



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

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

Site: www.muitoscapoes.rs.gov.br

EDITAL DE CONCURSO Nº 01, DE 01 DE JULHO DE 2014.

O MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES, através de seu representante legal, o Prefeito Municipal, Sr. ARI ANTÔNIO ZILOTTO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público para os cargos de **ALMOXARIFE, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CONTADOR, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGA, INSTRUTOR DE INFORMÁTICA, MÉDICO CLÍNICO GERAL 12 horas, MÉDICO CLÍNICO GERAL 20 horas ESF, MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA e OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS**, regidos pelas Leis Municipais nº 062/98 - Regime Jurídico Único e suas alterações, nº 064/98 - Plano de Carreira dos Servidores e suas alterações e Lei Municipal nº 070/1998 - Institui o Regulamento Geral de Concursos para provimento de cargos do Município de Muitos Capões e dá outras providências. A execução do concurso será realizada pela coordenação técnico administrativa da **UNA GESTÃO E ACESSORIA**.

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

1.1- Tabela dos cargos:

CARGO	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico do mês 07/2014	Taxa de Inscrição
ALMOXARIFE	Ensino Médio completo	1	40	R\$ 1.259,47	R\$ 30,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental incompleto	CR*	40	R\$ 761,17	R\$ 30,00
CONTADOR	Superior completo em Ciências Contábeis, com registro no CRC	CR*	40	R\$ 4.282,22	R\$ 80,00
FISIOTERAPEUTA	Nível superior	CR*	30	R\$ 3.306,12	R\$ 80,00
FONOAUDIÓLOGA	Superior em fonoaudiologia e registro no conselho de classe competente	1	20	R\$ 1.826,24	R\$ 80,00
MÉDICO CLÍNICO GERAL 12 horas	Superior em medicina e registro no conselho de classe competente	1	12	R\$ 4.914,39	R\$ 80,00
INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	Curso de Graduação na área de informática	1	40	R\$ 2.204,08	R\$ 50,00
MÉDICO CLÍNICO GERAL 20 horas-ESF	Superior em medicina e registro no conselho de classe competente	2	20	R\$ 8.100,00	R\$ 80,00
MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA	Superior em medicina, com especialização em Ginecologia e registro no Conselho de classe	1	8	R\$ 3.306,12	R\$ 80,00
OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIO	Fundamental Incompleto e carteira nacional de habilitação categoria "C".	CR*	44	R\$ 1.653,06	R\$ 50,00

CR* - Cadastro reserva

OBS: Além do vencimento básico + R\$ 270,00 de vale alimentação

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

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

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



2- DAS INSCRIÇÕES:

2.1- Período, local e horário das Inscrições:

- **Período:** de 01 de julho a 15 de julho de 2014.

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

- **Horário:** A partir da zero hora do dia 01 de julho de 2014 até às 24 horas do dia 15 de julho de 2014, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.2- Procedimentos para inscrição:

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

2.2.2- Após o preenchimento do formulário para inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para pagamento em qualquer agência bancária. **O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia 16 de julho de 2014**, sendo que não serão aceitos pagamentos após esta data. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas. **(NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas)**.

2.3- Requisitos para inscrição:

a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72.

2.4- Condições para inscrição:

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

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

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

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

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

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

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

3- DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

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



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

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

Site: www.muitoscapoes.rs.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

4- DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

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

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

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

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

5- DAS PROVAS:

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

5.1.1- DATA DA PROVA ESCRITA E PRÁTICA: 17 de agosto de 2014.

5.1.1.1- Caso haja necessidade o Município, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da prova escrita e prática, e será publicado no Edital de Homologação das inscrições, no dia 29 de julho de 2014.



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

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

Site: www.muitoscapes.rs.gov.br

5.1.2- HORÁRIO e LOCAL DA PROVA: A ser divulgado no Edital de Homologação das inscrições, no dia 29 de julho de 2014.

5.2- DA PROVA ESCRITA E PRÁTICA:

5.2.1- O concurso constará de prova **ESCRITA** para os cargos de **ALMOXARIFE, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CONTADOR, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGA, INSTRUTOR DE INFORMÁTICA, MÉDICO CLÍNICO GERAL 12 horas, MÉDICO CLÍNICO GERAL 20 horas ESF, MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA**, com base no conteúdo programático constante no Anexo I deste Edital.

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

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

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

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
ALMOXARIFE	Escrita	Conhecimentos Específicos/Legislação	15	4,0	60,00	100
		Português	15	2,0	30,00	
		Informática	10	1,0	10,00	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Escrita	Português	20	2,5	50,00	
		Matemática	20	2,5	50,00	
CONTADOR	Escrita	Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,00	100
		Português	10	2,0	20,00	
		Informática	10	2,0	20,00	
FISIOTERAPEUTA	Escrita	Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,00	100
		Português	10	2,0	20,00	
		Informática	10	2,0	20,00	
FONOAUDIÓLOGA	Escrita	Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,00	100
		Português	10	2,0	20,00	
		Informática	10	2,0	20,00	
INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	Escrita	Conhecimentos Específicos	20	3,5	70,00	100
		Português	20	1,5	30,00	
MÉDICO CLÍNICO GERAL-12 horas	Escrita	Conhecimentos Específicos	20	3,5	70,00	100
		Português	20	1,5	30,00	
MÉDICO CLÍNICO GERAL – 20 horas ESF	Escrita	Conhecimentos Específicos	20	3,5	70,00	100
		Português	20	1,5	30,00	
MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA	Escrita	Conhecimentos Específicos	20	3,5	70,00	100
		Português	20	1,5	30,00	



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

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

Site: www.muitoscapoes.rs.gov.br

5.2.2- O concurso constará de prova **ESCRITA e PRÁTICA** para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS** com base no conteúdo programático constante no Anexo I e item 4.3 deste Edital.

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

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

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

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

5.2.3- DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS:

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

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

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

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

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

5.2.3.6- A prova prática será aplicada no equipamento e nas especificações que seguem, podendo haver alterações de equipamentos em casos de comprovada necessidade:

A prova prática consistirá em operar as Máquinas: CARREGADEIRA, ano 1999, marca FR 120 Fiatallis e RETROESCAVADEIRA, marca Randon ano 2013. No caso de comprovada necessidade poderá haver alteração de equipamento.

5.3- DA PONTUAÇÃO FINAL:

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

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



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

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

Site: www.muitoscapes.rs.gov.br

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

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

- Para o cargo de ALMOXARIFE:

1º - Prova de Conhecimentos específicos/Legislação.

2º - Prova de Português.

3º - Prova de Informática.

- Para o cargo de CONTADOR:

1º - Prova de Conhecimentos específicos.

2º - Prova de Português.

3º - Prova de Informática.

- Para os cargos de FISIOTERAPEUTA e FONOAUDIÓLOGA:

1º - Prova de Conhecimentos específicos.

2º - Prova de Português.

3º - Prova de Informática.

- Para o cargo de INSTRUTOR DE INFORMÁTICA:

1º - Prova de Conhecimentos específicos.

2º - Prova de Português.

- Para os cargos de MÉDICO CLINICO GERAL 12 horas, MÉDICO CLÍNICO GERAL – 20 horas, MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA:

1º - Prova de Conhecimentos específicos.

2º - Prova de Português.

- Para o cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

1º - Prova de Português;

2º - Prova de Matemática.

- Para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS:

1º - Prova Prática;

2º - Prova de Legislação;

3º - Prova de Português;

4º - Prova de Matemática.

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

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

Site: www.muitoscapoes.rs.gov.br

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

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

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

6.6- O tempo de duração da prova escrita será de até três horas para os cargos de **ALMOXARIFE, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CONTADOR, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGA, MÉDICO CLÍNICO GERAL 12 horas, MÉDICO CLÍNICO GERAL 20 horas, MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA, OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS E INSTRUTOR DE INFORMÁTICA.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.13- O candidato deverá preencher o cartão de repostas conforme instrução abaixo.





MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

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

Site: www.muitoscapoes.rs.gov.br

6.14- Ao término da prova escrita o candidato deverá devolver ao fiscal o cartão de respostas devidamente preenchido, o caderno de provas, sendo que o cartão de respostas será o único documento utilizado para a atribuição dos pontos da prova escrita. Em nenhuma hipótese o caderno de provas será considerado para a atribuição de pontos.

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

6.16- Para garantir a lisura do concurso, será feito o processo de **desidentificação das provas** que consistirá no seguinte: após entrega de todos os cadernos de provas, dos cartões de respostas e canhotos da prova prática por todos os candidatos, o fiscal e últimos dois candidatos que permanecerem no local até a entrega da última prova, serão encaminhados até a sala da coordenação, onde o último candidato e o fiscal de provas colocará a impressão digital em todos os cartões de respostas e planilhas das provas práticas, bem como procederão o lacre em todos os envelopes das provas e dos cartões de respostas, em envelopes distintos. A Banca Examinadora procederá à correção utilizando os cartões de respostas, tendo neles apenas o número de identificação e impressão digital de um candidato e fiscal de provas, primando pela estrita observância do princípio básico que norteia a Administração Pública a **impessoalidade**.

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

6.17.1- Na data e horário conforme o subitem 6.17, a Banca Examinadora, na presença de integrantes da Banca Executiva e candidatos interessados, dará vista dos envelopes lacrados no dia da prova, contendo os cartões de respostas e planilhas das provas práticas, de forma a comprovar que os mesmos encontravam-se indevassáveis.

6.17.2- A seguir, procederá a abertura dos envelopes e imediata correção de todos os cartões, mediante sistema eletrônico (leitura ótica) e soma das planilhas das provas práticas.

6.17.3- Feita a leitura dos cartões e soma das planilhas das provas práticas, dar-se-á vista da relação de notas preliminares de cada candidato, por cargo. Após haverá a identificação pública das provas escritas e práticas.

6.17.4- Do ato público será lavrada ata circunstanciada.

7- DOS RECURSOS:

7.1- O candidato poderá interpor recurso referente:

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

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

Site: www.muitoscapoes.rs.gov.br

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

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

8- DO PROVIMENTO DOS CARGOS:

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

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

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

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

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

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

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

I - ter idade mínima de dezoito anos;

II - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

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

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

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

- Diploma/Certificado exigido para o cargo de inscrição;

- Título eleitoral com o comprovante da última eleição;

- Certificado do serviço militar.

- Certidão de nascimento/casamento;

- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;

- RG, CPF e Carteira de trabalho (número e identificação);

- Cartão de PIS/PASEP;

- Declaração de bens (Declaração de Imposto de Renda);

- Declaração de dependentes para Imposto de Renda;

- Comprovante de Conta corrente bancária;

- Declaração de não-acumulação de cargos ou funções públicas;

- Atestado médico que comprove boas condições de saúde física e mental;

- Folha Corrida Judicial.

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



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

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

Site: www.muitoscapoes.rs.gov.br

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

9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

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

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

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

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

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

9.6- Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdos programáticos e/ou indicações bibliográficas.

Anexo II- Síntese das atribuições dos cargos.

Anexo III- Modelo de Formulário para apresentação de recurso.

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

Anexo V- Cronograma de Eventos.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MUITOS CAPÕES, AOS PRIMEIRO DIA DO MÊS DE JULHO DE 2014.

ARI ANTÔNIO ZILLOTTO
PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se. Publique-se.

Rogério Armando Bueno Hoffmann
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I

I- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE ALMOXARIFE e CONTADOR:

PORTUGUÊS: (Conteúdos comuns a ambos os cargos)

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

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

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

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

INFORMÁTICA: ((Conteúdos comuns a ambos os cargos)

1. Sistemas Operacionais: Conhecimentos básicos e avançados em Microsoft Windows7, Microsoft Windows 8e Linux.
2. Softwares: Conhecimentos avançados no pacote Microsoft Office e plataformas de software livre (LibreOffice).
3. Internet: Internet: Noções básicas de Internet e Navegação(Internet Explorer a partir da versão 8.0, Mozilla Firefox e Google Chrome); Noções básicas de Correio Eletrônico (Windows Mail).
4. Hardware Básico: Configurar equipamentos (microcomputadores, impressoras e outros), identificação de hardware, conhecimentos de periféricos (entrada e saída).
5. Conhecimentos sobre o Sistema Operacional Windows: identificação do ambiente da área de trabalho e seus ícones, utilização de ferramentas do sistema operacional (ferramentas administrativas), barra de tarefas e menu iniciar.
6. Reconhecimento e aplicação das funcionalidades dos ícones principais do Windows. Utilização das ferramentas de ajuda e suporte, ferramentas de pesquisa e painel de controle. Identificação de ferramentas de desenho, calculose texto básico. Utilização de atalhos para funcionalidades diversas do sistema operacional.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Guia de produto do windows 8 -<http://www.microsoft.com/pt-br/download/confirmation.aspx?id=35406>
2. Aprenda a utilizar o Windows 7 -<http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=158688>
3. Ajuda do LibreOffice -https://help.libreoffice.org/Main_Page/pt-BR
4. FRYE, Curtis,.Microsoft excel 2010 :passo a passo.Porto Alegre: Bookman,2012
5. COX, Joyce; LAMBERT, Joan.Microsoft word 2010 :passo a passo.Porto Alegre: Bookman,2012
6. Suporte do Office -<http://office.microsoft.com/pt-br/support/>.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS/LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE ALMOXARIFE:

1. Lei Municipal nº 062/98 - Regime Jurídico dos Servidores e suas alterações: na íntegra
2. Lei Complementar nº 101-2000: Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal: na íntegra
3. Lei Federal nº 8.666/93: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e suas alterações: na íntegra
4. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

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

Site: www.muitoscapes.rs.gov.br

5. Sistema de Controle e Distribuição de Materiais - Noções Básicas
- Instalações do Almoxarifado, Entradas e Saídas de Materiais no Almoxarifado
- Inventário de Materiais estocados no Almoxarifado
- Fichas de prateleira, Ficha de Controle de Estoque, Notas de Entradas e Saídas de Material no Almoxarifado.
- Requisição de Material, ordem-pedido de compra, atenda-se de Distribuição de Material.
- Guia de Transferência Patrimonial.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei Municipal nº 062/98.
2. Lei Complementar nº 101-2000.
3. Lei Federal nº 8.666/93.
4. Lei Federal 8.429/92.
5. Manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE CONTADOR:

1. Lei Federal 4320-64 Institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal e sua legislação complementar: na íntegra.
2. Constituição Federal de 1988 e suas emendas: - Título VI: da tributação e do orçamento (art. 145 a 169).
3. Lei Complementar nº 101-2000: Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal: na íntegra.
4. Portaria 184/2008 - Dispõe sobre as diretrizes a serem observadas no setor público (pelos entes públicos) quanto aos procedimentos, práticas, laboração e divulgação das Demonstrações contábeis, de forma a torná-los convergentes com as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público: na íntegra.
5. Decreto 6.976/2009 - Dispõe sobre o Sistema de Contabilidade Federal e dá outras providências: na íntegra.
6. Lei Federal nº 8.666/93 Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e suas alterações: na íntegra.
7. Portaria nº 437, de 12 de julho de 2012: Aprova as Partes II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais, III – Procedimentos Contábeis Específicos, IV – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público, VI – Perguntas e Respostas e VII – Exercício Prático, da 5ª edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP): na íntegra.
8. Portaria nº STN nº 637 de 18 de outubro de 2012 que Aprova a 5ª edição do Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF), considerando ainda, a errata ao referido manual de 20 de dezembro de 2012: na íntegra.
9. Portaria Conjunta nº 02 de 13 de julho de 2012, que Aprova as Partes I – Procedimentos Contábeis Orçamentários e VIII – Demonstrativo de Estatísticas de Finanças Públicas, da 5ª edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP): na íntegra.
10. Portaria nº 72, de 01 de fevereiro de 2012, que Estabelece normas gerais de consolidação das contas dos consórcios públicos a serem observadas na gestão orçamentária, financeira e contábil, em conformidade com os pressupostos da responsabilidade fiscal: na íntegra.
11. Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que Regulamenta o § 3º do art. 198 da constituição federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela união, estados distrito federal e municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferência para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três)esferas de governo; revoga dispositivos das leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências: na íntegra.
12. Lei Federal nº 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra
13. Lei nº 10.028 de 19/10/2000 - Lei de Crime de Responsabilidade Fiscal: na íntegra.
14. Ética Profissional.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei Federal 4320-64.
2. Constituição Federal de 1988.
3. Lei Complementar nº 101-2000.
4. Portaria 184/2008.
5. Decreto 6.976/2009.
6. Lei Federal nº 8.666/93.
7. Portaria nº 437/12.
8. Portaria nº STN nº 637/12.

Realização:





MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

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

Site: www.muitoscapes.rs.gov.br

9. Portaria Conjunta nº 02/12.
10. Portaria nº 72/12.
11. Lei Complementar nº 141/12.
12. Lei Federal nº 8.429/92.
13. Lei nº 10.028 de 19/10/00.
14. Plano de Contas disponível no site: www.tce.rs.gov.br
15. Conselho Regional de Contabilidade - RGS. Princípios fundamentais de contabilidade e normas brasileiras de contabilidade. CRC/RS.
16. Conselho Regional de Contabilidade - RGS. Normas Brasileiras de Contabilidade. CRC/RS.

II- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE FISIOTERAPEUTA e FONOAUDIÓLOGA:

PORTUGUÊS: (Conteúdos comuns a ambos os cargos)

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

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

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

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

INFORMÁTICA: ((Conteúdos comuns a ambos os cargos)

1. Sistemas Operacionais: Conhecimentos básicos e avançados em Microsoft Windows7, Microsoft Windows 8e Linux.
2. Softwares: Conhecimentos avançados no pacote Microsoft Office e plataformas de software livre (LibreOffice).
3. Internet: Internet: Noções básicas de Internet e Navegação(Internet Explorer a partir da versão 8.0, Mozilla Firefox e Google Chrome); Noções básicas de Correio Eletrônico (Windows Mail).
4. Hardware Básico: Configurar equipamentos (microcomputadores, impressoras e outros), identificação de hardware, conhecimentos de periféricos (entrada e saída).
5. Conhecimentos sobre o Sistema Operacional Windows: identificação do ambiente da área de trabalho e seus ícones, utilização de ferramentas do sistema operacional (ferramentas administrativas), barra de tarefas e menu iniciar.
6. Reconhecimento e aplicação das funcionalidades dos ícones principais do Windows. Utilização das ferramentas de ajuda e suporte, ferramentas de pesquisa e painel de controle. Identificação de ferramentas de desenho, calculose texto básico. Utilização de atalhos para funcionalidades diversas do sistema operacional.

PROVA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FISIOTERAPEUTA:

1. Fisioterapia respiratória.
2. Fisioterapia em ortopedia e traumatologia.
3. Fisioterapia pediatria.
4. Fisioterapia neurologia.
5. Fisioterapia geriatria.
6. Pré e pós operatório.
7. Ginecologia e obstetrícia.
8. Cinesioterapia.

Realização:



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

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

Site: www.muitoscapes.rs.gov.br

9. Eletrotermoterapia.
10. Patologias e tratamentos fisioterápicos.
11. Código de ética do profissional.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

- 1- Carlos Alberto Azeredo, Fisioterapia Respiratória Moderna, Editora Manole, 2002.
- 2- J.A. Kapandji, Fisiologia Articular, Vol. 1, 2 e 3 –Editora Manole, 1990.
- 3- Lydia F. Coriat, Maturação Psicomotora no primeiro ano de vida da criança - 3ª edição, Editora Moraes, abril, 1991.
- 4- Frederic kotteke, Justus Lehmann, Medicina Física e Reabilitação de Krusen – Editora Manole, 1994.
- 5- Patrícia Downie, Neurologia para Fisioterapeutas – Editora Média Panamericana, 1988.
- 06- Sheila Kitchen e Sara Bazin, Eletroterapia de Clayton - Editora Manole Ltda, 1988.
- 07- Hudson de Araujo Couto, Ergonomia Aplicada ao Trabalho em 18 lições - Ergo, 2002.
- 08- Rebecca Stepherson e Linda O' Connor. Fisioterapia aplicada à ginecologia e obstetria, 2ª edição. Editora Manole, 2004.
- 09- Andrew Gucciane, Fisioterapia Geriátrica. 2ª edição, Editora Guanabara Koogan S. A. 2002.
- 10- Willian Prentice, Técnicas de reabilitação em medicina esportiva. 3ª edição, Editora Manole, 2002.
- 11- Katherine Ratliffe. Fisioterapia Clínica Pediátrica. Livraria Santos, Editora 2002.
- 12- Susan Edwards. Fisioterapia Neurológica: uma abordagem centrada na redução de problemas. Artes Médicas Sul, 1999.
- 13- Cinesilogia Clínica de Brunnstrom. Laura Smith, Elizabete Weiss e L. Don Lehmkuhl, 5ª edição, Manole, 1997.
- 14- Berta Bobarth e Karl Bobarth. Desenvolvimento motor nos diferentes tipos de paralisia cerebral.
- 15- Patrícia Downie. Fisioterapia em ortopedia e reumatologia. Panamericana. 1984.
- 16- Ann Thompson, Alison Skner e Joan Pierry. Fisioterapia de Tidy. Santos Livraria Editora, 1994.
17. GOODMAN, Catherine Cavallaro; SNYDER, Tereza E. Kelly. Diagnóstico diferencial em fisioterapia. 3ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002.
18. EDWARDS, Susan. Fisioterapia neurológica: uma abordagem centrada na resolução de problemas. Porto Alegre: Artmed, 1999.
19. NEUROCIÊNCIA para fisioterapeutas: incluindo correlações clínicas. 2ª ed. São Paulo: Manole, 2001.
20. UMPHRED, Darcy Ann. Reabilitação neurológica. 4ª ed. Barueri: Manole, 2004.
21. Código de ética do profissional.

PROVA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGA:

1. A fonoaudiologia na realidade institucional.
2. O desenvolvimento anatomofuncional da voz; processo de desenvolvimento das disfonias, avaliação, patologias e tratamento.
3. Os problemas de aprendizagem da escrita, o aprendizado da ortografia no contexto escolar, a produção da escrita e os erros ortográficos.
4. Aquisição e desenvolvimento da linguagem, avaliação, patologias e tratamento.
5. Avaliação das funções auditivas básicas, funções cocleares e retrococleares, função auditiva central, fisiológica e populações especiais; Natureza do problema, Tratamento de problemas auditivos e Próteses auditivas.
6. Avaliação Fonológica da criança, reeducação e terapia.
7. Avaliação dos órgãos fono articulatórios e funções orofaciais; patologias e tratamento na reabilitação miofuncional.
8. Disfagia - deglutição: normalidade e seus distúrbios; Refluxo gastroesofágico; avaliação, reabilitação e fonoterapia.
9. Código de ética do profissional.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. LAGROTTA, MÁRCIA GOMES MOTA; CÉSAR, CARLA PATRICIA HERNADEZ ALVES RIBEIRO. A Fonoaudiologia nas Instituições. Editora Lovise, São Paulo, 1997.
2. BEHLAU, MARA e PONTES, PAULO. Avaliação e Tratamento das Disfonias. Editora Lovise, São Paulo, 1995.
3. ZORZI, JAIME LUIZ. Aprender a Escrever, a apropriação do sistema ortográfico. Artes Médicas, Porto Alegre, 1998.
4. CHAPMAN, ROBIN S. Processos e Distúrbios na Aquisição da Linguagem. Artes Médicas, Porto Alegre, 1996.
5. KATZ, JACK. Tratado de Audiologia Clínica. Editora Manole, São Paulo, 1989.
6. YAVAS, HERNANDORENA & LAMPRECHT. Avaliação Fonológica da Criança. Artes Médicas, Porto Alegre, 1991.
7. GANZÁLES, NIDIA ZAMBRANA TOLEDO; LOPES, LUCY DALVA. Fonoaudiologia e Ortopedia Maxilar na Reabilitação Orofacial – Tratamento Precoce e Preventivo – Terapia Miofuncional. Santos Livraria Editora, São Paulo, 2000.
8. FURKIM, ANA MARIA e SANTINI, CELIA SALVIANO. Disfagias Orofaríngeas. Pró-Fono. São Paulo, 1999.

Realização:



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

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

Site: www.muitoscapes.rs.gov.br

9. Código de Ética da Fonoaudiologia.

III- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE INSTRUTOR DE INFORMÁTICA:

1. Sistemas Operacionais: Conhecimentos básicos e avançados em Microsoft Windows7, Microsoft Windows 8e Linux.
2. Softwares: Conhecimentos avançados do pacote Microsoft Office e plataformas de software livre (LibreOffice).
4. Rede: Conhecimentos básicos em protocolos de comunicação (tcp, udp, http e ftp), identificação de serviços de rede e suas funcionalidades.
3. Internet: Conhecimentos básicos de configuração, navegadores Internet Explorer, Chrome e Mozilla, protocolos e configuração de e-mails, utilização de certificação digital.
4. Hardware: Configurar equipamentos (microcomputadores, impressoras e outros), configuração/manutenção de hardware, conhecimentos de periféricos (entrada e saída).
5. Linguagens de Programação: Noções sobre linguagens de programação (nome, descrição e utilidades); Linguagens de Programação: Técnicas de Programação, Lógica de Programação.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TANENBAUM, A.S. Redes de Computadores 4ª Ed., Editora Campus (Elsevier), 2003.
2. Microsoft Brasil -<http://www.microsoft.com/pt-br/default.aspx>
3. Guia do Hardware -<http://www.hardware.com.br/>
4. Ajuda do LibreOffice -https://help.libreoffice.org/Main_Page/pt-BR
5. FRYE, Curtis, Microsoft excel 2010:passo a passo.Porto Alegre: Bookman,2012
6. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft word 2010 :passo a passo.Porto Alegre: Bookman,2012
8. GHEZZI, Carlo; JAZAYERI, Mehdi. Conceitos de linguagens de programação. Rio de Janeiro: Campus.
9. FERREIRA, E. Rubem –Linux –Guia do Administrador do Sistema. São Paulo: Novatec, 2003

PORTUGUÊS:

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

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

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

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

IV- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL 12 horas, MÉDICO CLÍNICO GERAL – 20 horas ESF, MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA:

PORTUGUÊS: (Conteúdos comuns a todos os cargos)

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



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

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

Site: www.muitoscapoes.rs.gov.br

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

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

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

PROVA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL 12 HORAS e MÉDICO CLÍNICO GERAL 20 horas ESF:

1. Doenças cardiovasculares: Arritmias cardíacas; Cardiopatia isquêmica; Cardiomiopatias; Doenças arterial e venosa periféricas; Doença isquêmica do miocárdio; Doença valvar cardíaca; Endocardite; Fatores de risco para doenças cardiovasculares; Febre reumática; Hipertensão arterial sistêmica; Hipertensão pulmonar; Insuficiência cardíaca; Pericardiopatias; Semiologia cardíaca;
2. Doenças do ouvido, faringe, laringe, cavidade nasal e seios paranasais: Amigdalites; Distúrbios da audição; Doenças da laringe; Doenças da orelha externa, média e interna; Doenças do sono; Rinossinusopatias; Vestibulopatias periféricas.
3. Doenças dermatológicas: Dermatovirose; Dermatites eczematosas; Dermatozoonoses; Doenças eritemato-descamativas; Farmacodermias; Hanseníase; Infecções da pele e tecido subcutâneo; Leishmaniose; Micose superficiais; Neoplasia da pele; Pênfigo e penfigóide; Tumores da pele.
4. Doenças do aparelho genitourinário: Disfunção erétil; Distúrbios hidroeletrólíticos e do equilíbrio ácido-básico; Doenças glomerulares; Doenças da próstata; Doenças tubulointersticiais; Fisiologia renal; Infecção do trato urinário; Insuficiência renal aguda, complicações graves e emergências dialíticas; Insuficiência renal crônica; Lesão renal causada por medicamentos e toxinas; Métodos dialíticos; Etiologias mais comuns de nefropatia; Síndrome nefrítica e nefrótica; Litíase urinária.
5. Doenças do olho: Catarata; Distúrbios da refração; Inflamações oculares; Doenças da pálpebra; Glaucoma; Retinopatias; Síndrome do olho vermelho.
6. Doenças endocrinológicas e metabólicas: Alterações hormonais relacionadas a doenças genéticas; Andropausa; Diabetes mellitus; Dislipidemias; Doenças da hipófise; Doenças das glândulas adrenais; Doenças da paratireóide; Distúrbios alimentares; Distúrbios do crescimento e desenvolvimento; Distúrbios do metabolismo do cálcio, fósforo e vitamina D; Distúrbios da tireóide; Ginecomastia; Hipertensão arterial de causas endócrinas; Lipodistrofias; Obesidade; Síndrome metabólica; Terapia de reposição hormonal no climatério/menopausa.
7. Doenças gastroenterológicas: Cirrose Hepática; Diarréias agudas e crônicas; Dispepsias e doenças benignas do estômago e duodeno; Distúrbios da motilidade gastrointestinal; Doença calculosa das vias biliares; Doenças dissabsortivas; Doença diverticular dos cólons; Doenças orificiais; Doença do refluxo gastroesofágico; Doença hepática alcoólica; Doenças intestinais inflamatórias; Doenças polipoides intestinais; Doença ulcerosa péptica; Esteatohepatites; Hemorragia digestiva alta e baixa; Hepatites virais agudas e crônicas; Hérnias da parede abdominal; Hipertensão porta; Outras patologias benignas do esôfago; Pancreatite aguda e crônica; Síndromes isquêmicas intestinais; Transplante hepático; Tumores e neoplasias do esôfago, trato gastrointestinal, fígado, pâncreas e vias biliares.
8. Doenças hematológicas: Anemias; Anormalidades benignas dos leucócitos; Distúrbios plaquetários e da coagulação; Hemoglobinopatias; Leucemias e transplante de medula óssea; Linfomas; Mieloma múltiplo; Síndromes mieloproliferativas.
9. Doenças infectocontagiosas: Acidentes por animais peçonhentos; Bacteremia e sepse; Dengue; Doenças sexualmente transmissíveis e violência sexual; Doença de Chagas; Esquistossomose; Febre amarela; Febre tifóide; HIV e AIDS; Icterícias febris; Imunizações e terapia pós-exposição; Infecção das vias aéreas superiores; Influenza e resfriado comum; Leishmaniose visceral; Leptospirose; Malária; Meningites; Micose sistêmicas; Parasitoses intestinais; Principais antimicrobianos; Raiva; Síndrome mononucleose e *mono-like*; Tétano; Toxoplasmose; Tuberculose.
10. Doenças neurológicas: Cefaléias; Convulsões e epilepsia; Demência; Desordens neurodegenerativas; Doenças cerebrovasculares; Doença de Parkinson e Mal de Alzheimer; Infecções e tumores do SNC; Neuropatias periféricas.



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

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

Site: www.muitoscapoes.rs.gov.br

11. Doenças psiquiátricas: Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos; Psicofarmacologia; Tabagismo; Transtornos alimentares; Transtornos de ansiedade; Transtornos do humor; Transtornos da personalidade; Transtornos factícios, dissociativos e somatoformes; Transtornos mentais orgânicos; Transtornos mentais decorrentes de substâncias psicoativas.

12. Doenças pulmonares e das vias aéreas inferiores: Asma brônquica; Neoplasias benignas e malignas do pulmão; Derrame pleural; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Pneumonia adquirida na comunidade; Doenças pulmonares intersticiais; Pneumoconioses; Sarcoidose; Tromboembolia pulmonar.

13. Doenças reumatológicas e outros distúrbios osteomusculares: Artrite reumatóide; Artrites sépticas; Dermatomiosite e polimiosite; Doença osteomuscular relacionada ao trabalho (DORT); Esclerose sistêmica; Espondiloartropatias soronegativas; Febre reumática; Fraturas, luxações e lesões ligamentares; Fibromialgia; Gota e outras artropatias por cristais; Lombalgias e cialgias; Lúpus eritematoso sistêmico; Osteoartrite e osteoporose; Síndrome de Sjögren; Síndrome do túnel do carpo; Tendinites, tenossinovites, fasciites e bursites; Vasculites sistêmicas.

14. Medicina de urgência: Acidentes biológicos; Atendimento inicial ao politraumatizado; Intoxicações Exógenas; Intoxicação Aguda e Abstinência ao Álcool; Parada Cardiorrespiratória; Queimaduras e tratamento inicial do grande queimado.

15. Medicina preventiva e social: Código de Ética Médica; Estudos epidemiológicos; Indicadores de saúde; Legislação Federal e Estadual do SUS; Prevenção de doenças e agravos à saúde; Programa de Saúde da Família: conceito e características; Saúde do trabalhador; Sistema único de saúde; Vigilância epidemiológica.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. 2005 American Heart Association Guidelines for Cardiopulmonary Resuscitation and Emergency Cardiovascular Care. Circulation. 2005;112.
2. Bevilacqua F, Bensoussan E, Jansen JM, Spínola F, e cols. Fisiopatologia clínica. 5a.ed. São Paulo: Editora Atheneu, 1998.
3. Blackbook clínica médica / Enio Roberto Pedroso, Reynaldo Gomes de Oliveira. Belo Horizonte: Black Book Editora, 2007.
4. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Sistema Único de Saúde (SUS): descentralização / Ministério da Saúde, Secretaria Executiva. Reimpressão. Brasília: Ministério da Saúde, 2001.
5. Braunwald, Fauci, Kasper et al. Harrison's principles of internal medicine. 16th ed. McGraw-Hill Companies, 2005.
6. Clínica médica: consulta rápida / organizado por Stephen D. Stefani e Elvino Barros. 2a.ed. Porto Alegre: Artmed, 2002.
7. Current medical diagnosis & treatment 2002 / editado por Lawrence Tierney, Jr, Stephen McPhee, Maxine Papadakis. 41a.ed. Edição Internacional: Lange/McGraw-Hill, 2002.
8. Duncan, Bruce B. Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseadas em evidências / Bruce B. Duncan, Maria Inês Schmidt, Elsa R.J. Giugliani ... [et al.]. 3a.ed. Porto Alegre: Artmed, 2004.
9. Eugene Braunwald, Anthony Fauci, Dennis Kasper, et al. Harrison: Medicina Interna. 16ª. ed. McGraw-Hill, 2006.
10. French's diagnóstico diferencial em clínica médica / editado por Ian Bouchier, Harold Ellis, Peter Fleming / edição brasileira supervisionada por Antonio Carlos Lopes, Flávio Dantas. 13a.ed. Rio de Janeiro: Medsi, 2002.
11. Goldman, Cecil. Cecil Medicine. 23ª. ed. W.B. Saunders, 2008.
12. Governo do Rio Grande do Sul. Secretaria da Saúde. Conselho Estadual de Saúde. SUS é legal - legislação federal e estadual do SUS. Outubro de 2000.
13. Legislação SUS: Lei No. 8080, de 19 de setembro de 1990; Lei No. 8142, de 28 de dezembro de 1990; NOB – SUS 1996; Portaria No. 399/GM de 22 de fevereiro de 2006.
14. Lee Goldman; Dennis Ausiello. Cecil: tratado de medicina interna. 22ª. ed. Elsevier, 2005.
15. Lopes, Antonio Carlos. Tratado de clínica médica. 1ª. ed. Editora Roca, 2006.
16. Nasi, Luiz Antônio e cols. Rotinas em pronto-socorro. 2a.ed. Porto Alegre: Artmed, 2005.
17. Washington manual de terapêutica clínica / editado por Shubhada N. Ahya, Kellie Flood, Subramanian Paranjothi. 30a.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002.

PROVA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA:

1. Anatomia Sistema Reprodutor Feminino.
2. DST e DIPA.
3. Diagnóstico e Terapêutica em ginecologia.
4. Diagnóstico e Terapêutica em mastologia.
5. Assistência Pré-natal, parto e Puerpério + Pré-natal de alto risco.
6. Endocrinologia Ginecológica.
7. Climatério.

Realização:





MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

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

Site: www.muitoscapoes.rs.gov.br

8. Ginecologia Infante Puberal.
9. Medicina Legal - Exame, diagnóstico e laudo pericial.
10. Cirurgias ginecológicas (indicações), tradicional, vídeo laparoscópica.
11. Pré, trans e pós-operatório.
12. Ginecologia Psicossomática.
13. Legislação.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

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

V- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

PORTUGUÊS:

1. Leitura e compreensão textual
2. Fonologia e fonética: letra, fonema; classificação dos fonemas; divisão ou separação silábica; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; ortografia
3. Sinônimos / antônimos
4. As classes de palavras: substantivo; artigo; adjetivo; numeral; pronome; verbo (modos indicativo e subjuntivo)
5. Suplemento ou Apêndice: pontuação

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

- TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione
- LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE

MATEMÁTICA:

1. Conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união e intersecção.
2. Sistema de numeração decimal.
3. Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação.
4. Expressões numéricas e problemas envolvendo números naturais.
5. Divisibilidade.
6. Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum.
7. Números racionais: representação decimal e fracionária.
8. Operações com números racionais escritos nas formas fracionária e decimal.
9. Expressões numéricas e problemas com números racionais nas formas fracionária e decimal.
10. Sistemas de unidades de medida de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo.
11. Moeda nacional: conversão, operações e problemas.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

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



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

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

Site: www.muitoscapoes.rs.gov.br

VI- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS:

LEGISLAÇÃO:

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

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

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

PORTUGUÊS:

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

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

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

MATEMÁTICA:

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

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

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



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

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

Site: www.muitoscapoes.rs.gov.br

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

CARGO: ALMOXARIFE

SÍNTESE DOS DEVERES: Almojarife nos trabalhos de aquisição de material e outros próprios de almoxarifado.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar serviços de almoxarifado; preparar o expediente para aquisição dos materiais necessários ao abastecimento da repartição; realizar coletas de preços para materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; auxiliar o encaminhamento aos fornecedores dos assinados pelas autoridades competentes; auxiliar no abastecimento de acordo com os pedidos feitos, adotando medidas tendentes a assegurar a pronta entrega dos mesmos; auxiliar a organização para manter atualizando o registro de estoque do material existente no almoxarifado; supervisionar o recebimento e a conferência de todas as mercadorias; auxiliar o almoxarife no estabelecimento de normas de armazenagem de materiais e outros suprimentos; auxiliar a inspeção de todas as entregas; supervisionar o serviço de guarda e conservação de móveis e materiais da repartição; auxiliar no controle de entrada e saída de veículos do município, promovendo a liberação dos mesmos, se autorizada; supervisionar a embalagem de materiais para a distribuição ou expedição; auxiliar no tombamento de bens; informar processos relativos a assuntos do serviço; auxiliar na arrumação de materiais; auxiliar na elaboração dos relatórios sobre as atividades desenvolvidas; executar tarefas afins.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

SÍNTESE DOS DEVERES: Exerce as atividades de conservação, limpeza e manutenção predial e material do Município.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Executar, sob supervisão, trabalhos de limpeza, arrumação, conservação; operar e preservar máquinas e equipamentos, zelando pela manutenção e limpeza dos mesmos; executar serviços de jardinagem, capina e remoção de lixo; executar serviços de remoção, transporte, arrumação, guarda e distribuição de materiais e equipamentos diversos; executar serviços de limpeza nos coletores de água e esgoto; observar as normas de pontualidade, assiduidade, postura e aparência; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

CARGO: CONTADOR

SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo e controle interno, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura; fiscalizar o pleno atendimento da legislação previdenciária, tanto o Regime Próprio de Previdência como o Regime Geral, inclusive referente a retenção e recolhimento de valores devidos por ocasião da terceirização de serviços.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade; orientar e superintender a atividade relacionada com a escrituração e o controle da arrecadação de receitas, realização de despesas e administração dos bens do Município; realizar estudos financeiros e contábeis, emitir parecer sobre operações de créditos; organizar planos de amortização da dívida pública municipal; elaborar projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; realizar a proposta orçamentária; supervisionar a prestação de contas de fundos e auxílios recebidos e concedidos pelo Município; assinar balanços, balancetes, processos de prestação de contas, inclusive, os referente à Lei de Responsabilidade Fiscal; conferir guias de juros de apólices da dívida pública; examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; fiscalizar o atendimento da legislação previdenciária quando da contratação de serviços de terceiros, verificando os recolhimentos e retenções legalmente exigidas, bem como a incidência de outros tributos de competência municipal; colaborar com o Controle Interno no desempenho de suas funções quando da análise contábil; manifestar-se sempre que solicitado sobre questões contábeis; executar outras tarefas correlatas.



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

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

Site: www.muitoscapes.rs.gov.br

CARGO: FISIOTERAPEUTA

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; Atender a amputados preparando o coto, e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando os e treinando os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; Aplicar massagem terapêutica; Identificar fontes de recursos destinados ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para captação destes recursos bem como acompanhar e ou participar da execução dos programas e projetos supervisionando e controlando a aplicação dos recursos; Orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando os seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar realizando as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalhos e ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; realizar relatórios ou planilhas referentes ao seu trabalho por meio informatizado; realizar outras atribuições compatíveis com a sua especialização profissional.

CARGO: FONOAUDIÓLOGA

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar tarefas para identificação de problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando procedimentos específicos de fonoaudiologia e fazendo o tratamento fonético, auditivo, de dicção entre outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação de fala. Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Prestar atendimentos de fonoaudiologia à população, em consultório, escolas, programas de saúde e outros. Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios; Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; executar atividades administrativas em sua área de atuação; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação; participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: MÉDICO CLINICO GERAL 20 HORAS ESF e MÉDICO CLINICO GERAL 12 HORAS

SÍNTESE DOS DEVERES: Atender consultas e realizar procedimentos médicos em clínica geral.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Atender consultas e realizar procedimentos médicos em clínica geral; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e terapias; solicitar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, se necessário; colaborar na implementação de ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

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

Site: www.muitoscapoes.rs.gov.br

pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar trabalhos, atendimentos ou consultas em qualquer unidade de saúde do Município, no interior ou na sede, bem como visitas domiciliares; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA

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

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Atender consultas e realizar procedimentos médicos em ginecologia e obstetrícia; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e terapias; solicitar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, se necessário; colaborar na implementação de ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar consultas, procedimentos, palestras em qualquer das unidades de saúde do Município, no interior e na sede, bem como atendimento domiciliar quando necessários; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS

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

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

INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

SÍNTESE DOS DEVERES: Preparar de ministrar aulas de informática.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Manter os equipamentos em condições de uso, sendo responsáveis pela sua conservação; Passar conhecimentos de informática para os alunos da rede municipal de ensino e turmas de crianças, adolescentes e adultos formadas nos projetos de informatização desenvolvidos pelo Município; Treinar os professores usuários de sistemas de informática; Verificar permanentemente se os equipamentos estão atendendo às necessidades dos usuários e se os softwares são adequados para a área educacional; Desenvolver atividades próprias de professor de informática; participar de reuniões de avaliação dos cursos; deslocar-se para o interior para ministrar aulas de informática, e demais atividades afins.

Realização:



ANEXO III

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS

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

Em ____/____ de ____.

ASSINATURA CANDIDATO

Assinatura do responsável pelo recebimento



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

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

Site: www.muitoscapoes.rs.gov.br

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

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

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

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



MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

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

Site: www.muitoscapoes.rs.gov.br

ANEXO V

CRONOGRAMA

PERÍODO DE INSCRIÇÕES: de 01 de julho a 15 de julho de 2014.

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

PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS: 24, 25 e 28 de julho.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 29 de julho.

REALIZAÇÃO DAS PROVAS: 17 de agosto de 2014.

DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES: 18 de agosto, a partir das 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES: 19, 20 e 21 de agosto.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS e GABARITOS OFICIAIS: 25 de agosto, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br

LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DOS RESULTADOS DAS PROVAS: 26 de agosto, às 9h30min, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 274, sala 305, Centro Profissional Independência, Centro, Garibaldi/RS, podendo o candidato acompanhar o processo de leitura e identificação das provas.

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS: 27 de agosto, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br, após as 15h.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS: 28, 29 de agosto e 01 de setembro.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS: 03 de setembro.

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO: 03 de setembro.

SORTEIO PÚBLICO: 04 de setembro.

HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO: 05 de setembro de 2014.

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