condução e operação de veículo leve.

4.2.2 – A prova prática para os concorrentes às vagas dos cargos identificados no item anterior, será realizada no dia **11 de maio de 2014**, com início às **13h30min**, junto ao Parque de Máquinas Municipal, Rua Pero Vaz de Caminha, 196, centro, na cidade de Cruzaltense/RS.

4.2.3 – Na prova prática será avaliado o desempenho dos candidatos nas atividades, nos termos do ANEXO III, deste Edital.

4.2.4 – À prova prática será atribuída nota de zero a dez, conforme os critérios estabelecidos no ANEXO III, deste Edital.

4.2.5 – Para cada quesito, nos termos do ANEXO III, deste Edital, será atribuída nota de zero a dez.

4.2.6 – A ordem de prestação da prova prática, individualmente, é estabelecida pela ordem crescente do número de inscrição em cada um dos cargos. Os candidatos aguardam a chamada para a prova prática, em ambiente adequado e fechado, no local estabelecido no item “4.2.2”, acima. Poderão ser realizadas,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PREFEITURA MUNICIPAL

concomitantemente, provas para os concorrentes às vagas de mais de um dos cargos em concurso, conforme disponibilidade de pessoal técnico da empresa contratada para a coordenação e operacionalização das fases deste Concurso Público.

4.2.7 – Para a realização da prova prática os candidatos deverão comparecer no local, data e horário, estabelecidos no item “4.2.2”, acima, munidos do comprovante de inscrição e de documento de identidade, o mesmo apresentado por ocasião da prova objetiva.

4.2.7.1 – Os candidatos ao cargo de Motorista e Operador de Máquinas deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com a categoria exigida.

4.2.7.2 - Para a realização/execução da prova prática. O candidato que não possuir consigo a CNH fará a prova prática, porém ficará prejudicada a parte da prova que ocorrer em via pública.

4.2.7.3 – O candidato que não realizar a prova prática ou a realizar e não atingir a nota mínima de 5,00 (cinco) na prova prática, estará automaticamente eliminado do certame.

4.2.7.4 – Os candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Máquinas terão o tempo de **10 (dez) minutos** para a execução da prova, em cada uma das máquinas, veículos ou implementos.

4.2.8 – Os candidatos assinarão a lista de presença e formulário próprio de avaliação, juntamente com o(s) fiscal(ais) e o(s) aplicador da prova prática.

4.2.9 – Será avaliado individualmente cada um dos candidatos, segundo os critérios estabelecidos no ANEXO III, deste Edital.

4.2.10 – Os candidatos deverão comparecer no local de aplicação das provas trajado e calçado adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

4.2.11 – Os veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Cruzaltense, no estado em que se encontrarem, devendo serem restituídos nas mesmas condições que recebidos.

4.2.12 – A responsabilidade de eventuais danos causados pelos candidatos na Prova Prática (danificação do equipamento, danos a terceiros, materiais, corporais, etc, será, de responsabilidade do candidato).

4.2.13 – A comissão organizadora reserva-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas, alterar as datas e locais das provas práticas. Caso ocorra mudança na data da realização das prova prática será publicado um



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PREFEITURA MUNICIPAL

comunicado no Mural Público, site da Prefeitura Municipal de Cruzaltense, com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

CAPÍTULO V
DA APURAÇÃO DA NOTA FINAL

A nota final, e conseqüentemente, o resultado do Concurso, serão apurados considerando os seguintes critérios:

5.1 – Para os candidatos às vagas dos cargos de **Carpinteiro, Faxineira, Merendeira, Telefonista/recepcionista, Operário, Pedreiro, Auxiliar de Administração, Fiscal Ambiental Sanitário/Urbanismo, Técnico Agrícola, Médico, Farmacêutico, Tesoureiro, Vigilante Sanitarista, Epidemiológico, Ambiental e Saúde do Trabalhador**. Corresponderá à nota final da **Prova objetiva**.

$$NF=NPE$$

Sendo:

NF: Nota Final

NPE: Nota Da Prova objetiva

5.2 – Para os candidatos às vagas dos cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**, corresponderam à média aritmética referente à nota da **Prova objetiva** e da nota da **Prova Prática**.

$$NF= \frac{NPE + NPP}{2}$$

2

Sendo:

NF: Nota Final

NPE: Nota Da Prova objetiva

NPP: Nota da Prova Prática



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PREFEITURA MUNICIPAL

CAPÍTULO VI
DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 – A Nota Final corresponderá:

6.1.1 – Para os candidatos às vagas dos cargos **Carpinteiro, Faxineira, Merendeira, Telefonista/recepcionista, Operário, Pedreiro, Auxiliar de administração, Fiscal Ambiental Sanitário/Urbanismo, Técnico Agrícola, Médico, Farmacêutico, Tesoureiro, Vigilante Sanitarista, Epidemiológico, Ambiental e Saúde do Trabalhador**. Corresponderá à nota final da Prova objetiva. Constando na Ata de Classificação Final, somente os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a 5,00 (cinco), nota mínima para aprovação.

6.1.2 – **Para os candidatos às vagas dos cargos de Motorista e Operador de Máquinas**, corresponderão à média aritmética referente à nota da **Prova objetiva** e da nota da **Prova Prática**. Constando na Ata de Classificação Final, somente os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a 5,00 (cinco) em cada uma das provas.

6.2 – A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente das notas finais, em cada um dos cargos em concurso.

6.3 – Ocorrendo empate na nota final, terão preferência para efeito de classificação (desempate):

6.3.1 – O candidato que tiver maior idade (parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003). Para aqueles que tenham 60 anos ou mais.

6.3.2 – O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução as questões de conhecimentos específicos, na prova objetiva. Exceto para os cargos de Operador de Máquinas e de Motorista, cujo critério de desempate será atribuído para melhor desempenho na prova prática.

6.3.3 – O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução as questões de Língua Portuguesa, na prova objetiva.

6.3.4 – O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução as questões de Matemática, na prova objetiva.

6.3.5 – O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução as questões de conhecimentos gerais, na prova objetiva.

6.3.6 – Persistindo o empate será decidido através de sorteio Público. No local e data da correção dos cartões respostas, acompanhados pela comissão, integrantes da empresa, em audiência pública em data a definir por edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PREFEITURA MUNICIPAL

6.4 – Serão inclusos no Edital que publicar o Resultado Final e a respectiva classificação em cada um dos cargos em concurso, somente os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 5 (cinco), sendo considerados aprovados aqueles correspondentes ao número de vagas, em cada um dos cargos em concurso, restando os demais na condição de classificados.

6.4.1 – Os candidatos aprovados e/ou classificados até o número de vagas em cada um dos cargos deste Concurso Públicos serão nomeados no decorrer do prazo de validade deste Concurso Público, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação.

6.4.2 – Presente, justificada e fundamentada necessidade, interesse e conveniência da Administração Municipal e vagas a serem preenchidas, poderá, no prazo de validade deste Concurso Público, serem nomeados candidatos classificados, além do número de vagas estabelecido neste Edital, em obediência restrita à ordem de classificação.

6.4.3 – Se no decorrer da validade deste Concurso, a Administração Municipal lançar novo concurso público para provimento de vagas em cargos contemplados nesta seleção, os classificados neste concurso terão direito de preferência sobre os classificados do novo certame.

6.5 – O Edital com a listagem dos aprovados e classificados será divulgada, em edital próprio, por publicação, através de afixação no Mural Público da Prefeitura Municipal, e na internet através dos sites www.cruzaltense.rs.gov.br e www.exitoprojetos.com.br, após a realização das Provas Escritas e Práticas, julgados todos os recursos administrativos interpostos em face das questões da prova objetiva, dos gabaritos, ou dos procedimentos adotados nas provas práticas.

6.6 – A divulgação dos resultados, sempre por edital com ampla publicidade, se fará por cargo, sendo que para os portadores de necessidades especiais, haverá divulgação em quadros distintos, um para a concorrência geral e outro para os concorrentes na condição de portadores de necessidades especiais.

CAPÍTULO VII
DOS RECURSOS

7.1 - A interposição dos recursos em qualquer fase deste Concurso Público deverá ocorrer mediante preenchimento do Formulário de Recurso previsto no Anexo IV deste Edital, sendo protocolados junto a Prefeitura Municipal de Cruzaltense, situada na Av. Pedro Álvares Cabral, 300, centro, nos prazos editalícios, conforme cronograma.

7.2 - Os recursos contra questões da prova objetiva/escrita deverão ser apresentados em Formulário, conforme anexo, para cada questão recorrida, com



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PREFEITURA MUNICIPAL

fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.

7.3 - Caso da análise dos recursos interpostos decorra a anulação de questões da prova objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

7.4 - Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

7.5 - Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

CAPÍTULO VIII
DO CRONOGRAMA

8.1 – O Concurso Público seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o cronograma a seguir:

CRONOGRAMA	PERÍODO	HORÁRIO
Período de inscrições	27/03/2014 a 10/04/2014	Via internet, www.exitoprojetos.com.br
Última data para pagamento do boleto bancário	11/04/ 2014	Até às 14:59 min
Publicação da homologação das inscrições e dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva	16/04/ 2014	18:00 h
Prazo para interposição de recurso quanto a não homologação das inscrições, indeferimento dos pedidos de condições especiais	17/04/ 2014 a 23/04/2014	17:00 h
Publicação da homologação das inscrições e pedidos de condições especiais após apreciação dos recursos	24/04/ 2014	18:00 h
Prova objetiva	11/05/ 2014	8h30min as 12h00 mim
Prova prática	11/05/ 2014	13h30min
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	12/05/2014	10h00min
Prazo de recursos do Gabarito Preliminar/ questões	13, 14,15 de maio de 2014	Até 17:00 h
Divulgação do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva	20/05/ 2014	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PREFEITURA MUNICIPAL

Publicação do Edital de Notas da Prova Objetiva e Prova Prática	22/05/ 2014	
Prazo de recurso das Notas da Prova Objetiva e Prova Prática	23/05/ 2014	
Sorteio Público para desempate de candidatos	26/05/ 2014	12:00 h
Publicação do Edital de Classificação Final por Cargo.	26/05/ 2014	18:00
Prazo de recurso da classificação final.	27/05/2014	17:00
Publicação do Edital de Homologação do Resultado de Classificação Final com os candidatos aprovados por cargo	28/05/ 2014	18:00

CAPÍTULO IV
DA HOMOLOGAÇÃO

Finalizados os trabalhos atribuídos à Empresa contratada para a coordenação e execução de todas as fases do Concurso Público, publicados todos resultados e a respectiva classificação, transcorrido o prazo para a interposição de recursos e julgados, o resultado será submetido à homologação do Prefeito Municipal, que será publicado no mural da Prefeitura Municipal e nos sítios www.cruzaltense.rs.gov.br e www.exitoprojetos.com.br.

CAPÍTULO X
DO PROVIMENTO DAS VAGAS

10.1 – O provimento das vagas dos cargos deste Concurso Público obedecerá estritamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados ou classificados.

10.2 – A convocação, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, dos aprovados e dos classificados, se for o caso, contratados, e aptos à posse são estabelecidos segundo as efetivas necessidades, interesse e conveniência da Administração Municipal, observado o prazo de validade do Concurso Público.

10.3 – A nomeação e posse dos candidatos aprovados e convocados fica sujeita cumprir as seguintes exigências:

- a) nacionalidade brasileira;
- b) o gozo dos direitos políticos;
- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) idade mínima de 18 (dezoito) anos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PREFEITURA MUNICIPAL

- e) nível de escolaridade, formação e habilitação profissional exigidos para o exercício do cargo;
 - f) Atestado aptidão física e mental;
 - g) condição de estrangeiro, conforme for estabelecido em Lei Federal; e
 - h) certidão de folha corrida judicial, fornecida pelo Foro da Comarca do domicílio do candidato;
 - i) comprovante de habilitação, para o exercício das atribuições do cargo, conforme estabelecido no Capítulo II, seus quadros, itens e subitens, deste Edital e na legislação municipal pertinente;
 - j) declaração negativa de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, vedados em Lei;
 - k) cumprir outras exigências estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Cruzaltense/RS, para os aprovados às vagas dos cargos deste Concurso Público.
- L) original e cópia da carteira de exercício profissional.

10.4. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação.

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

10.6 – A não apresentação dos documentos antes listados até a data marcada para a posse implicará na exclusão do concurso público do candidato aprovado e convocado, exceto, se houver solicitação justificada para reclassificação, caso em que o mesmo irá para o final da lista dos classificados.

10.7 – Na convocação dos aprovados ou classificados, obedecer-se-á as disposições do item “2.2.6”, deste Edital, quando houver portadores de necessidades especiais, classificados.

10.8 – Os candidatos aprovados e nomeados submeter-se-ão a estágio probatório, que se inicia com a posse, na forma estabelecida no art. 41 da Constituição Federal.

10.9 – Caso o candidato não possa assumir o cargo, quando convocado, poderá solicitar, com fundamento e justificação, a sua reclassificação para o último lugar dos classificados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PREFEITURA MUNICIPAL

CAPÍTULO XI
DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

11.1 – Os candidatos habilitados e classificados neste concurso público serão admitidos sob o regime jurídico estatutário, nos termos da legislação municipal própria, e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social.

11.2 – Os admitidos nos cargos deste Concurso, farão carreira, inclusive com progressões esporádicas e conquistadas pelos titulares, nos termos da legislação municipal específica e aplicável em cada caso.

11.3 – Os aprovados e os classificados se forem o caso, serão nomeados e empossados e farão carreira segundo as disposições da legislação local que regulamenta a política de pessoal e a vida funcional dos Servidores Públicos Municipais de Cruzaltense/RS.

11.4 – Os avanços em carreira ou a obtenção de vantagens e adicionais previstos em Lei, ocorrerão apenas após a conclusão do estágio probatório, exceto os relativos ao serviço extraordinário, serviço noturno, férias, adicional titulação e outros especificamente determinados em Lei.

CAPÍTULO XII
DAS COMPETÊNCIAS

12.1- À Exito Projetos Assessoria e Consultoria Ltda compete, através de seus departamentos, a confecção de editais; recebimento das inscrições; conferência de documentos; elaboração, aplicação, fiscalização, coordenação, correção e demais atos pertinentes as provas; emissão de atas e listagens diversas; recebimento e apreciação de recursos interpostos; divulgação das informações em site próprio; elaboração de dossiê sobre o Concurso Público com todos os atos decorrentes de sua aplicação para arquivamento pela contratante; prestação de informações sobre o certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Concurso Público.

12.2 - À Prefeitura Municipal de Cruzaltense/RS compete, através do Prefeito Municipal e da Comissão de Coordenação e de Fiscalização do Concurso Público, disponibilização de Leis e demais informações; homologação das inscrições; divulgação dos atos pertinentes ao certame; informação acerca de impugnações contra este Edital; assinatura dos editais e demais atos; acompanhamento de todas as fases do certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Concurso Público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PREFEITURA MUNICIPAL

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – O prazo de validade deste Concurso Público, é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, por uma única vez, por igual período, mediante justificativa, interesse e conveniência da Administração Municipal.

13.2 – A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas *a posteriori* ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação ou da posse, acarretarão na nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.3 – O candidato deverá manter o endereço atualizado junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cruzaltense/RS, enquanto perdurar a validade do Concurso Público. Na convocação de aprovado ou classificado, não encontrado no endereço informado, será o mesmo convocado por edital, com prazo máximo de 30 (trinta) dias.

13.4 – A empresa contratada para realizar esse certame, coordenará e executará todas as fases do processo deste Concurso Público, executará, o processo de inscrição, aplicação e correção das provas, apuração e divulgação dos resultados, apreciação de pedidos de revisão e de recursos, julgando-os em fase administrativa, e demais atividades e ações decorrentes das especificidades contratadas e para a execução cabal deste Concurso Público.

13.5 – As publicações sobre o Concurso Público serão efetuadas por editais, publicados no Mural Público da Prefeitura Municipal de Cruzaltense/RS, e na internet através do sítio <http://www.cruzaltense.rs.gov.br> e www.exitoprojetos.com.br.

13.6 – É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público, através do Mural Público da Prefeitura Municipal, na imprensa, se desejar a Administração Municipal, ou pela internet através do sítio anunciado no item anterior.

13.7 – Os candidatos que recusarem o provimento de vagas deste Concurso Público, ou manifestarem sua desistência por escrito, serão excluídos do cadastro dos aprovados ou classificados.

13.8 – A Administração Municipal de Cruzaltense/RS e a empresa contratada, não assumem qualquer compromisso quanto ao transporte, à alimentação e à estadia dos candidatos, quando da realização da prova objetiva e da prova prática, ou de qualquer outro ato decorrente deste Concurso Público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PREFEITURA MUNICIPAL

13.9 - Os casos não previstos, em relação a realização deste Concurso, em fase administrativa, serão resolvidos pela Comissão Especial de acompanhamento do Concurso Público, designada para a coordenação deste certame, em conjunto com a Empresa Contratada.

13.10 – Fica eleito o Foro da Comarca de Erechim/RS para dirimir toda e qualquer questão inerente a este Concurso Público, que não encontre solução na área administrativa.

13.11 – Anexos deste edital:

- a) Anexo I - Atribuições dos cargos;
- b) Anexo II - Conteúdo Programático mínimo sugerido para a realização das provas objetivas;
- c) Anexo III – Critérios de avaliação para prova prática;
- d) Anexo IV - Formulário de recurso;
- e) Anexo V – Formulário de requerimento - Portador de necessidade especial;

Gabinete do Prefeito Municipal de Cruzaltense/RS,
em 20 de março de 2014.

KELY JOSÉ LONGO
Prefeito Municipal

ANEXO I
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Identificação dos Cargos	Atribuições
CARPINTEIRO	<p>Descrição Sintética: Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados.</p> <p>Descrição Analítica: Preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados; fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; cortar e colocar vidros; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; construir coretos e palanques; construir e reparar madeiramentos de veículos; construir formas de madeira para aplicação de concreto; assentar marcos de portas e janelas; colocar cabos e afiar ferramentas; organizar pedidos de suprimento de material e equipamentos para a carpintaria; operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento de maquinaria e do equipamento de trabalho; calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria; orientar trabalhos de auxiliares; executar tarefas afins.</p>
FAXINEIRA	<p>Descrição Sintética: Trabalhos rotineiros de limpeza em geral.</p> <p>Descrição Analítica: Fazer o serviço de faxina em geral, arrumar banheiros e toaletes, limpar escadas, pisos, colocar lixo nos depósitos, remover pó de móveis, lavar vidros, inclusive nas escolas municipais; executar tarefas afins.</p>
MERENDEIRA	<p>Descrição Sintética: Atuar na limpeza em geral e preparo da merenda nas escolas do interior do Município;</p> <p>Descrição Analítica: Fazer serviços da faxina em geral nas escolas, salas de aula, banheiros e dependências, bem como nos pátios das escolas, preparar a merenda para os alunos e demais tarefas afins.</p>
MOTORISTA	<p>Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela</p>

	<p>conservação de veículos automotores em geral.</p> <p>Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.</p>
<p>OPERADOR DE MÁQUINAS</p>	<p>Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.</p> <p>Descrição Analítica: Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras a pilha pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas afins.</p>
<p>OPERÁRIO</p>	<p>Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais em geral.</p> <p>Descrição Analítica: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de via públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega,</p>

	<p>pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.</p>
<p style="text-align: center;">PEDREIRO</p>	<p>Descrição Sintética: Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte referente a alvenaria.</p> <p>Descrição Analítica: Efetuar a locação de pequenas obras; fazer alicerces; levantar paredes de alvenaria; fazer murros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamentos e prumo; construir bueiros, fossas e pisos de cimento; fazer orifícios em pedras, acimentadas e outros materiais; proceder e orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de parede; preparar e aplicar caiações em 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 controle de medidas; cortar pedras; orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares; dobrar ferro e executar demais tarefas correlatas.</p>
<p style="text-align: center;">TELEFONISTA/RECEPCIONISTA</p>	<p>Descrição Sintética: Operar mesas de ligação telefônica, nas repartições municipais, atender ao contribuinte, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir e despachar expedientes e orientar o público.</p> <p>Descrição Analítica: Operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; efetuar as ligações pedidas; receber e transmitir mensagens; atender a chamadas internas e externas; receber chamadas urgentes para atendimento em ambulâncias, anotando no livro de ocorrência sua origem, hora em que foi registrado e demais dados de controle; prestar informações relacionadas com a repartição; fazer pequenos reparos em aparelhos telefônicos e</p>

	<p>mesas de ligação; executar serviços de expedição e orientação ao público; pequenos serviços datilográficos e de digitação; receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, orientar e informar o público, bem como solucionar pequenos problemas sobre assuntos de sua alçada; controlar e fiscalizar a entrada e saída de público, especialmente em locais de grande afluência, orientar, distribuir e verificar as tarefas de guarda e limpeza nas repartições; responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens da repartição e outros informes ao público; receber e encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender; anotar e transmitir recados; executar tarefas afins.</p>
<p>AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO</p>	<p>Descrição Sintética: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material;</p> <p>Descrição Analítica: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; proceder todo lançamento da receita e empenhamentos da despesa assim como o acompanhamento da execução orçamentária e financeira, auxiliar nas prestações de contas dos recursos recebidos e aplicados por órgãos da administração, auxiliar na geração de arquivos magnéticos e informatizados para a perfeita pontualidade da administração junto aos órgãos de controle externo sejam de forma manual ou magnética; auxiliar no fornecimento de informações destinadas a elaboração de projetos de leis; auxiliar no controle do setor de pessoal, tributário e patrimonial e outras tarefas administrativas em órgãos da administração</p>

	<p>municipal; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins, atuar junto as Secretarias onde forem designados.</p>
<p>TÉCNICO AGRÍCOLA</p>	<p>Descrição Sintética: Dar assistência ao produtor rural do Município em todos os setores ligados a agricultura. Realizar planejamento operacional relativo às atividades de fiscalização e execução das atividades de fiscalização para cumprimento da legislação ambiental.</p> <p>Descrição Analítica: Orientar o manuseio adequado de solo para maior produtividade, uso correto de máquinas e implementos, seleção de sementes, adubação adequada, diversificação de culturas, técnicas de colheita e armazenamento. Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; fiscalizar os empreendimentos, atividades, bem como os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; e exercer tarefas afins.</p>
<p>TESOUREIRO</p>	<p>Síntese dos Deveres: receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues à sua guarda.</p>

	<p>Descrição Analítica: receber e pagar em moeda corrente; receber, entregar e guardar valores; movimentar fundos; efetuar, nos prazos legais os recolhimentos devidos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimento e demais documentos reativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; efetuar pagamentos; efetuar selagem e autenticação mecânica; proceder todo lançamento da receita e empenhamentos da despesa assim como o acompanhamento da execução orçamentária e financeira, realizar, orientar e auxiliar nas prestações de contas dos recursos recebidos e aplicados por órgãos da administração, promover toda a geração de arquivos magnéticos e informatizados para a perfeita pontualidade da administração junto aos órgãos de controle externo sejam de forma manual ou magnética; fornecer informações destinadas a elaboração de projetos de leis destinados e vinculados a parte contábil da municipalidade; auxiliar no controle do setor de pessoal, tributário e patrimonial e outras tarefas administrativas em órgãos da administração municipal.</p>
<p>VIGILANTE SANITÁRISTA, EPIDEMIOLÓGICO, AMBIENTAL E SAÚDE DO TRABALHADOR</p>	<p>Participar do planejamento, coordenação e avaliação das ações de vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental e saúde do trabalhador; Acompanhar e subsidiar a Coordenação de Avaliação de Projetos Arquitetônicos em relação aos estabelecimentos de sua área de abrangência e atuação; Promover a análise das informações para identificação de riscos e definição das ações de intervenção; Promover a articulação e integração das ações de vigilância em saúde ambiental e de saúde do trabalhador com as demais áreas da Superintendência e da Secretaria da Saúde, bem como com os Órgãos com atividades afins; Coordenar a elaboração de normas técnicas, rotinas e desenvolver ferramentas para as ações de vigilância sanitária de serviços de saúde e de interesses à saúde; vigilância sanitária de medicamentos, alimentos, cosméticos, saneantes e produtos para a saúde, e o comércio de produtos agropecuários; vigilância em saúde ambiental e vigilância em saúde do trabalhador; Coordenar o desenvolvimento de estudos relacionados a produtos para identificar ocorrências de condições</p>

de riscos à saúde pública e subsidiar ações de intervenção; Coordenar e realizar em caráter complementar, no âmbito do Estado, as ações de fiscalização dos estabelecimentos de sua área de abrangência, incluindo as atividades para certificação e concessão de Autorização de Funcionamento de Empresa - AFE; Coordenar a execução dos Programas Nacionais, Estaduais e Municipais de monitoramento da qualidade de produtos; Coordenar a execução das atividades de vigilância pós comercialização, compreendendo a Farmacovigilância, Tecnovigilância e Hemovigilância; Coordenar a formulação e desenvolvimento de projetos e programas para o monitoramento e controle da qualidade dos produtos; Coordenar e executar, em caráter complementar, as ações de fiscalização dos estabelecimentos de sua área de atuação, incluindo a fiscalização de ações de prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência em saúde, em conjunto com a Gerência de Gestão de Risco/SUNAS/SES; Coordenar e executar, em caráter complementar, as ações de cadastro e análise de Planos de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde; Autorizar alvará sanitário para os estabelecimentos de sua área de atuação; Coordenar os serviços de informação e atendimentos relacionados ao Centro de Informação Toxicológicas; Coordenar as ações de monitoramento e controle dos serviços de radiação ionizante; Coordenar as atividades de informações estratégicas em vigilância em saúde, na detecção e respostas às emergências de saúde pública; Coordenar e executar, em caráter complementar, a Política Estadual de Promoção da Saúde; Coordenar e executar, em caráter complementar, a vigilância epidemiológica de doenças transmissíveis e não transmissíveis, agravos e fatores de risco, monitorando e avaliando seu comportamento epidemiológico para o desenvolvimento de ações de prevenção e controle; Coordenar a pactuação, monitoramento e avaliação dos indicadores e metas de vigilância de doenças transmissíveis e não transmissíveis, agravos e fatores de risco; Coordenar e executar, em caráter complementar, as ações relacionadas à vigilância ambiental de fatores não biológicos, ao controle de vetores e vigilância em saúde do trabalhador; Autorizar e emitir, em seu âmbito de atuação, o atestado de salubridade para loteamentos; Coordenar a execução das ações relacionadas ao

Centro de Referência em Saúde do Trabalhador; Coordenar a formulação e desenvolvimento de projetos e programas nacionais, estaduais e municipais em sua área de atuação; Coordenar e realizar em caráter complementar, no âmbito do Estado, as ações de fiscalização em ambientes, incluído o do trabalho; Coordenar o desenvolvimento de pesquisa e análise da resistência de vetores a inseticidas; Assessorar o município para a organização e desenvolvimento das ações de vigilância sanitária de produtos; Assessorar, apoiar e avaliar tecnicamente as ações de vigilância sanitária de produtos, incluído o monitoramento da qualidade de produtos e a vigilância pós comercialização, realizadas pelas Regionais de Saúde e pelos Municípios; Assessorar e cooperar tecnicamente com os municípios na execução das ações de vigilância epidemiológica de doenças transmissíveis e não transmissíveis, agravos e fatores de risco; Assessorar os municípios para a organização e desenvolvimento das ações de vigilância em saúde ambiental e de saúde do trabalhador; Assessorar, apoiar e avaliar tecnicamente as ações realizadas pelas Regionais de Saúde, pelos Núcleos de Apoio ao Controle de Endemias (NACE) e pelos Municípios, em sua área de atuação; Assessorar, apoiar e avaliar tecnicamente as ações de vigilância epidemiológica de doenças transmissíveis realizadas pelas Regionais de Saúde, Núcleos de Apoio ao Controle de Endemias e pelos Municípios; Assessorar, apoiar e avaliar tecnicamente as ações de vigilância sanitária de serviços de saúde realizados pelas Regionais de Saúde e pelos Municípios; Realizar a avaliação sistemática das ações de saúde, medindo impactos e resultados; Consolidar, analisar e divulgar informações relativas ao controle das doenças, agravos, fatores de risco e óbitos, no âmbito do Estado; Consolidar, analisar e divulgar informações relativas ao controle das doenças, agravos, fatores de risco e mortalidade por doenças não transmissíveis, no âmbito do Estado; Realizar a vigilância da situação de saúde como subsídio para a definição de prioridades em saúde; Coordenar a articulação intersetorial e a mobilização dos recursos necessários na ocorrência de agravos à saúde decorrentes de calamidades públicas; Coordenar e avaliar, no âmbito do Estado, o desenvolvimento e a implantação de sistemas de informação em sua

	<p>área de atuação; Autorizar a liberação de alvará sanitário para os estabelecimentos de sua área de atuação; Investigar e encaminhar providências relativas às denúncias em sua área de atuação; Promover o desenvolvimento de estudos e pesquisas para aperfeiçoamento científico e tecnológico da vigilância sanitária, epidemiológica, saúde ambiental e saúde do trabalhador; Participar dos processos de desenvolvimento e qualificação de profissionais de saúde do Estado e dos Municípios em sua área de atuação; Participar da programação e subsidiar a execução de ações de educação em saúde e elaboração de material educativo, em conjunto com outras áreas da Superintendência, destinados à população; Promover o desenvolvimento de estudos e pesquisas para aperfeiçoamento científico e tecnológico da vigilância sanitária, epidemiológica, saúde ambiental e saúde do trabalhador; Colaborar com a Gerência de Vigilância em Saúde Ambiental e de Saúde do Trabalhador no desenvolvimento das atividades de sua competência; Executar outras atividades afins.</p>
<p style="text-align: center;">FARMACÊUTICO</p>	<p>Participar da elaboração da Política de Saúde e de Assistência Farmacêutica do Município; Assessor, gerenciar e responder tecnicamente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas, a seleção, o armazenamento, a aquisição e distribuição dos produtos farmacêuticos de qualquer natureza; Participar da elaboração de diagnóstico de saúde, levantamento da situação dos serviços de saúde e da formulação de políticas, em sua área de atuação; Participar da definição, elaboração e implementação de programas na área de saúde; Coordenar a elaboração de normas e procedimentos na sua área de atuação; Coordenar e participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos com base em protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas e instituições congêneres; Coordenar as atividades relacionadas ao gerenciamento dos medicamentos e insumos para a saúde, de acordo com as boas práticas estabelecidas para a área; Coordenar, monitorar e responsabilizar-se pelo fracionamento de medicamentos, quando necessário; Participar da Comissão de Farmácia e Terapêutica do Município; Participar, em conjunto com outros profissionais da saúde, de atividades de planejamento, avaliação, acompanhamento, capacitação de atividade relacionadas às ações de saúde e programas municipais, entre eles, saúde do</p>

trabalhador e destinação de resíduos de serviços de saúde; Acompanhar, analisar, avaliar e supervisionar os custos relacionados à aquisição, distribuição e dispensação de medicamentos no município, promovendo a racionalização no uso dos recursos financeiros disponíveis; Promover no seu âmbito de atuação o uso racional de medicamentos e o acompanhamento farmacoterapêutico; Promover a educação permanente (educação continuada) dos profissionais que se encontram sob sua responsabilidade de atuação; Prever as necessidades de treinamento na área de assistência farmacêutica em seu município; Promover e participar de debates e atividades junto à população, profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados à sua área de atuação; Executar outras tarefas correlatas com sua formação e função na área em que atua, colaborando para o permanente aprimoramento dos serviços prestados à população; Supervisionar as atividades sob sua responsabilidade e os serviços prestados, promovendo seu aperfeiçoamento contínuo; Atuar, em conjunto com as Vigilâncias Sanitária e Epidemiológica, nas ações de educação em saúde investigações epidemiológica e sanitária; Apoiar as atividades de Vigilância Sanitária e Epidemiológica no município; Divulgar as atividades de farmacovigilância junto aos profissionais de saúde, notificando os órgãos competentes dos desvios de qualidade e reações adversas a medicamentos; Realizar pesquisas na área de atuação, visando a divulgar e contribuir para o aprimoramento e o desenvolvimento da prestação dos serviços de saúde; Participar da Comissão Municipal de Controle de Infecção em Serviços de Saúde; Desenvolver ações de fiscalização e de orientação aos estabelecimentos de interesse à saúde e da população por intermédio das atividades de Vigilância Sanitária de Serviços de Saúde, de produtos de interesse à saúde, higiene, alimentos e saneamento; Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à vigilância sanitária, aplicando a legislação vigente; Montar, instruir, julgar, dar ciência de julgamento de Processo Administrativo Sanitário a estabelecimentos autuados por infringir os dispositivos da legislação sanitária vigente; Emitir parecer técnico às solicitações sobre questões da legislação sanitária vigente; Responder aos ofícios,

	<p>solicitações e questionamentos da promotoria, órgãos de classe, conselhos de saúde e usuários concernentes às atividades de vigilância em saúde; Participar das ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; Participar da coleta, análise de dados, construção de indicadores de saúde e análise do perfil morbi-mortalidade; Em cooperação com engenheiro ou arquiteto e equipe multiprofissional, analisar projetos arquitetônicos de estabelecimentos de interesse à saúde; Programar, orientar, supervisionar, coordenar, executar ações na área de Vigilância Epidemiológica, Ambiental e das condições de trabalho e saúde do trabalhador; Participar da organização de eventos, simpósios, cursos, treinamentos e congressos relacionados à execução de outras atribuições pertinentes à profissão, ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.</p>
<p style="text-align: center;">FISCAL AMBIENTAL/SANITÁRIO/URBANISMO</p>	<p>Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação vigente; fiscalizar os imóveis, empreendimentos, atividades, bem como os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambiental/sanitária/posturas e obras públicas e particulares decorrentes de seus atos; lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação vigente; proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; fiscalizar o saneamento básico, bem como, a coleta, tratamento e disposição final dos resíduos sólidos; inspecionar bares, lancherias, restaurantes, padarias, açougues, supermercados, farmácias e congêneres, mantendo as exigências do Código Sanitário do Estado do Rio Grande do Sul em vigor, apreendendo os produtos em mau estado de conservação ou fabricação; fiscalizar e localizar resíduos e embalagens de agrotóxicos em propriedades urbanas e rurais; fiscalizar a criação de animais e aves em liberdade ou em cativeiro, assim como os maus tratos que estes possam sofrer; fiscalizar com o intuito de proteger a fauna e a flora, vedando as práticas que colocam em risco a função ecológica, paisagística ou que coloquem em risco a extinção das espécies; promover a educação sanitária e ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a proteção do meio</p>

ambiente; executar as ações de VISA (Vigilância Sanitária) no controle de qualidade dos alimentos, em todas as etapas, desde a produção até o consumo, no controle de qualidade da água, no controle de pragas, animais peçonhentos, zoonoses e vetores, no controle de produtos e estabelecimentos relacionados à saúde, em todas as etapas, desde a produção até o consumo, em serviços e empresas prestadoras de serviços relacionados à saúde; executar as ações de VISA pactuadas entre os níveis federal e estadual com o Município; verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais e da regulamentação urbanística concernentes a edificações particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização, ou que estejam em desacordo com o autorizado; solicitar, ao Setor competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de materiais na via pública; acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; inspecionar o funcionamento de feiras-livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, instalação, horários e organização; verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes, e outros meios de publicidade em vias públicas, bem como, a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; verificar a colocação de faixas de pano ou plástico em vias públicas, conferindo os desenhos e dimensionamentos aprovados, com as normas para sua exibição; verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e

	<p>objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; verificar o emplacamento de logradouros públicos; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive, exigindo a apresentação de documentos de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; determinar a desobstrução de vias públicas; fiscalizar abrigos em logradouros públicos; verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de discos, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das atividades que mexam com o meio ambiente, saneamento, posturas municipais e da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; fiscalizar e inspecionar o cumprimento das condicionantes e restrições descritas nas licenças e alvarás municipais; instaurar processos por infrações verificadas; praticar todos os atos necessários à instrução de processos instaurados, inclusive despachos interlocutórios; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior, utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições, executar outras tarefas afins.</p>
<p>MÉDICO (12 e 20 horas)</p>	<p>Descrição Sintética: Como atribuição prestar assistência médica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e sub-programas de saúde pública.</p> <p>Descrição analítica: efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos</p>

	<p>tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura; coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; executar outras tarefas afins.</p>
--	---



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PREFEITURA MUNICIPAL

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

EDITAL Nº 001

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MÍNIMO SUGERIDO PARA AS PROVAS OBJETIVAS.

Cargos: CARPINTEIRO, FAXINEIRA, MERENDEIRA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERÁRIO, PEDREIRO, TELEFONISTA/RECEPCIONISTA.

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; classe das palavras; substantivo, adjetivo, artigo, utilização de consoantes e de vogais; flexão dos adjetivos e dos substantivos em gênero, grau e número; pontuação e acentuação gráfica; conjugação de verbos; regência nominal e verbal; concordância nominal e verbal; língua padrão ou norma culta; ortografia; morfologia; Semântica; Fonologia; emprego dos pronomes; emprego dos verbos; sintaxe; virtudes e vícios da linguagem; regras gramaticais. Os conteúdos relacionados à Língua Portuguesa, assim como os demais, seguirão as normas Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008 (que Promulga o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990).

MATEMÁTICA: Raciocínio lógico em regras de três, simples; operações básicas – adição, subtração, multiplicação e divisão; cálculos simples diversos; equações de 1º grau; cálculo de juros simples; Razão e Proporção; Sistema métrico decimal; Porcentagem; Sistema Monetário Brasileiro; Expressão Algébrica; progressão aritmética e geométrica; cálculo de áreas e volumes, problemas e operações que afirmam o raciocínio lógico dos concorrentes.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais e atuais do Município de Cruzaltense/RS, da microrregião, da região, do Estado do Rio Grande do Sul, do País e em nível global. Identificação de autoridades do Governo Federal, do Governo do Estado do Rio Grande do Sul e do Município de Cruzaltense/RS, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades de outros países, ou de lideranças de influência mundial. Aspectos contemporâneos da humanidade. Conhecimentos históricos, geográficos, políticos e político-administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global. Conhecimentos relacionados ao meio ambiente, mudanças climáticas, geração e fontes de energia, inclusive fontes alternativas. Atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial, segundo o grau de conhecimentos e formação exigido para o exercício dos cargos em seleção. Conhecimentos gerais e atuais relacionados ao meio ambiente, mudanças e outros fenômenos climáticos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PREFEITURA MUNICIPAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Carpinteiro: Conhecimentos relacionados à compreensão e leitura de projetos básicos e executivos de pequenas obras ou de serviços de reforma; conhecimentos relacionados à cálculo de áreas e cálculo de quantidades de materiais necessários, proporcionalmente às áreas; conhecimentos elementares acerca da manutenção predial e de componentes prediais nas edificações públicas municipais e relacionados a pequenos reparos em instalações elétricas e hidrossanitárias; conhecimentos relacionados a ferramental utilizados nos serviços de construção, de reformas e de manutenção de bens e prédios públicos, inclusive relacionados à sua finalidade, guarda e conservação; conhecimentos relacionados ao ferramental, máquinas e equipamentos próprios da carpintaria; conhecimentos sobre normas técnicas e de segurança aplicáveis ao exercício das atribuições do cargo, inclusive acerca dos equipamentos de proteção individual (EPI); manutenção e guarda dos materiais e equipamentos utilizados no exercício do cargo; conhecimentos básicos inerentes ao respeito e atenção aos colegas de trabalho, às autoridades, aos munícipes; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; estatuto dos servidores municipal de Cruzaltense/RS; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.

Faxineira: Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente, sobre serviços de limpeza e higienização interna e externa; limpeza e higienização de ambientes gerais, inclusive de dependências de copa e cozinha, dependências de circulação geral, dependências funcionais, dependências sanitárias, áreas de circulação internas e externas; limpeza de escadarias, *halls* e mezaninos; limpeza de pisos, assoalhos, cerâmicas, forrações e vidraças; limpeza e guarda de mobiliário, louças e outros utensílios afins utilizados em copas e cozinhas; conhecimentos sobre normas sanitárias relacionadas à limpeza de ambientes e ao manuseio de produtos de limpeza; conhecimentos relacionados às especificações anteriores quando executados diretamente em unidades de atendimento social (CRAS, Centro de Convivência e outras), em unidades básicas de saúde, em escolas e outras dependências educacionais, ou ainda, em dependências administrativas diversas; conhecimentos sobre o manuseio adequado, separação e destinação final do lixo produzido e recolhido no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre a importância da separação e reciclagem do lixo; conhecimentos sobre as cores, os símbolos, códigos e os tipos de separação do lixo e outros conhecimentos relacionados à educação ambiental; significado dos símbolos existentes em embalagens de produtos de limpeza e higienização, produtos sanitários, alimentícios e outros; formas e procedimentos para servir café, chás, água, chimarrão no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), no exercício das atribuições do cargo; procedimentos, normas e comportamento no relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho; regras de conduta, responsabilidades e deveres dos servidores públicos municipais; conhecimentos acerca das responsabilidades



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PREFEITURA MUNICIPAL

relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; estatuto dos servidores municipal de Cruzaltense/RS; outros conhecimentos necessários para a execução das atividades pertinentes às características, às atribuições e à especificidade do cargo.

Merendeira: Conhecimentos gerais e específicos relacionados a cardápios e interpretação de cardápios, inclusive sobre a responsabilidade pela elaboração dos mesmos; conhecimentos gerais relacionados ao valor calórico e nutritivo dos alimentos dos alimentos; conhecimentos de como preparar (limpeza, lavagem, cocção dos alimentos) e servir refeições, elaboração de pratos; cardápios saudáveis; recomendações da ANVISA e do Ministério da Saúde para a educação alimentar; Conhecimentos relacionados ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, do qual o Município é signatário e, por meio dele serve as refeições aos estudantes atendidos nas escolas públicas municipais; distinção entre alimentos, inclusive nomenclaturas; classe dos alimentos; guarda, estocagem e conservação dos alimentos; formas de guarda e congelamento de alimentos (crus e preparados) em refrigeradores e congeladores; alimentos, composição, embalagem e prazo de validade; conhecimentos relacionados ao uso de fornos, fogões, refrigeradores, congeladores e outros equipamentos e utensílios próprios de utilização em cozinhas; normas de higiene e limpeza (inclusive pessoal) para a preparação de alimentos e para servir alimentos; normas e conhecimentos relacionados à higienização de cozinhas, de seus equipamentos, móveis e utensílios; manutenção e guarda dos materiais e equipamentos utilizados no exercício do cargo; conhecimentos sobre o manuseio adequado, separação e destinação final do lixo produzido e recolhido no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre a importância da separação e reciclagem do lixo; conhecimentos sobre as cores, os símbolos, códigos e os tipos de separação do lixo e outros conhecimentos relacionados à educação ambiental; significado dos símbolos existentes em embalagens de produtos de limpeza e higienização, produtos sanitários, alimentícios e outros; conhecimentos relacionados à necessidade, ao uso e à conservação de manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI); conhecimentos básicos inerentes ao respeito e atenção aos colegas de trabalho, às autoridades, aos munícipes; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; estatuto dos servidores municipal de Cruzaltense/RS; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.

Motorista: Direção defensiva; operação e direção de veículos utilizados nos serviços do órgão; normas do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, aprovado pela Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, incluindo habilitação, sinalização viária, infrações de trânsito, dentre outras aplicáveis aos motoristas; normas específicas para o transporte escolar, segundo resoluções do CONTRAN; manutenção básica e preventiva de veículos; conhecimentos básicos de mecânica; procedimentos iniciais antes da utilização dos veículos automotores; relacionamento com os munícipes; conhecimentos sobre equipamentos e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PREFEITURA MUNICIPAL

acessórios de uso obrigatório; conhecimentos sobre motorização, sistemas hidráulicos, elétricos e mecânicos; conhecimentos sobre normas técnicas e de segurança aplicáveis ao exercício das atribuições do cargo, inclusive acerca dos equipamentos de proteção individual (EPI); conhecimentos básicos sobre primeiros-socorros no trânsito; conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipais; conhecimentos sobre o uso correto, manutenção e durabilidade dos pneus e outros produtos pneumáticos; noções de mecânica e motorização; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos sobre regras estatutárias aplicáveis aos servidores públicos municipais e conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal; estatuto dos servidores municipal de Cruzaltense/RS; Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

Operador de Máquinas Conhecimentos inerentes à operação de máquinas rodoviárias, em serviços de infraestrutura rodoviária, urbana ou agrícola; direção e operação defensiva; operação; manutenção mecânica e preventiva; conhecimentos básicos de manutenção e limpeza da máquina, inclusive de seus componentes básicos; conhecimentos básicos de funcionamento mecânico, hidráulico e de motorização; conhecimentos das instruções que contam dos manuais e das orientações técnicas das máquinas; sistema de motorização, sistema elétrico e de refrigeração, sistema hidráulico, sistemas de câmbio e frenagem, sistema de rodagem (esteiras, pneus); execução de serviços de infraestrutura rodoviária e agrícola; relacionamento com munícipes, no exercício das atribuições dos respectivos cargos; controle e segurança da máquina e na execução dos serviços inerentes; legislação básica de trânsito, conforme o Código de Trânsito Brasileiro (habilitação para a operação e direção de máquinas em vias públicas, infrações de trânsito, sinalização viária, dentre outras); conhecimentos técnicos da máquina, como sistema de motorização, sistema hidráulico e mecânico; conhecimentos sobre o uso correto, manutenção e durabilidade dos pneus e outros produtos pneumáticos; procedimentos técnicos e práticos de operação, operação defensiva, manutenção e controle operacional das máquinas; conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres dos servidores públicos municipais; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos sobre regras estatutárias aplicáveis aos servidores públicos municipais e conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal; estatuto dos servidores municipal de Cruzaltense/RS; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

Operário: Realização de serviços gerais, com utilização de equipamentos e instrumentos de pouca complexidade, nas atividades de urbanismo, limpeza pública, limpeza de logradouros e praças, ajardinamento, manutenção e conservação de vias públicas; manutenção e conservação e trabalhos de recuperação em rodovias municipais; limpeza de bueiros, "bocas-de-lobo"; ações



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PREFEITURA MUNICIPAL

emergenciais na ocorrência de intempéries; ajardinamento; ferramental, instrumentos e equipamentos utilizados nas atividades descritas anteriormente; manutenção e conservação de prédios e outros próprios públicos municipais; manutenção e conservação de ferramental, máquinas e equipamentos da Administração Municipal; conhecimentos sobre normas técnicas e de segurança aplicáveis ao exercício das atribuições do cargo, inclusive acerca dos equipamentos de proteção individual (EPI); conhecimentos relacionados à jardinagem (preparo do solo, plantio, espécies, regas etc); podas de árvores exóticas e ornamentais em praças, canteiros e vias públicas; limpeza de vias e logradouros públicos; manutenção e guarda dos materiais e equipamentos utilizados no exercício do cargo; conhecimentos relacionados à necessidade, ao uso e à conservação de manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI); conhecimentos básicos inerentes ao respeito e atenção aos colegas de trabalho, às autoridades, aos munícipes; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; estatuto dos servidores municipal de Cruzaltense/RS; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.

Pedreiro: Conhecimentos relacionados à compreensão e leitura de projetos básicos e executivos de pequenas obras de infraestrutura rodoviária ou urbana, como, por exemplo, de pontilhões, bueiros, bocas de lobo, calçadas, pisos de concreto, pisos *paver*, projetos de reformas, de pintura e outros, inclusive seus cálculos; conhecimentos relacionados a cálculos de quantitativos segundos os projetos apresentados ou para a execução de serviços determinados; conhecimentos relacionados aos diversos materiais de construção, sua utilização, finalidade, guarda e conservação; conhecimentos elementares acerca da manutenção predial e de componentes prediais nas edificações públicas municipais e relacionados a pequenos reparos em instalações elétricas e hidrossanitárias; conhecimentos relacionados a ferramental utilizados nos serviços de construção, de reformas e de manutenção de bens e prédios públicos, inclusive relacionados à sua finalidade, guarda e conservação; conhecimentos relacionados às instalações de manutenção de redes elétricas (internas) e hidrossanitárias; manutenção e conservação de prédios e outros próprios públicos municipais; manutenção e conservação de ferramental, máquinas e equipamentos da Administração Municipal; conhecimentos sobre normas técnicas e de segurança aplicáveis ao exercício das atribuições do cargo, inclusive acerca dos equipamentos de proteção individual (EPI); manutenção e guarda dos materiais e equipamentos utilizados no exercício do cargo; conhecimentos básicos inerentes ao respeito e atenção aos colegas de trabalho, às autoridades, aos munícipes; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; estatuto dos servidores municipal de Cruzaltense/RS; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PREFEITURA MUNICIPAL

Telefonista/Recepcionista: Conhecimentos acerca da recepção de pessoas e autoridades, nas repartições públicas municipais e o respectivo encaminhamento aos setores procurados; conhecimentos sobre correspondências oficiais, código de endereçamento postal, protocolização de documentos e correspondências expedidas e recebidas; conhecimentos sobre operação de centrais telefônicas; recepção e transmissão de ligações telefônicas; comunicação interna e externa através de telefone; operação, transmissão e recepção de fax; conhecimentos básicos em informática, especialmente em redação de textos (*Word*) e de comunicação por internet, inclusive correspondência eletrônica; redação oficial de correspondências de circulação interna e externa; formas de tratamento, segundo as regras da língua portuguesa; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; estatuto dos servidores municipal de Cruzaltense/RS; conhecimentos básicos do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

Cargos: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, TÉCNICO AGRÍCOLA, TESOUREIRO e VIGILANTE SANITÁRISTA, EPIDEMIOLÓGICO, AMBIENTAL E SAÚDE DO TRABALHADOR.

LÍNGUA PORTUGUESA: Sistema ortográfico vigente (considerada, inclusive, a Reforma Ortográfica, decorrente do Acordo Ortográfico firmado entre os países que têm o Português como Língua Oficial). Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; Substantivo; Classificação do substantivo; Letra e fonema; Flexões do substantivo; Determinantes do substantivo; Família de palavras Pronomes: definição; Pronomes substantivos e adjetivos; Pronomes pessoais e de tratamento; Sílabas tônicas; Acentuação das proparoxítonas; Adjetivo; Classificação do adjetivo; Flexões do adjetivo; Posição do adjetivo; Artigo e numeral; Funções do artigo definido; Flexões do artigo; Classificação do numeral; Concordância nominal; Separação de sílabas; Verbo: flexão e concordância; Verbo: modo subjuntivo; Verbo: modo imperativo; Acentuação das oxítonas e paroxítonas; Verbo: modos e tempos; Formas nominais; Tempos do indicativo; Advérbio e locução adverbial; Preposição e conjunção; Elementos de ligação: preposição e conjunção Interjeição; Acentuação dos monossílabos tônicos; Da morfologia à sintaxe; Frase, oração e período; Sujeito e predicado; Homonímia; Tipos de sujeito; Concordância verbal; Palavras parônimas; Verbos de ligação; Predicativos; Classificação do predicado; Adjunto adnominal; Adjunto adverbial; Aposto e vocativo; Figuras de linguagem; de palavras; Colocação pronominal; Regência verbal; Regência nominal; Redundância; estrutura das palavras; formação das palavras; pontuação e acentuação gráfica; classificação e conjugação de verbos; regência nominal e verbal, regras e exemplos; concordância nominal e verbal, regras e exemplificação; língua padrão ou norma culta; morfologia; uso e emprego dos pronomes; classificação e emprego dos verbos; sintaxe; virtudes e vícios da linguagem; regras gramaticais; emprego dos elementos de coesão textual: pronomes, preposições, conjunções, artigos, numerais, advérbios; significado de palavras e expressões; Ortografia; Semântica; Fonologia; Literatura: períodos e estilos da literatura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PREFEITURA MUNICIPAL

brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários outros conhecimentos de normas da Língua Portuguesa. Os conteúdos relacionados à Língua Portuguesa, assim como os demais, seguirão as normas Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008 (que Promulga o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990).

MATEMÁTICA: Raciocínio lógico em regras de três, simples e compostas; equações de 1º e de 2º grau; cálculo de juros simples e juros compostos; razão e proporção; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica; análise combinatória; Operação com frações; Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Funções Exponenciais; Probabilidade; Potenciação e fatoração; Probabilidade; Grandezas Proporcionais; Geometria Analítica; Produtos Notáveis; Números Complexos; Logaritmos; Razão e Proporção; medidas: de valor, de tempo, de área e de volume; orientação espacial e temporal; problemas e operações matemáticas que afirmam o raciocínio lógico dos concorrentes. Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Grandezas; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; raciocínio lógico; noções de probabilidade; Polinômios; Produtos notáveis; Fatoração; Potencia; Raízes.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais e atuais do Município de Cruzaltense/RS, da microrregião, da região, do Estado do Rio Grande do Sul, do País e em nível global. Identificação de autoridades do Governo Federal, do Governo do Estado do Rio Grande do Sul e do Município de Cruzaltense/RS, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades de outros países, ou de lideranças de influência mundial. Aspectos contemporâneos da humanidade. Conhecimentos históricos, geográficos, políticos e político-administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global. Atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial, segundo o grau de conhecimentos e formação exigido para o exercício dos cargos em seleção. Conhecimentos gerais e atuais relacionados ao meio ambiente, mudanças e outros fenômenos climáticos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Auxiliar de Administração: Conhecimentos básico de normas de direito administrativo, especialmente as constitucionais relacionadas à Administração Pública; legislação e operacionalização de recursos humanos na administração pública – definições de agentes públicos, agentes políticos, servidores empregados públicos, distinção entre cargo, função e emprego público; formas e modalidade de provimento de cargos e funções na Administração Pública; formas e espécies de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PREFEITURA MUNICIPAL

remuneração, sua fixação e revisão geral anual; estágio probatório; princípios constitucionais aplicados à Administração pública, definições, aplicação compulsória; disposições da Lei Orgânica do Município de Cruzaltense/RS, especialmente aquelas dos arts. 6º, 60 a 76 e 80 a 87; normas relacionadas às licitações e aos contratos administrativos, especialmente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; normas de responsabilidade fiscal – Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; patrimônio público municipal, conservação, inventário e manutenção; concessão de bens e serviços públicos – Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; Lei de Acesso à Informação Pública – Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; conhecimento de outra legislação aplicável à Administração Pública; noções sobre a elaboração de normas públicas e do processo administrativo municipal; conhecimento das leis municipais que tratam do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e do Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais de Cruzaltense/RS; índices e limites com gastos na manutenção e desenvolvimento do ensino (educação) e em ações e serviços públicos de saúde; redação de correspondências e atos administrativos e outras atividades administrativas junto aos diversos órgãos da Administração Municipal; normas de redação oficial, seguindo as regras do Manual de Redação da Presidência da República (www.planalto.gov.br/ccivi_03/manualRedPR2aEd.pdf) conhecimentos básicos de informática, especialmente de processadores de textos e planilhas eletrônicas, internet e correspondências eletrônicas; normas de tratamento em comunicações oficiais; manter-se informado acerca da legislação municipal vigente; conhecimentos acerca do relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; estatuto dos servidores municipal de Cruzaltense/RS; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.

Técnico Agrícola: Conhecimentos pertinentes à área de formação profissional, com o objetivo de elevar a qualidade de vida do agricultor; especialmente as técnicas aplicáveis às atividades agropecuárias; qualidade de produtos agrícolas; formas de cultivo; conhecimentos sobre o gerenciamento da propriedade agrícola, preservação e melhoria do meio ambiente, uso de agrotóxicos, práticas naturais de controle de pragas e doenças; elaboração de projetos técnicos e de viabilidade econômico-financeira para custeio e investimentos nas propriedades agrícolas; pesquisa agropecuária, produção, seleção, utilização e plantio de sementes; planejamento agrícola; armazenamento e forma de produção da produção agrícola; fomento ao trabalho de associativismo; legislação aplicável às atividades agropecuárias; conhecimentos da legislação que trata do meio ambiente – Código Florestal Brasileiro (Lei Federal nº 12.651, de 25 de maio de 2012, alterada pela Lei Federal nº 12.727, de 17 de outubro de 2012) e outra legislação pertinente à manutenção, conservação e recuperação do meio ambiente no meio ambiente rural e geral; conhecimento das disposições constitucionais (arts. 184 a 191 e 225) e da Lei Orgânica do Município, relativas às atividades agropecuárias e ao meio ambiente; Conhecimentos sobre a ética no serviço público, sobre o Código de Ética e das normas que regulamentam o exercício profissional; outros conhecimentos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PREFEITURA MUNICIPAL

básicos inerentes à área de atuação; conhecimentos acerca do relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; estatuto dos servidores municipal de Cruzaltense/RS; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.

Tesoureiro: Conhecimentos teóricos, técnicos e práticos acerca dos procedimentos específicos de Tesouraria na Administração Pública; conhecimentos básicos relativos à legislação financeira e tributária municipal, especialmente na forma prevista na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Código Tributário Nacional e Código Tributário Municipal; noções de Planejamento Municipal – Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária anual (LOA); noções procedimentais inerentes à “Caixa”, boletim de caixa e gestão financeira; controle e movimentação das disponibilidades financeiras; arrecadação e guarda de dinheiro público; receitas públicas; efetivação da despesa, seu empenhamento, liquidação e pagamento; restos a pagar; metas de arrecadação e cronograma de desembolso e de pagamentos; metas bimestrais de arrecadação; possibilidades da ocorrência de limitação de empenhos e de movimentação financeira; notas de empenho, ordens de pagamento e documentos fiscais; retenção tributária, quando devida na fonte; receita orçamentária e extraorçamentária; noções elementares relativas à Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000) e à Legislação pertinente às finanças públicas (Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964); normas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, especialmente a Lei Orgânica do Tribunal de Contas aprovada pela Lei Estadual nº 11.424, de 6 de janeiro de 2000 (consideradas todas as suas alterações), Resoluções e Instruções Normativas relacionadas às finanças públicas; Relatórios de Gestão Fiscal e de Execução Orçamentária, segundo a Lei de Responsabilidade Fiscal; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) editado e publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional; inscrição, administração e baixa da dívida ativa; operações bancárias, em conta corrente, conta aplicação, conta poupança e outras; pagamentos em tesouraria e bancos; ordem cronológica de pagamentos; fases da despesa e fases da receita pública; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; estatuto dos servidores municipal de Cruzaltense/RS; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e dos servidores públicos municipais.

Vigilante Sanitarista, Epidemiológico, Ambiental e Saúde do Trabalhador: Conhecimentos técnicos, científicos e doutrinários para o exercício das atribuições do cargo, nas ações de vigilância e inspeção sanitária, nos termos da legislação vigente – Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999, normas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, legislação municipal pertinente



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PREFEITURA MUNICIPAL

à Vigilância Sanitária; normas relacionadas à vigilância epidemiológica, especialmente a Lei Federal nº 6.259, de 30 de outubro de 1975 e Decreto nº 78.231, de 12 de agosto de 1976; conhecimentos elementares inerentes à legislação que trata da saúde pública – normas constitucionais (arts. 196 a 200), legais (Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90) e regulamentares (Decreto nº 7.508/2011, que regulamenta a Lei nº 8.080/90) – inclusive aquelas da Lei Orgânica do Município, sobre a saúde, Normas Operacionais, Portarias do Ministério da Saúde; fiscalização de produtos alimentícios, cosméticos, medicamentos, produtos para a saúde, agrotóxicos, saneantes, serviços de limpeza, beleza e estética pessoal, serviços de saúde, fiscalização de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, inclusive nas repartições públicas, formas de fiscalização, autuação, notificação, apreensão de produtos, interdição parcial ou total de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços sujeitos às normas e fiscalização da vigilância sanitária; outros conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; conhecimentos relacionados às normas que disciplina a saúde do trabalhador; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; estatuto dos servidores municipal de Cruzaltense/RS; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

Cargos: FARMACÊUTICO, FISCAL AMBIENTAL/SANITÁRIO/URBANISMO, MÉDICO (12 e 20 horas).

LÍNGUA PORTUGUESA: Sistema ortográfico vigente (considerada, inclusive, a Reforma Ortográfica, decorrente do Acordo Ortográfico firmado entre os países que têm o Português como Língua Oficial). Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; Substantivo; Classificação do substantivo; Letra e fonema; Flexões do substantivo; Determinantes do substantivo; Família de palavras Pronomes: definição; Pronomes substantivos e adjetivos; Pronomes pessoais e de tratamento; Sílabas tônicas; Acentuação das proparoxítonas; Adjetivo; Classificação do adjetivo; Flexões do adjetivo; Posição do adjetivo; Artigo e numeral; Funções do artigo definido; Flexões do artigo; Classificação do numeral; Concordância nominal; Separação de sílabas; Verbo: flexão e concordância; Verbo: modo subjuntivo; Verbo: modo imperativo; Acentuação das oxítonas e paroxítonas; Verbo: modos e tempos; Formas nominais; Tempos do indicativo; Advérbio e locução adverbial; Preposição e conjunção; Elementos de ligação: preposição e conjunção Interjeição; Acentuação dos monossílabos tônicos; Da morfologia à sintaxe; Frase, oração e período; Sujeito e predicado; Homonímia; Tipos de sujeito; Concordância verbal; Palavras parônimas; Verbos de ligação; Predicativos; Classificação do predicado; Adjunto adnominal; Adjunto adverbial; Aposto e vocativo; Figuras de linguagem; de palavras; Colocação pronominal; Regência verbal; Regência nominal; Redundância; estrutura das palavras; formação das palavras; pontuação e acentuação gráfica; classificação e conjugação de verbos; regência nominal e verbal, regras e exemplos; concordância nominal e verbal, regras e exemplificação; língua padrão ou norma culta; morfologia; uso e emprego dos pronomes;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PREFEITURA MUNICIPAL

classificação e emprego dos verbos; sintaxe; virtudes e vícios da linguagem; regras gramaticais; emprego dos elementos de coesão textual: pronomes, preposições, conjunções, artigos, numerais, advérbios; significado de palavras e expressões; Ortografia; Semântica; Fonologia; Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários outros conhecimentos de normas da Língua Portuguesa. Os conteúdos relacionados à Língua Portuguesa, assim como os demais, seguirão as normas Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008 (que Promulga o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990).

MATEMÁTICA: Raciocínio lógico em regras de três, simples e compostas; equações de 1º e de 2º grau; cálculo de juros simples e juros compostos; razão e proporção; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica; análise combinatória; Operação com frações; Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Funções Exponenciais; Probabilidade; Potenciação e fatoração; Probabilidade; Grandezas Proporcionais; Geometria Analítica; Produtos Notáveis; Números Complexos; Logaritmos; Razão e Proporção; medidas: de valor, de tempo, de área e de volume; orientação espacial e temporal; problemas e operações matemáticas que afirmam o raciocínio lógico dos concorrentes. Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Grandezas; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; raciocínio lógico; noções de probabilidade; Polinômios; Produtos notáveis; Fatoração; Potencia; Raízes.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais e atuais do Município de Cruzaltense/RS, da microrregião, da região, do Estado do Rio Grande do Sul, do País e em nível global. Identificação de autoridades do Governo Federal, do Governo do Estado do Rio Grande do Sul e do Município de Cruzaltense/RS, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades de outros países, ou de lideranças de influência mundial. Aspectos contemporâneos da humanidade. Conhecimentos históricos, geográficos, políticos e político-administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global. Atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial, segundo o grau de conhecimentos e formação exigido para o exercício dos cargos em seleção. Conhecimentos gerais e atuais relacionados ao meio ambiente, mudanças e outros fenômenos climáticos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Farmacêutico: Conhecimentos técnicos relacionados à formação técnico profissional e às atribuições do cargo, no âmbito da saúde pública; assistência



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PREFEITURA MUNICIPAL

Farmacêutica nos diversos níveis de complexidade; componente básico de assistência farmacêutica, no termos da Portaria GM/MS nº 4.217, de 29 de dezembro de 2010; papel do Farmacêutico frente à Política Nacional de Medicamentos (PNM) e Política Nacional de Assistência Farmacêutica (PNAF); atuação do Farmacêutico na atenção básica à saúde e na Estratégia de Saúde da Família; medicamentos: conceitos, classificação, uso racional, formas farmacêuticas; gerenciamento de medicamentos e produtos de uso hospitalar; Sistemas de Distribuição de Medicamentos; quimioterapia: central de quimioterapia, manipulação e administração; higienização e sanitização: importância, conceitos, seleção e preparação de produtos; farmacoeconomia, farmacoepidemiologia e farmacovigilância; uso racional de Antimicrobianos; farmacotécnica; formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação, preparação e acondicionamento; sistemas de liberação de fármacos; manipulações estéreis na farmácia hospitalar: nutrição parenteral, citotóxicos, colírios e medicamentos parenterais; aspectos técnicos de infraestrutura física e garantia de qualidade; imunologia; neoplasias; hematologia; parasitologia; biologia e microbiologia; bioquímica; boas práticas de manipulação em farmácia; análise de fármacos e medicamentos; patologia; análise farmacopéica; farmacologia; estabilidade de medicamentos e determinação de prazo de validade; cálculos em farmácia; Vigilância Sanitária: medicamentos sujeitos a controle especial, controle de resíduos; Farmacologia Clínica, Farmacodinâmica, Farmacocinética: vias de administração; fármacos que atuam sobre o sistema nervoso central, sistema nervoso autônomo, sistema cardiovascular; sistema endócrino; fármacos antiinflamatórios; antimicrobianos; antineoplásicos e fármacos utilizados no tratamento de tuberculose, hanseníase e AIDS. Interações medicamentosas e Reações Adversas; Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica; conhecimentos elementares da legislação aplicada à saúde pública de competência dos Municípios, principalmente a Portaria nº 2.048, de 3 de setembro de 2009 – Regulamento do Sistema Único de Saúde – SUS (do Ministério da Saúde); conhecimentos de outras normas de saúde pública, especialmente as disposições próprias da Lei Orgânica do Município de Cruzaltense/RS, relacionadas à saúde, normas constitucionais (art. 196 a 200) e noutras normas legais (Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90 e Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012); Código de Ética profissional e outras normas que regulamentam o exercício profissional; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; estatuto dos servidores municipal de Cruzaltense/RS; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

Fiscal Ambiental/Sanitário/Urbanismo: Conhecimentos relacionados à legislação ambiente, especialmente as disposições constitucionais relacionadas ao Meio ambiente (art. 225) e a legislação infraconstitucional, principalmente o Código Florestal Brasileiro (Lei Federal nº 12.651, de 25 de maio de 2012, alterada pela Lei Federal nº 12.727, de 17 de outubro de 2012); normas ambientais emanadas do IBAMA – Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e Recursos Renováveis e da FEPAM



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PREFEITURA MUNICIPAL

– Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luiz Roessler – RS; ações e atribuições relacionadas à vigilância e inspeção sanitária, nos termos da legislação vigente – Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999, normas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, legislação municipal pertinente à Vigilância Sanitária; normas relacionadas à vigilância epidemiológica, especialmente a Lei Federal nº 6.259, de 30 de outubro de 1975 e Decreto nº 78.231, de 12 de agosto de 1976; conhecimentos elementares inerentes à legislação que trata da saúde pública – normas constitucionais (arts. 196 a 200), legais (Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90) e regulamentares (Decreto nº 7.508/2011, que regulamenta a Lei nº 8.080/90) – inclusive aquelas da Lei Orgânica do Município, sobre a saúde, Normas Operacionais, Portarias do Ministério da Saúde; fiscalização de produtos alimentícios, cosméticos, medicamentos, produtos para a saúde, agrotóxicos, saneantes, serviços de limpeza, beleza e estética pessoal, serviços de saúde, fiscalização de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, inclusive nas repartições públicas, formas de fiscalização, autuação, notificação, apreensão de produtos, interdição parcial ou total de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços sujeitos às normas e fiscalização da vigilância sanitária; normas urbanísticas estabelecidas na Constituição Federal (art. 182 e 183); estatuto da cidade aprovado pela Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001; conhecimentos relacionados à legislação urbanística municipal e às posturas municipais; conhecimentos relacionados à legislação federal pertinente à mobilidade urbana (Lei Federal nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012) e pertinente à acessibilidade (Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 e Decreto nº 7.823, de 9 de outubro de 2012); conhecimentos sobre ética no serviço público; estatuto dos servidores municipal de Cruzaltense/RS; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

Médico (12 e 20 horas semanais): Conhecimentos da legislação inerente à saúde pública; conhecimentos inerentes à existência e operacionalização de programas de saúde pública executados pelos Municípios e instituídos e financiados, mesmo que parcialmente, pelo Ministério da Saúde, inclusive da Estratégia de Saúde da Família – PSF e outros programas próprios da atenção básica, cujas ações preponderantes sejam a prevenção e a orientação coletiva e individual; Pacto pela Saúde e HUMANIZA SUS; atribuições do cargo, segundo as normas da administração pública e do Conselho Federal e Regional de Medicina; campanhas de saúde pública; interpretação de sinais e sintomas; epidemiologia e vigilância sanitária; didática aplicada à medicina; conselho e fundo municipal de saúde; Sistema Único de Saúde – SUS; doenças transmissíveis; vacinas; saúde da mulher e do idoso; saúde infantil e acompanhamento materno-infantil; programas preventivos a cargo da saúde pública; participação comunitária e saúde preventiva; saneamento básico; alimentação e nutrição; ética profissional; conhecimentos elementares inerentes à legislação que trata da saúde pública – normas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PREFEITURA MUNICIPAL

constitucionais (arts. 196 a 200), legais (Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90) e regulamentares (Decreto nº 7.508/2011, que regulamenta a Lei nº 8.080/90) – inclusive aquelas da Lei Orgânica do Município, sobre a saúde, Normas Operacionais, Portarias do Ministério da Saúde, especialmente às relacionadas com a atenção básica, notadamente a Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 – Política Nacional de Atenção Básica (do Ministério da Saúde) e a Portaria nº 2.048, de 3 de setembro de 2009 – Regulamento do Sistema Único de Saúde – SUS (também do Ministério da Saúde); outras normas do Ministério da Saúde, relacionadas à atenção básica, seus programas e ações; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; normas relacionadas ao saneamento básico de interesse da saúde; Conhecimentos sobre ética no serviço público; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; estatuto dos servidores municipal de Cruzaltense/RS; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

ANEXO III

PROVA PRÁTICA – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A Prova Prática a serem aplicadas aos candidatos às vagas nos cargo de **Operador de Máquinas Agrícolas e Motorista**, obedecerão aos seguintes critérios:

QUESITOS DE AVALIAÇÃO	CONCEITO
1. Verificação das condições mecânicas, elétricas e hidráulicas, da máquina, antes do início da Operação.	
2. Verificação da existência e funcionamento de equipamentos e acessórios obrigatórios em Máquinas Rodoviárias ou Agrícolas, e ou veículo , inclusive dos equipamentos de proteção individual.	
3. Conferência dos hodômetros e dos instrumentos de navegação e de controle de pressão, combustíveis, óleos e temperatura.	
4. Início de operação/Direção – partida e “arranque”.	
5. Observância às regras do Código de Trânsito Brasileiro, na utilização de máquinas agrícolas, rodoviárias, e veículos em trânsito ou em serviço nas rodovias.	
6. Habilidade para Operação.	
7. Observância às condições de segurança pessoal, de terceiros e da máquina/veículo durante a operação.	
8. Observância à capacidade operacional e das condições técnicas da máquina/Veículo.	
9. Atendimento com obediência aos serviços solicitados pelo instrutor	
10. Estacionamento	
SOMA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS	
NOTA DA PROVA PRÁTICA (soma/10)	

ANEXO V

**FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO
(Portador de necessidade especial)**

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014 PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZALTENSE/RS. À EXITO PROJETOS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA	
DADOS DO CONDIDATO	
NOME:	
CPF:	RG:
NUMERO DE INSCRIÇÃO:	
Descrição da condição para realizar a prova:	

Pede Deferimento.

Cruzaltense, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do Requerente