



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014  
ABERTURA

O Prefeito do Município de Cerro Grande, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO** a realização do **CONCURSO PÚBLICO**, sob o regime estatutário, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Omni Concursos, e será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos.
- 1.2 A seleção destina-se ao provimento de vagas existentes no quadro de servidores da Prefeitura do Município de Cerro Grande/RS, de acordo com a Tabela 2.1 e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso, que será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual período, a contar da data de homologação do certame, a critério da administração da Prefeitura do Município de Cerro Grande/RS.
- 1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos, de acordo com as Tabelas do item 8 deste Edital, Prova Prática de caráter eliminatório para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas de acordo com o Item 10 deste Edital e Prova de Títulos para todos os cargos de Professor, conforme Item 11 deste Edital.
- 1.4 **A contratação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste item será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura do Município de Cerro Grande/RS, dentro do prazo de validade do concurso.**
- 1.5 As atribuições dos Cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6 O conteúdo programático da prova objetiva encontra-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.7 **Não serão fornecidas, por telefone e por e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova objetiva. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações nos endereços eletrônicos [www.omniconcursos.com.br](http://www.omniconcursos.com.br) e [www.cerrogrande.rs.gov.br](http://www.cerrogrande.rs.gov.br).**

**2. DOS CARGOS**

- 2.1 Os cargos, número de vagas, a carga horária semanal, a remuneração inicial, os requisitos e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

| Alfabetizado                  |       |                       |                     |  |                   |
|-------------------------------|-------|-----------------------|---------------------|--|-------------------|
| Cargo                         | Vagas | Carga Horária Semanal | Remuneração Inicial | Requisitos   | Taxa de Inscrição |
| Jardineiro                    | 01    | 40h                   | R\$ 689,15          | Ler e Escrever e conhecimentos práticos de jardinagem. | 82,05             |
| Ensino Fundamental Incompleto |       |                       |                     |  |                   |
| Cargo                         | Vagas | Carga Horária Semanal | Remuneração Inicial | Requisitos   | Taxa de Inscrição |
| Motorista                     | 02    | 40h                   | R\$ 1.102,64        | Ensino Fundamental Incompleto                          | 82,05             |
| Operador de Máquinas          | 02    | 40h                   | R\$ 1.488,56        |  | 82,05             |
| Operário                      | 01    | 40h                   | R\$ 689,15          |  | 82,05             |
| Pedreiro                      | 01    | 40h                   | R\$ 1.102,64        |  | 82,05             |
| Servente                      | 01    | 40h                   | R\$ 689,15          |  | 82,05             |
| Servente de Escola            | 02    | 40h                   | R\$ 689,15          |  | 82,05             |
| Vigilante                     | 01    | 40h                   | R\$ 826,98          |  | 82,05             |
| Zelador                       | 02    | 40h                   | R\$ 689,15          |  | 82,05             |
| Ensino Fundamental Completo   |       |                       |                     |  |                   |
| Cargo                         | Vagas | Carga Horária Semanal | Remuneração Inicial | Requisitos   | Taxa de Inscrição |
| Auxiliar Administrativo       | 01    | 40h                   | R\$ 964,81          | Ensino Fundamental Completo                            | 82,05             |
| Contínuo                      | 01    | 40h                   | R\$ 964,81          |  | 82,05             |
| Leiturista (água)             | 01    | 40h                   | R\$ 964,81          |  | 82,05             |

| Ensino Médio Completo                 |                   |                       |                     |  |                   |
|---------------------------------------|-------------------|-----------------------|---------------------|--|-------------------|
| Cargo                                 | Vagas             | Carga Horária Semanal | Remuneração Inicial | Requisitos   | Taxa de Inscrição |
| Agente Administrativo                 | 01                | 40h                   | R\$ 1.458,56        | Ensino Médio Completo  | 109,62            |
| Almoxarife                            | 01                | 40h                   | R\$ 1.458,56        | Ensino Médio Completo  | 109,62            |
| Auxiliar de Biblioteca                | 01                | 40h                   | R\$ 826,98          | Ensino Médio Completo  | 109,62            |
| Auxiliar de Saúde Bucal               | 01                | 40h                   | R\$ 1.102,64        | Ensino Médio Completo e Curso Específico para Função.  | 109,62            |
| Digitador (saúde)                     | 01                | 40h                   | R\$ 964,81          | Ensino Médio Completo  | 109,62            |
| Recepcionista                         | 01                | 40h                   | R\$ 826,98          | Ensino Médio Completo  | 109,62            |
| Técnico em Enfermagem                 | 02                | 40h                   | R\$ 1.102,64        | Ensino Médio Completo na área Específica.  | 109,62            |
| Técnico Rural                         | 01                | 40h                   | R\$ 1.458,56        | Ensino Médio Completo na área Específica   | 109,62            |
| Ensino Superior                       |                   |                       |                     |  |                   |
| Cargo                                 | Vagas             | Carga Horária Semanal | Remuneração Inicial | Requisitos   | Taxa de Inscrição |
| Agente de Controle Interno            | 01                | 20h                   | R\$ 2.359,32        | Ensino Superior Completo em Direito ou Ciências Contábeis.   | 140,38            |
| Enfermeiro                            | 01                | 40h                   | R\$ 2.756,60        | Curso Superior Completo em Enfermagem e registro no Conselho de Classe.  | 140,38            |
| Farmacêutico                          | 01                | 20h                   | R\$ 1.323,17        | Curso Superior Completo em Farmácia e registro no Conselho de Classe.  | 140,38            |
| Licenciador e Fiscal Ambiental        | 01                | 40h                   | R\$ 1.102,64        | Curso Superior Completo de Engenheiro: Agrônomo, Ambiental, Sanitário, Agrícola, Florestal, Gestão Ambiental, Geólogo e Biólogo(bacharelado) e registro no Conselho de Classe. | 140,38            |
| Fisioterapeuta                        | 01                | 20h                   | R\$ 1.323,16        | Curso Superior Completo em Fisioterapia e registro no Conselho de Classe.  | 140,38            |
| Médico                                | 01                | 40h                   | R\$ 5.551,32        | Curso Superior Completo em Medicina e registro no Conselho de Classe.  | 140,38            |
| Nutricionista                         | 01                | 20h                   | R\$ 1.671,60        | Curso Superior Completo em Nutrição e registro no Conselho de Classe.  | 140,38            |
| Procurador Jurídico                   | 01                | 20h                   | R\$ 2.756,60        | Curso Superior Completo em Direito e registro no Conselho de Classe.   | 140,38            |
| Professor de Artes                    | 01                | 20h                   | R\$ 992,37          | Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Matemática.   | 140,38            |
| Professor de Ciências                 | 01                | 20h                   | R\$ 992,37          | Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Biologia.   | 140,38            |
| Professor de Educação Física          | 01                | 20h                   | R\$ 992,37          | Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Educação Física.  | 140,38            |
| Professor de História                 | CR <sup>(a)</sup> | 20h                   | R\$ 992,37          | Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em História.   | 140,38            |
| Professor de Língua Inglesa           | 01                | 20h                   | R\$ 992,37          | Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Letras Português/Inglês.  | 140,38            |
| Professor de Língua Portuguesa        | 01                | 20h                   | R\$ 992,37          | Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Letras.   | 140,38            |
| Professor de Matemática               | 01                | 20h                   | R\$ 992,37          | Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Matemática.   | 140,38            |
| Professor Pedagogia Educação Infantil | 01                | 20h                   | R\$ 992,37          | Curso Superior Completo em Licenciatura Plena e/ou Normal Superior.  | 140,38            |
| Professor Pedagogia Séries Iniciais   | 01                | 20h                   | R\$ 992,37          | Curso Superior Completo em Licenciatura Plena e/ou Normal Superior.  | 140,38            |

<sup>(a)</sup>Cadastro de Reserva.

### 3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 3.1 São requisitos básicos para o ingresso no serviço público do Município de Cerro Grande/RS:
- a) ser brasileiro nos termos da Constituição Federal;
  - b) comprovar o grau de escolaridade exigido para o cargo;
  - c) encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - d) estar quite com obrigações civis, militares e eleitorais;
  - e) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
  - f) ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo;
  - g) comprovar idoneidade moral;
  - h) apresentar, para fins de investidura nos cargos onde houver a exigência de capacitação profissional específica, comprovação da inscrição ou a devida regularização junto aos órgãos de classe;
  - i) possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - j) demais exigência contidas neste Edital.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 4.2 As inscrições para o Concurso Público da Prefeitura do Município de Cerro Grande/RS serão realizadas apenas via internet. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 4.3 O candidato não poderá efetuar inscrição para mais de um cargo deste Concurso Público.
- 4.4 O período para a realização das inscrições será a partir das **8h do dia 10/12/2014 às 23h59m do dia 22/12/2014**, observado horário oficial de Brasília – DF no endereço eletrônico [www.omniconcursos.com.br](http://www.omniconcursos.com.br).
- 4.5 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- 4.5.1 preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para nomeação no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital.
  - 4.5.2 imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 deste Edital.
- 4.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela Omni Concursos através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 4.6.1 **O candidato que realiza mais de uma inscrição, terá confirmada apenas a última inscrição realizada, sendo as demais canceladas independentemente da data em que os pagamentos tenham sido efetuados.**
- 4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 4.8 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, o mesmo será exonerado do cargo pelo Município de Cerro Grande/RS.
- 4.9 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico [www.omniconcursos.com.br](http://www.omniconcursos.com.br), imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia **23 de dezembro de 2014**. As inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.
- 4.10 A Omni Concursos, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 4.9 deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 4.11 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária e, nem tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 4.12 **O Município de Cerro Grande e a Omni Concursos não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.**

### 5. DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS - PNEs

- 5.1 Será assegurada a inscrição às Pessoas com Necessidades Especiais nos termos do inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 5.1.1 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

- 5.1.1.1 Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o PNE. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego ou função.
- 5.1.2 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.1.3 Consideram-se PNE aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 5.1.4 Aos Candidatos PNE, serão resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.
- 5.1.5 O candidato deverá encaminhar via SEDEX com AR, no prazo **10/12/2014 até 23/12/2014**, para a organizadora Omni Concursos no endereço Rua Mieko Imai da Silva, 196-A, Jardim Licce, CEP 87025-640, Maringá-PR, na via original ou fotocópia autenticada, os documentos abaixo relacionados:
- a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença–CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.
- b) Solicitação de prova especial, nos termos do Item 6 deste Edital, se necessário.
- b.1) A não solicitação de prova especial eximirá a organizadora de qualquer responsabilidade.
- 5.1.6 No envelope deverá conter: Nome do Concurso Público, Fase do Concurso, Nome do Candidato, Endereço e o Cargo para o qual está concorrendo, conforme exemplo abaixo:

|  |
|--|
| <p><i>Concurso Público da Prefeitura do Município de Cerro Grande/RS</i><br/><i>Solicitação de Inscrição PNE</i><br/><i>NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX</i><br/><i>CARGO: XXXXXXXXXXXXX</i><br/><i>NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX</i></p> |
|--|

- 5.1.7 Serão automaticamente indeferidas as inscrições na condição de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital.
- 5.1.8 Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema braile e suas respostas deverão ser transcritas também em braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 5.1.9 O candidato que não atender ao solicitado no subitem 5.1.5 deste edital, não será considerado PNE, e passará automaticamente a concorrer às vagas de Ampla Concorrência.
- 5.1.10 Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Cerro Grande/RS, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 5.1.11 Será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável a espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.
- 5.1.12 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
- 5.1.13 Após o ingresso do candidato PNE, a necessidade especial poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego, e de aposentadoria por invalidez.

## **6. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS**

### **6.1 Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva**

- 6.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
- 6.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com necessidades especiais). O candidato com necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para realização da prova objetiva deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 6.3 deste Edital.
- 6.1.3 Para solicitar condição especial o candidato deverá:**

- 6.1.3.1 No ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários.
- 6.1.3.2 Enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital.
- 6.1.3.2.1 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitado.
- 6.2 Da Candidata Lactante**
- 6.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
- 6.2.1.1 Solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção lactante;
- 6.2.1.2 Enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital.
- 6.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 6.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 13 deste Edital durante a realização do certame.
- 6.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar durante o período de realização da prova.
- 6.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.4.2, 6.1.2, 6.1.3.2 e 6.2.1.2 deste Edital deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) **até o dia 23/12/2014** em envelope fechado endereçado a Omni Concursos com as informações abaixo:

**DESTINATÁRIO: Omni Concursos**  
**Rua Mieko Imai da Silva, 196-A**  
**Jardim Licce**  
**CEP 87025-640**  
**Maringá – PR**

**Concurso Público da Prefeitura do Município de Cerro Grande/RS**  
**(Necessidade Especial)**  
**NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX**  
**CARGO: XXXXXXXXXXXXX**  
**NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX**

- 6.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pela Omni Concursos, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 6.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 6.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 6.5.1 A Omni Concursos não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 6.6 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 6.7 A Omni Concursos não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.
- 6.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico [www.omniconcursos.com.br](http://www.omniconcursos.com.br) à partir da data provável de 02/01/2015. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 14 deste Edital.**

## **7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

- 7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico [www.omniconcursos.com.br](http://www.omniconcursos.com.br) na data provável de **02/01/2015**.
- 7.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a relação dos candidatos com inscrição homologada e dos candidatos com as solicitações condições especiais deferidas.
- 7.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item 14 deste Edital.
- 7.4 A Omni Concursos, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público, que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.omniconcursos.com.br](http://www.omniconcursos.com.br).

## **8. DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 8.1 O concurso constará das seguintes provas:

**TABELA 8.1**

| NÍVEL ALFABETIZADO |       |               |                                   |                |                            |                      |                                |
|--------------------|-------|---------------|-----------------------------------|----------------|----------------------------|----------------------|--------------------------------|
| CARGO              | FASE  | TIPO DE PROVA | ÁREA DE CONHECIMENTO              | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO (PONTOS) | VALOR TOTAL (PONTOS) | CARÁTER                        |
| - Jardineiro       | Única | Objetiva      | Língua Portuguesa                 | 10             | 4,0                        | 40,0                 | Eliminatório e Classificatório |
|                    |       |               | Matemática                        | 10             | 4,0                        | 40,0                 |                                |
|                    |       |               | Conhecimentos Gerais              | 5              | 4,0                        | 20,0                 |                                |
|                    |       |               | <b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b> |                |                            | <b>25</b>            | <b>---</b>                     |

**TABELA 8.2**

| NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO   |       |               |                                   |                |                            |                      |                                |
|--|-------|---------------|-----------------------------------|----------------|----------------------------|----------------------|--------------------------------|
| CARGO  | FASE  | TIPO DE PROVA | ÁREA DE CONHECIMENTO              | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO (PONTOS) | VALOR TOTAL (PONTOS) | CARÁTER                        |
| - Operário<br>- Pedreiro<br>- Servente<br>- Servente De Escola<br>- Vigilante<br>- Zelador | Única | Objetiva      | Língua Portuguesa                 | 10             | 4,0                        | 40,0                 | Eliminatório e Classificatório |
|  |       |               | Matemática                        | 10             | 4,0                        | 40,0                 |                                |
|  |       |               | Conhecimentos Gerais              | 5              | 4,0                        | 20,0                 |                                |
|  |       |               | <b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b> |                |                            | <b>25</b>            | <b>---</b>                     |

**TABELA 8.3**

| NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO          |                                   |               |                                |                |                            |                      |                                |
|---------------------------------------|-----------------------------------|---------------|--------------------------------|----------------|----------------------------|----------------------|--------------------------------|
| CARGO                                 | FASE                              | TIPO DE PROVA | ÁREA DE CONHECIMENTO           | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO (PONTOS) | VALOR TOTAL (PONTOS) | CARÁTER                        |
| - Motorista<br>- Operador De Máquinas | 1ª Fase                           | Objetiva      | Língua Portuguesa              | 10             | 4,0                        | 40,0                 | Eliminatório e Classificatório |
|                                       |                                   |               | Matemática                     | 10             | 4,0                        | 40,0                 |                                |
|                                       |                                   |               | Conhecimentos Gerais           | 5              | 4,0                        | 20,0                 |                                |
|                                       | <b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b> |               |                                | <b>25</b>      | <b>---</b>                 | <b>100,0</b>         | <b>---</b>                     |
|                                       | 2ª Fase                           | Prática       | Conforme Item 10 deste Edital. | ---            | ---                        | 100,0                | Eliminatório                   |
| <b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>         |                                   |               | <b>---</b>                     | <b>---</b>     | <b>200,0</b>               | <b>---</b>           |                                |

**TABELA 8.4**

| NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO                                     |       |               |                                   |                |                            |                      |                                |
|--|-------|---------------|-----------------------------------|----------------|----------------------------|----------------------|--------------------------------|
| CARGO  | FASE  | TIPO DE PROVA | ÁREA DE CONHECIMENTO              | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO (PONTOS) | VALOR TOTAL (PONTOS) | CARÁTER                        |
| - Auxiliar Administrativo<br>- Contínuo<br>- Leiturista (água) | Única | Objetiva      | Língua Portuguesa                 | 10             | 4,0                        | 40,0                 | Eliminatório e Classificatório |
|  |       |               | Matemática                        | 10             | 4,0                        | 40,0                 |                                |
|  |       |               | Conhecimentos Gerais              | 5              | 4,0                        | 20,0                 |                                |
|  |       |               | <b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b> |                |                            | <b>25</b>            | <b>---</b>                     |

**TABELA 8.5**

| NÍVEL MÉDIO COMPLETO   |       |               |                                   |                |                            |                      |                                |
|--|-------|---------------|-----------------------------------|----------------|----------------------------|----------------------|--------------------------------|
| CARGO  | FASE  | TIPO DE PROVA | ÁREA DE CONHECIMENTO              | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO (PONTOS) | VALOR TOTAL (PONTOS) | CARÁTER                        |
| - Agente Administrativo<br>- Almojarife<br>- Auxiliar De Biblioteca<br>- Auxiliar De Saúde Bucal<br>- Digitador (saúde)<br>- Recepcionista<br>- Técnico Em Enfermagem<br>- Técnico Rural | Única | Objetiva      | Língua Portuguesa                 | 10             | 3,0                        | 30,0                 | Eliminatório e Classificatório |
|  |       |               | Matemática                        | 5              | 3,0                        | 15,0                 |                                |
|  |       |               | Conhecimentos Gerais              | 5              | 3,0                        | 15,0                 |                                |
|  |       |               | Conhecimentos Específicos         | 10             | 4,0                        | 40,0                 |                                |
|  |       |               | <b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b> |                |                            | <b>30</b>            | <b>---</b>                     |

**TABELA 8.6**

| NÍVEL SUPERIOR   |       |               |                                   |                |                            |                      |                                |
|--|-------|---------------|-----------------------------------|----------------|----------------------------|----------------------|--------------------------------|
| CARGO  | FASE  | TIPO DE PROVA | ÁREA DE CONHECIMENTO              | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO (PONTOS) | VALOR TOTAL (PONTOS) | CARÁTER                        |
| - Agente de Controle Interno<br>- Enfermeiro<br>- Farmacêutico<br>- Licenciador E Fiscal Ambiental<br>- Fisioterapeuta<br>- Médico<br>- Nutricionista<br>- Procurador Jurídico | Única | Objetiva      | Língua Portuguesa                 | 10             | 3,0                        | 30,0                 | Eliminatório e Classificatório |
|  |       |               | Matemática                        | 5              | 3,0                        | 15,0                 |                                |
|  |       |               | Conhecimentos Gerais              | 5              | 3,0                        | 15,0                 |                                |
|  |       |               | Conhecimentos Específicos         | 10             | 4,0                        | 40,0                 |                                |
|  |       |               | <b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b> |                |                            | <b>30</b>            | <b>---</b>                     |

TABELA 8.7

| NÍVEL SUPERIOR   |         |               |                                   |                |                            |                      |                                |
|--|---------|---------------|-----------------------------------|----------------|----------------------------|----------------------|--------------------------------|
| CARGO  | FASE    | TIPO DE PROVA | ÁREA DE CONHECIMENTO              | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO (PONTOS) | VALOR TOTAL (PONTOS) | CARÁTER                        |
| - Professor De Artes<br>- Professor De Ciências<br>- Professor De Educação Física<br>- Professor De História<br>- Professor De Língua Inglesa<br>- Professor De Língua Portuguesa<br>- Professor De Matemática | 1ª Fase | Objetiva      | Língua Portuguesa                 | 10             | 3,0                        | 30,0                 | Eliminatório e Classificatório |
|  |         |               | Matemática                        | 5              | 3,0                        | 15,0                 |                                |
|  |         |               | Conhecimentos Gerais              | 5              | 3,0                        | 15,0                 |                                |
|  |         |               | Conhecimentos Específicos         | 10             | 4,0                        | 40,0                 |                                |
|  |         |               | <b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b> | <b>30</b>      | <b>---</b>                 | <b>100,0</b>         |                                |
| - Professor De Matemática<br>- Professor Pedagogia Educação Infantil<br>- Professor Pedagogia Séries Iniciais  | 2ª Fase | Títulos       | Conforme Item 11 deste Edital.    | ---            | ---                        | 10,0                 | Classificatório                |
| <b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>  |         |               |                                   | <b>---</b>     | <b>---</b>                 | <b>110,0</b>         | <b>---</b>                     |

## 9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de Cerro Grande, Estado do Rio Grande do Sul, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.
- 9.2 A prova será aplicada na data provável de **18 de janeiro de 2015**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.omniconcursos.com.br](http://www.omniconcursos.com.br).
- 9.2.1 Os Portões do local da Prova Objetiva serão **abertos às 08h e fechados às 08h45**.
- 9.2.2 A aplicação das Provas Objetivas terá **início à partir das 09h**.
- 9.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico [www.omniconcursos.com.br](http://www.omniconcursos.com.br) **à partir de 09 de janeiro de 2015**.
- 9.4 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico [www.omniconcursos.com.br](http://www.omniconcursos.com.br).
- 9.4.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.
- 9.4.2 no caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 9.5 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
- 9.6 Após identificado e ensalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um Fiscal.
- 9.7 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 9.7.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 9.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 9.8.1 **prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**
- 9.8.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 9.8.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- 9.8.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 9.8.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 9.8.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 14.1.3 deste Edital.
- 9.9 A Omni Concursos recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 14 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela Omni Concursos e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado, visto que se o aparelho eletrônico emitir qualquer ruído durante a prova o candidato será automaticamente ELIMINADO.**
- 9.10 A Omni Concursos não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 9.11 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

- 9.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 6.2.2 (Acompanhante de Lactante) deste Edital.
- 9.13 A Omni Concursos poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais.
- 9.14 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 9.15 **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**
- 9.16 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, e não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 9.17 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 9.18 **O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questões em nenhuma hipótese, devendo, obrigatoriamente, ao final da prova, devolver ao fiscal da sala seu e Caderno de Questões e sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.**
- 9.19 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme Tabelas 8.1 a 8.7 do item 8 deste Edital.
- 9.20 Cada questão da prova objetiva terá **04 (quatro) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 9.21 O candidato deverá obter **50,00 (cinquenta) pontos ou mais** na prova objetiva para ser considerado aprovado.
- 9.22 A prova objetiva terá a duração de **03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

## 10. DA PROVA PRÁTICA

- 10.1 Haverá aplicação de Prova Prática para os Cargos de MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS, para os candidatos aprovados na prova objetiva e classificados até o limite disposto na Tabela 10.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 10.2 Todos os candidatos empatados com o último colocado na prova objetiva dentro o limite estabelecido na Tabela 10.1, serão convocados para a Prova Prática.

**TABELA 10.1**

| CARGO                | CLASSIFICAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA             |
|----------------------|--|
| Motorista            | Até a 20ª (vigésima) posição na Prova Objetiva |
| Operador de Máquinas | Até a 20ª (vigésima) posição na Prova Objetiva |

- 10.3 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com o descrito na Tabela 10.2 deste Edital.
- 10.4 O local, a data e o horário da prova serão divulgados através de Edital de convocação para realização da Prova Prática.
- 10.5 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência munidos de documento oficial de identificação com foto (original), Carteira Nacional de Habilitação (original), conforme requisito mínimo para o cargo, e 01 (uma) cópia simples do referido documento.
- 10.6 O candidato será considerado APTO ou INAPTO na Prova Prática. Será eliminado o candidato considerado inapto.

**TABELA 10.2**

| PROVA PRÁTICA |  |               |
|---------------|--|---------------|
| CARGO         | DESCRIÇÃO  | AValiação     |
| Motorista     | <p>Exame prático de direção veicular, será avaliado na presença de examinadores, em percurso a ser determinado no momento da prova, onde serão avaliados: verificação das condições dos veículos, o comportamento do candidato com relação as regras gerais de trânsito e seu desempenho na condução do veículo como: partida e parada, rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência da sinalização de trânsito (vertical/horizontal) e semafórica, como também outras situações verificada durante a realização da prova prática. O aproveitamento do candidato na prova de direção veicular será avaliado em função da pontuação negativa das faltas cometidas no percurso. A pontuação de cada item será atribuída de acordo com a sua importância e complexidade.</p> <p>Itens que serão avaliados:</p> <p>I - Habilidade prática;<br/>           II - Eficiência/qualidade;<br/>           III - Conhecimento específico na área.</p> <p>Tempo determinado para execução da tarefa: 20 (vinte) minutos</p> | 100,00 PONTOS |



|                      |  |               |
|----------------------|--|---------------|
| Operador de Máquinas | <p><b>Retro Escavadeira:</b> Executar as seguintes tarefas: abrir uma vala, utilizando a concha traseira. E executar o transporte de materiais (terra, areia, pedra, etc.) de um lugar para outro, utilizando a concha dianteira.</p> <p>Itens que serão avaliados:<br/>I - Habilidade com equipamentos;<br/>II - Organização na execução dos trabalhos;<br/>III - Eficiência/qualidade,<br/>IV - Conhecimento específico na área.</p> | 100,00 PONTOS |
|                      | <p><b>E/OU</b></p> <p><b>Pá Carregadeira:</b> Executar as seguintes tarefas: serviços de terraplanagem e executar o transporte de materiais de um lugar para o outro ou na caçamba de um caminhão.</p> <p>Itens que serão avaliados:<br/>I - Habilidade com equipamentos;<br/>II - Organização na execução dos trabalhos;<br/>III - Eficiência/qualidade,<br/>IV- Conhecimento específico na área.</p>                                 |               |

- 10.7 O candidato deverá obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado APTO na prova prática, sendo considerados INAPTOS os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima.
- 10.8 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 10.9 Quanto ao resultado da Prova Prática, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital

## 11. DA PROVA DE TÍTULOS

- 11.1 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será realizada para os cargos de NÍVEL SUPERIOR: PROFESSOR ARTES, PROFESSOR CIÊNCIAS, PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR HISTÓRIA, PROFESSOR LÍNGUA INGLESA, PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR MATEMÁTICA, PROFESSOR PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR PEDAGOGIA SÉRIES INICIAIS.
- 11.1.1 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos considerados aprovados na Prova Objetiva.
- 11.2 Os candidatos aos cargos relacionados no subitem 11.1, interessados em participar da prova de títulos, deverão:
- preencher o Formulário de Cadastro de Títulos disponível no endereço eletrônico [www.omniconcursos.com.br](http://www.omniconcursos.com.br).
  - após completado o preenchimento, imprimir duas vias do Comprovante de Cadastro e Apresentação dos Títulos e reter uma para si;
  - entregar pessoalmente o envelope devidamente lacrado com os títulos no dia de aplicação da Prova Objetiva, **dia 18/01/2014 até às 12h30m.**
- 11.3 Poderão participar da prova de títulos os candidatos que possuem especialização, mestrado ou doutorado, trabalhos científicos e/ou certificados de participação em cursos, seminário, congressos, fóruns, compatíveis ao cargo a que concorre, comprovado mediante Certificados ou Diplomas de Conclusão de Curso, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo MEC. Os documentos deverão ser apresentados através de cópias autenticadas em cartório competente.
- 11.4 A Prova de Títulos será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos, de acordo com a Tabela 11.1 deste Edital.
- 11.5 Os diplomas de pós-graduação em nível de especialização deverão conter a carga horária cursada, bem como os Certificados de cursos, seminários, congressos e fóruns. O certificado e/ou declaração de conclusão de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar**, conforme Resolução CNE nº 01, de 03 de abril de 2001, alterado pela Resolução CNE nº 01, de 08 de junho de 2007.

TABELA 11.1

| Item                             | Descrição do Título  | Forma de Comprovação   | Valor Unitário (pontos)    |            | Pontuação Máxima |
|----------------------------------|--|--|----------------------------|------------|------------------|
| 01                               | Título de Doutorado em nível de pós-graduação stricto sensu, na área a que concorre.   | Diploma, devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso. | 3,0                        |            | 3,0              |
| 02                               | Título de Mestre em nível de pós-graduação stricto sensu, na área a que concorre.  | Diploma, devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso. | 2,0                        |            | 2,0              |
| 03                               | Título de Especialista em nível de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas/aula, na área a que concorre. | Diploma, devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso. | 1,0                        |            | 1,0              |
| 04                               | Trabalho científico na área Específica do Cargo.   | Apresentado em congresso, seminário, simpósio, mesa redonda ou painel e/ou publicado ou reproduzido por órgão oficial.   | 2,0                        |            | 2,0              |
| 05                               | Certificados de participação em cursos, seminário, congressos, fóruns na área Específica do Cargo.                               | Certificados, Declarações e afins, emitidos a partir de 01/01/2010.  | a) Até 80 horas            | 0,4 pontos | 0,4              |
|                                  |  |  | b) De 81 horas a 120 horas | 0,6 pontos | 0,6              |
|                                  |  |  | c) Acima de 121horas       | 1,0 pontos | 1,0              |
| <b>Total da Prova de Títulos</b> |  |  |                            |            | <b>10,0</b>      |

- 11.6 Os documentos pertinentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas.
- 11.7 O candidato deverá apresentar, juntamente com os documentos pertinentes a prova de títulos, cópia autenticada do certificado ou diploma de conclusão do curso de graduação.
- 11.8 Os documentos pertinentes à Prova de Títulos deverão ser organizados e encadernados na mesma ordem cadastrada pelo candidato no Formulário de Cadastro dos Títulos.
- 11.9 Uma via do Comprovante de Cadastro e Apresentação dos Títulos deverá estar na primeira página da encadernação.
- 11.9.1 Não serão avaliados os documentos:
- a) entregues após o período, nem de forma diferente do estabelecido neste Edital;
  - b) que não preencherem devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação;
  - c) cuja fotocópia esteja ilegível;
  - d) cuja fotocópia não esteja autenticada;
  - e) sem data de expedição;
  - h) sem tradução juramentada, se expedido fora do país;
  - i) adquiridos antes da graduação;
- 11.9.2 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 11.9.3 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela 11.1 deste item não serão considerados.
- 11.9.4 Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação. Dessa forma, o documento será avaliado para atender a um critério.
- 11.9.5 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 11.1 deste item.
- 11.9.6 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 11.9.7 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente.
- 11.10 Não será admitida, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 11.11 É de exclusiva responsabilidade do candidato o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.
- 11.12 As cópias, declarações e documentos apresentados não serão devolvidas em hipótese alguma.
- 11.13 Será atribuída pontuação 0 (zero) ao candidato que não entregar os documentos no prazo estabelecido e/ou enviá-los de forma não compatível com este Edital.
- 11.14 Não haverá segunda chamada para entrega de documentos pertinentes à prova de títulos.
- 11.15 A relação com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, e poderá ser visualizada através do endereço eletrônico [www.omniconcursos.com.br](http://www.omniconcursos.com.br).
- 11.16 Quanto ao resultado da prova de títulos, será aceito recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação mencionada no item anterior, e na forma descrita no item 15 deste Edital.

## 12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 12.1 O **gabarito preliminar e os cadernos da Prova Objetiva** serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico [www.omniconcursos.com.br](http://www.omniconcursos.com.br).
- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

## 13. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 13.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
- 13.2 Para todos os cargos, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual a nota obtida na prova objetiva.
- 13.3 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
  - b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
  - c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
  - d) obtiver a maior nota em Conhecimentos Gerais;
  - e) obtiver maior nota em Matemática;
  - g) tiver maior idade;
- 13.4 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de uma listagem, a saber:
- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como portador de deficiência em ordem de classificação;
  - b) Lista Geral, contendo a classificação dos candidatos PNE, em ordem de classificação;

## 14. DA ELIMINAÇÃO

- 14.1 **Será eliminado do Concurso Público o candidato que:**
- 14.1.1 Não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

- 14.1.2 For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
- 14.1.3 For surpreendido, DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:**
- a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
  - b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
  - c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- 14.1.4 **Caso qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova.**
- 14.1.5 For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 14.1.6 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 14.1.7 Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 14.1.8 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 14.1.9 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 14.1.10 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 14.1.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 14.1.12 Não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- 14.1.13 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 14.1.14 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 14.1.15 Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 14.1.16 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado classificado/aprovado em qualquer fase do certame.
- 14.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.**

## **15. DOS RECURSOS**

- 15.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Omni Concursos no prazo de **02 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- 15.1.1 Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como candidato com necessidades especiais;
- 15.1.2 Contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
- 15.1.3 Contra o resultado da Prova Objetiva;
- 15.1.4 Contra o resultado da Prova Prática;
- 15.1.5 Contra o resultado da Prova de Títulos;
- 15.1.6 Contra o resultado final e classificação dos candidatos;
- 15.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.omniconcursos.com.br](http://www.omniconcursos.com.br), sob pena de perda do prazo recursal.**
- 15.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico [www.omniconcursos.com.br](http://www.omniconcursos.com.br).
- 15.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso dos subitens 15.1.2 e 15.1.3 estes deverão estar acompanhados de citação da bibliografia.
- 15.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 15.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.
- 15.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 15.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 15.9 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 15.10 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 15.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 15.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 15.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 15.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 15.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 15.16 Os recursos serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico [www.omniconcursos.com.br](http://www.omniconcursos.com.br). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

15.17 A Banca Examinadora da Omni Concursos, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## **16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

16.1 O resultado final do concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Prefeito Municipal de Cerro Grande e publicado no Diário Oficial e no site [www.omniconcursos.com.br](http://www.omniconcursos.com.br), em duas listas, por Cargo, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos portadores de deficiências e outra somente com a classificação dos candidatos portadores de deficiências.

## **17. DA CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DOS PRÉ-REQUISITOS**

- 17.1 O candidato aprovado deverá entregar, quando convocado para o início dos procedimentos preparatórios dos atos de investidura no respectivo cargo, os seguintes documentos:
- 17.1.1 cópia autenticada da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
  - 17.1.2 prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
  - 17.1.3 prova de quitação com serviço militar, para o candidato do sexo masculino;
  - 17.1.4 cópia autenticada do documento de Identificação;
  - 17.1.5 cópia autenticada do Cartão do CPF;
  - 17.1.6 cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Curso exigido pelo Edital;
  - 17.1.7 cópia autenticada do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade;
  - 17.1.8 02 (duas) fotografias 3X4, recentes;
  - 17.1.9 cópia autenticada da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 anos;
  - 17.1.10 certidão Negativa Criminal e Cível, expedida pela Comarca onde reside;
  - 17.1.11 certidão Negativa dos Cartórios de Protestos de Títulos;
  - 17.1.12 comprovante de residência, autenticado em Cartório Competente;
  - 17.1.13 nº. do PIS/PASEP;
  - 17.1.14 Os documentos exigidos como requisito do cargo e outros listados no momento do ato convocatório.
- 17.2 A convocação, para a entrega da referida documentação, dar-se-á através de correspondência com aviso de recebimento.
- 17.3 O prazo para entrega da referida documentação é peremptório, o não comparecimento para entrega da documentação acarretará a desclassificação do candidato do certame. Para tanto os candidatos deverão comunicar a Prefeitura do Município de Cerro Grande qualquer alteração de endereço sob pena de, caso não sendo encontrados, passarem automaticamente para o final da lista de classificação, sendo, em seus lugares, convocados os candidatos classificados nas posições seguintes.

## **18. DA CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DOS PRÉ-REQUISITOS**

- 18.1 Os candidatos que tiverem sua documentação aprovada serão convocados, através de correspondência com Aviso de Recebimento e deverão apresentar os exames pré-admissionais a seguir:
- 18.1.1 laudos de perícia médica e odontológica realizados por profissionais ou entidades indicados pela Prefeitura do Município de Cerro Grande com indicação de aptidão;
  - 18.1.2 laudo de avaliação psicológica.
- 18.2 O prazo para entrega dos referidos exames é peremptório, o não comparecimento para entrega dos mesmos acarretará a desclassificação do candidato do certame.
- 18.3 Após a publicação da lista de classificação, o candidato aprovado como portador de deficiência será convocado, de acordo com o número de vagas previsto no Concurso, para comprovação da deficiência apontada no ato da inscrição e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo/área de atuação e/ou especialidade e de que está em condições de exercê-lo.
- 18.4 Será eliminado da lista de deficientes, o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Solicitação de Inscrição não for constatada no Laudo de perícia médica, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral final.
- 18.5 A nomeação dos aprovados será condicionada à sua apresentação, no prazo estipulado pelo Edital de convocação a ser divulgado pela Prefeitura do Município de Cerro Grande, munidos dos documentos relacionados e da aptidão nos exames pré-admissionais, conforme itens anteriores, bem como de outros exigidos em Lei, enumerados por ocasião da convocação.
- 18.6 A Prefeitura do Município de Cerro Grande publicará relação dos candidatos que não se apresentaram para entrega de documentação e para realização dos exames pré-admissionais.

## **19. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO**

- 19.1 A nomeação para o cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados, devendo o mesmo comprovar os seguintes requisitos:
- 19.1.1 estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - 19.1.2 estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
  - 19.1.3 ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da nomeação;

- 19.1.4 não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade de demissão;
- 19.1.5 não exercer Cargo, Emprego ou Função Pública remunerada em qualquer dos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Governo Federal, Estadual ou Municipal, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedade controladas, direta ou indiretamente pelo poder público, ou em qualquer um dos Poderes, senão naqueles casos previstos nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal;
- 19.1.6 submeter-se a exame de aptidão física e mental compatíveis às suas funções, por meio de verificação pelo Serviço Médico Pericial Municipal;
- 19.1.7 não haver contra si condenação criminal transitada em julgado;
- 19.1.8 apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio e, se casado(a), a do cônjuge;
- 19.1.9 apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e de compatibilidade de horário para o exercício de mais um cargo, quando acumulável;
- 19.1.10 Comprovar, por meio de Diploma ou Certificado de Conclusão, o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.
- 19.1.11 O órgão promotor do Concurso Público e a empresa executora não se responsabilizam por contatos não estabelecidos em decorrências de mudanças de endereço e telefone dos candidatos, o candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Cerro Grande.
- 19.1.12 O candidato nomeado terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de publicação do ato de nomeação para tomar posse no cargo, podendo ser prorrogado, a pedido, uma única vez por igual período. Não ocorrendo a apresentação o candidato será considerado desistente e perderá automaticamente a vaga, facultando à Prefeitura do Município de Cerro Grande o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.
- 19.2 Após tomar posse no cargo, o candidato terá o prazo máximo e improrrogável de 15 (quinze) dias úteis para entrar em exercício.
- 19.3 O candidato aprovado que não desejar tomar posse do cargo poderá solicitar, por escrito, a inclusão de seu nome no final da lista dos aprovados, caso em que somente será chamado após a nomeação dos demais aprovados.
- 19.4 Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de convocação para assumirem a vaga, só lhes será deferida no caso de exibirem a documentação original comprobatória das condições previstas no item 16 deste Edital.
- 19.4.1 A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da nomeação, implicará a impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.
- 19.5 Os candidatos portadores de deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial indicada pela Prefeitura do Município de Cerro Grande para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 19.6 Caso a Perícia Médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação, e deverá deixar a sua vaga disponível para o próximo candidato, na ordem de classificação.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura do Município de Cerro Grande no endereço eletrônico [www.omniconcursos.com.br](http://www.omniconcursos.com.br).
- 20.2 Qualquer inexactidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 20.3 A Omni Concursos não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 20.4 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer através e-mail [candidato@omniconcursos.com.br](mailto:candidato@omniconcursos.com.br) anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Prefeitura do Município de Cerro Grande, situada à Rua Rua América, nº 100, Centro, CEP 98340-000, Cerro Grande/RS, telefone (55) 3756-1100, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público nº 01/2014.
- 20.5 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico [www.omniconcursos.com.br](http://www.omniconcursos.com.br).**
- 20.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvida a Omni Concursos.
- 20.7 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Cerro Grande/RS, 21 de novembro de 2014.

Alcione Moi  
Prefeito Municipal



**ANEXO I DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**NÍVEL ALFABETIZADO**

**- JARDINEIRO**

Preparar a terra e sementeiras destinadas ao plantio e transplante de vegetais e plantas decorativas dos parques, praças e jardins; plantar, cortar e conservar gramados; executar serviços de poda; adubar a terra, fazer enxertos e molhar as plantas; efetuar serviços junto ao meio-fio dos gramados e das praças; executar tratamentos culturais, tais como: escarificação do solo, capinas, plantio e transplante de mudas de folhagem; preparação de covas, amarra de árvores aos tutores e outros; aplicar fungicidas e inseticidas; zelar pela conservação e manutenção de parques, praças e jardins; ter sob sua guarda materiais destinados ao seu trabalho; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**- MOTORISTA**

Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local de destino quando concluída a jornada, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter o veículo 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 combustível; 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 d'água da bateria, bem como a calibração de pneus; executar as tarefas afins.

**- OPERADOR DE MÁQUINAS**

Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros, abrir valetas e cortar taludes, proceder escavação, transporte de terras, compactação, aterros e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas, lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis, cuidar da limpeza e zelar pela conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto britagem; executar tarefas afins.

**- OPERÁRIO**

Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamento, pavimentos; auxiliar no recebimento, entrega, 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, aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas em geral.

**- PEDREIRO**

Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo, construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares, preparar ou orientar a preparação de argamassa, fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer bloco de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos, ladrilhos, armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção, cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; remover material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

**- SERVENTE**

Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação lavar e encerrar assoalhos, lavar e passar vestuários; coletar dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados, lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e ou algum alimento pão, bolacha, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores; executar tarefas afins.

**- SERVENTE DE ESCOLA**

Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação lavar e encerrar

assoalhos, lavar e passar vestuários; coletar dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados, lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e ou algum alimento pão, bolacha, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores; executar tarefas afins.

#### **- VIGILANTE**

Exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados; adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob guarda, etc.; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar de imediato conhecimento das autoridades, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.

#### **- ZELADOR**

Manter sempre em bom estado de conservação e limpeza os locais onde transitam os frequentadores de próprios municipais, assim como: Ruas, Avenidas, Praças, unidades de recreação, e os prédios das escolas municipais; ter sob sua guarda materiais destinados à competições esportivas; limpar e conservar ruas, avenidas e praças do perímetro urbano, campos de futebol, aparelhos e objetos destinados à recreação pública; fornecer, colocar e recolher materiais utilizados nas práticas esportivas; zelar pela limpeza e conservação das Ruas, Avenidas e Praças do perímetro urbano, no que concerne à dependências de uso comum; executar pequenos consertos; manter vigilância sobre as redes de instalações elétricas e sanitárias e de defesa contra incêndio, comunicando de imediato ao órgão competente, as irregularidades observadas, visando o pronto restabelecimento das mesmas; zelar pela manutenção e conservação de móveis e utensílios sob a sua guarda; solicitar materiais necessários à limpeza e conservação das Ruas, Avenidas e Praças, mantendo o controle dos mesmos; executar tarefas afins.

### **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

#### **- AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Redigir e datilografar expedientes administrativos tais como memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; operar com máquinas calculadoras, leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; preceder a conferência de serviços, executados na área de sua competência; enfim executar todas as tarefas de auxiliar.

#### **- CONTÍNUO**

Executar serviços internos e externos; entregar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes; efetuar pequenas compras e pagamentos de contas para atender as necessidades dos funcionários do órgão; auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivamento, abertura de pastas, plastificação de folhas e preparando etiquetas; encaminhar visitantes aos diversos órgãos e setores, acompanhando-os e prestando-lhes informações necessárias; anotar recados e telefones; controlar entregas e recebimentos, assinado ou solicitando protocolos para comprovação da execução dos serviços, coletas, assinaturas em documentos diversos; auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimento geral; realizar tarefas auxiliares em oficinas gráficas, tais como: intercalar, vincar, dobrar, picotar, contar e empacotar impressos; quilhotinar papéis, operar mimeógrafos, copiadoras eletrotásticas e máquinas heliográficas, servir café e fazê-lo eventualmente e tarefas afins.

#### **- LEITURISTA (ÁGUA)**

Exercer a leitura, registro e marcação de medidas hidrométricas e distribuição de contas de água de acordo com a rota de leitura pré-estabelecida; Comunicar à chefia imediata qualquer anormalidade verificada no hidrômetro, bem como informar o motivo da impossibilidade de execução de determinadas leituras; Devolver à chefia imediata as contas não entregues, justificando a ocorrência; Levantar informações de campo para inscrição e atualização do cadastro de usuários; Prestar informações simples que lhes sejam pedidas pelos usuários e aquelas que fugirem de sua alçada levar ao conhecimento da chefia ou sugerir ao usuário que procure a unidade competente pela prestação de informações sobre os serviços do departamento de águas; Dirigir veículos da municipalidade afim do desempenho da profissão, quando necessário, de acordo com sua habilitação, se possuir; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **NÍVEL MÉDIO**

#### **- AGENTE ADMINISTRATIVO**

Examinar processos, redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos como: memorando, carta, ofício, relatório; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliações de imóveis e vantagens e descontos financeiros 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

levantamento de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; em fim realizar todas as tarefas afins.

#### **- ALMOXARIFE**

Orientar e controlar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais; Conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras; Controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue; Organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional; Zelar pela conservação do material es tocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda; Fazer os registros dos materiais sob guarda nos depósitos, registrando os dados em terminais de computador ou em livros, fichas e mapas apropriados, facilitando consultas imediatas; Dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; Realizar inventários e balanços do almoxarifado; Coordenar e controlar o trabalho do pessoal do almoxarifado; Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.

#### **- AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

Organizar o acervo bibliográfico; registrar, classificar e catalogar material cultural, (livros, periódicos e folhetos); auxiliar nas pesquisas; atender aos serviços de referência e tomar ou sugerir medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento; fazer o planejamento da difusão cultural na parte referente a serviços de bibliotecas; controlar a catalogação e circulação de livros; assistir aos leitores na escolha de livros, periódicos e na utilização de catálogo-dicionário; registrar a movimentação de livros, panfletos e periódicos; preparar livros e periódicos para encadernação; orientar o serviço de limpeza e conservação de livros; apreciar sugestão de leitores e interessados sobre a aquisição de livros ou assinaturas de periódicos; executar tarefas afins.

#### **- AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras, preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança do armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe, levantamento de necessidade em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; outras tarefas correlatas.

#### **- DIGITADOR (SAÚDE)**

O cargo de Digitador - Operador de PC, será ocupado por pessoas com certificado de conclusão do Ensino Médio e formação para o cargo que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo, executar ou auxiliar tarefas ou trabalhos relacionados com as atividades meio e fim do órgão de lotação nas áreas de informática e computação, incluindo as atividades de digitação, identificação de falhas nos sistemas, verificação das condições de operação dos computadores, respeitando as normas técnicas e os regulamentos dos serviços cumprindo com ética e responsabilidade sua função ou cargo.

#### **- RECEPCIONISTA**

Executar serviços de expedição e orientação ao público; pequenos serviços datilográficos e de digitação; receber e encaminhar o público aos órgãos competentes, orientar e informar o público, bem como solucionar pequenos problemas sobre assunto de sua alçada; controlar e fiscalizar a entrada e saída de público, especialmente em locais de grande afluência, 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; operar com equipamentos 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 ocorrências 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 mesas de ligação; receber e encaminhar sugestões e reclamações das pessoas que atender; anotar e transmitir recados; executar tarefas afins.

#### **- TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Realiza atividades de suporte a equipe de saúde no cumprimento das políticas de atendimento ao cidadão, executando, sob supervisão do enfermeiro, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando a integração e manutenção das ações básicas de saúde pública desenvolvidas nas diversas unidades do Município. Auxilia no tratamento do paciente, executando atividades de assistência de enfermagem, especificamente prescritas, ou de rotina, excetuadas as privativas do Enfermeiro. Acompanha o quadro clínico do paciente, observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação, mantendo vigilância quando necessário. Contribui para o bem estar do paciente, prestando cuidados de higiene e conforto e zelando por sua segurança, garantindo a ordem e esterilização, do material e de equipamentos. Auxilia o Médico no atendimento, preparando o ambiente de trabalho e o paciente para consultas, exames e tratamentos. Colabora na execução dos Programas de Educação para a Saúde, prestando orientação a pacientes na pós-consulta e na alta. Colabora para manutenção sistemática da ordem e higiene do ambiente de trabalho, em conformidade com as instruções técnicas específicas, visando o controle de infecção. Realiza visitas domiciliares, auxiliando nos projetos que contemplem ações básicas de saúde e controle sanitário. Exerce outras responsabilidades/atribuições correlatas.



#### **- TÉCNICO RURAL**

Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, segundo especificações técnicas e outras indicações. Fazer a coleta e análise de amostras, realizando testes de laboratórios e outros. Estudar as causas que originam os surtos epidêmicos em animais. Dedicar-se ao melhoramento genético das espécies animais e vegetais, inclusive realizando inseminação artificial. Selecionar reprodutores e matrizes e proceder a inseminação artificial e outros processos. Controlar o manejo de distribuição de alimentos de origem animal e vegetal. Participar na execução de projetos e programas de extensão rural. Orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros a respeito de técnicas de agropecuária. Desempenhar tarefas técnicas ligadas à agropecuária, auxiliando em aulas práticas. Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências e indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 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.

### **NÍVEL SUPERIOR**

#### **- AGENTE DE CONTROLE INTERNO**

Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções.

#### **- ENFERMEIRO**

Realizar todos os trabalhos de enfermagem que a ética e a disciplina médica permitem; operar equipamentos médicos simples ou sofisticados, gerenciar os trabalhos de enfermagem da casa de saúde; prestar primeiros socorros; comunicar sobre agravamento de saúde de pacientes; participar e opinar sobre trabalhos de saúde e enfermagem; aplicação de medicamentos nas formas orais, intravenosa e muscular auxiliar a recuperação de pacientes, clínica e psicologicamente; em fim realizar todos os trabalhos permitidos legalmente para o pleno exercício da função e formação.

#### **- FARMACÊUTICO**

Planejar, coordenar e executar atividades de assistência farmacêutica, no âmbito da saúde pública; Gerenciar todo o setor de medicamentos (selecionar, programar, receber, armazenar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos), com garantia da qualidade dos produtos e serviços; Treinar e capacitar os recursos humanos envolvidos na Assistência farmacêutica, para o cumprimento das atividades; Implantar a atenção farmacêutica para pacientes hipertensos, diabéticos ou portadores de doenças que necessitem de acompanhamento constante; Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos pela população, para evitar usos incorretos; Educar a população e informar aos profissionais das ESFs sobre o uso racional de medicamentos, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; Controle de distribuição, uso e necessidade nos medicamentos controlados.

#### **- LICENCIADOR E FISCAL AMBIENTAL**

Executar serviços de fiscalização e vigilância ambiental; colher amostras necessárias para análises técnicas e de controle; proceder inspeções e visitas de rotina; lacrar equipamentos, unidades produtivas ou instalações, nos termos da legislação em vigor; praticar todos os atos necessários ao bom desempenho da fiscalização e vigilância ambiental no Município, com livre acesso, em qualquer dia e hora, mediante as formalidades legais, a todas as edificações ou locais sujeitos à fiscalização ambiental, fornecendo-lhes informações, vistas a projetos, instalações, fornecimento de licenças no âmbito municipal quando solicitadas, dependências ou produto sob inspeção.

#### **- FISIOTERAPEUTA**

As atribuições do cargo do profissional a ser recontratado são todas aquelas inerentes à profissão, além da realização de fisioterapia motora, respiratória, reabilitação motora de membros afetados e reabilitação de disfunções neurológicas e serão desenvolvidas junto a APAE, Grupo da Terceira Idade e a Secretaria Municipal de Saúde.

#### **- MÉDICO**

Executar serviços de medicina clínica e/ou especializada de acordo a formação; receitar medicamentos; acompanhar a recuperação de pacientes; fazer diagnósticos; encaminhar pacientes graves para centros especializados; autorizar baixa e alta hospitalar; assinar laudos e atestados, fazer perícias nos termos da lei; fazer vistoria; atestar condições de higiene,

armazenamento de agrotóxicos, esgoto cloacal; exercer sua profissão dentro da ética e da disciplina médica; em fim realizar todas as tarefas afins.

#### **- NUTRICIONISTA**

Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos de Educação, de Saúde Pública, e de outros similares, organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar, prestar orientação dietética por ocasião da preparação da merenda escolar, e dieta hospitalar, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### **- PROCURADOR JURÍDICO**

Representar o Município e prover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou por qualquer forma interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos e de todos os poderes para o foro em geral; receber citações, intimações e notificações em que o Município seja parte; mediante autorização da Autoridade competente, nas condições estabelecidas em lei, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso; emitir pareceres sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pela Autoridade e seus auxiliares diretos; assessorar a Administração Pública Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município; representar a Administração junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira; propor à Autoridade o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo; orientar os trabalhos de inscrição em dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como realizar a sua cobrança judicial; examinar as ordens e decisões judiciais cujo cumprimento dependa da autorização da Autoridade e dar as orientações aos responsáveis; minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitado, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica; assessorar a expropriação amigável, ou propor a judicial, de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social; coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandado de segurança ou quaisquer outras ações e expedientes, inclusive administrativos, pela Autoridade ou quaisquer outros servidores quando coatoras; promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos; propor à Autoridade a revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos; promover a pesquisa e orientar a regularização dos títulos de propriedades do Município, à vista de elementos que lhe forem fornecidos pelos serviços competentes; exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica; representar a Administração Pública Municipal junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, requerendo a inscrição, transcrição ou averbação de título relativo à imóvel de patrimônio do Município; sugerir à Autoridade e outros dirigentes de órgãos da Administração Direta e Indireta providências de ordem jurídica, reclamadas pelo interesse público ou por necessidade de boa aplicação das leis vigentes; revisar a redação dos projetos de leis, decretos e outros atos administrativos de competência do Poder; requisitar a qualquer órgão da Administração certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades; zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.

#### **- PROFESSOR ARTES**

Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos ; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade ; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

#### **- PROFESSOR CIÊNCIAS**

Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos ; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade ; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

#### **- PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA**

Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos ; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade ; participar de

cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

#### **- PROFESSOR HISTÓRIA**

Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos ; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade ; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

#### **- PROFESSOR LÍNGUA INGLESA**

Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos ; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade ; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

#### **- PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA**

Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos ; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade ; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

#### **- PROFESSOR MATEMÁTICA**

Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos ; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade ; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

#### **- PROFESSOR PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL**

Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

#### **- PROFESSOR PEDAGOGIA SÉRIES INICIAIS**

Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.



ANEXO II DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 01/2014  
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO E FUNDAMENTAL INCOMPLETO

**- Língua Portuguesa**

Conhecimentos básicos da Língua Portuguesa – substantivos, verbos, separação de sílabas, acentuação, pontuação e interpretação de textos.

**- Matemática**

Conjuntos (noção, igualdade desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção). Números naturais. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Sistema de numeração decimal. Sentenças matemáticas. Frações. Números decimais. Porcentagem.

**- Conhecimentos Gerais**

1. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional; 2. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea; 3. Desenvolvimento urbano brasileiro; 4. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro; 5. História, Cultura, Turismo e Geografia do Estado do Rio Grande do Sul e do Município de Cerro Grande;

COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

**- Língua Portuguesa**

Encontros vocálicos e consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia oficial; Acentuação gráfica. Substantivo; Adjetivo; Pronome; Verbo. Termos essenciais da oração Sentido conotativo e denotativo. Compreensão e interpretação de textos.

**- Matemática**

Sistema de medida. Sistemas de numeração. Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo. Grandezas diretas e inversamente proporcionais; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Juros Simples. Problemas com números naturais. Divisibilidade. Números negativos (soma, divisão, multiplicação, subtração). Equação e Inequação. Números inteiros. Médias (média aritmética e ponderada). Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Raiz. Fração (classificação, simplificação, operação). Conjunto de números naturais.

**- Conhecimentos Gerais**

1. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional; 2. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea; 3. Desenvolvimento urbano brasileiro; 4. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro; 5. História, Cultura, Turismo e Geografia do Estado do Rio Grande do Sul e do Município de Cerro Grande;

COMUM AOS CARGOS DE ENSINO MÉDIO

**- Língua Portuguesa**

1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos); 2. Tipologia e gêneros textuais; 3. Figuras de linguagem; 4. Emprego dos pronomes demonstrativos; 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.); 6. Relações de sinonímia e de antonímia; 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação); 8. Funções do que e do se; 9. Emprego do acento grave; 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto; 11. Ortografia; 12. Concordâncias verbal e nominal; 13. Regências verbal e nominal; 14. Emprego de tempos e modos verbais; 15. Formação de tempos compostos dos verbos; 16. Locuções verbais (perífrases verbais).

#### **- Matemática**

1. Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos (definições, operações e propriedades): números naturais, números inteiros, números racionais, números irracionais e números reais; 2. Unidades de medida; 3. Relações: par ordenado, representação gráfica, produto cartesiano, relação binária, domínio e imagem e relação inversa; 4. Análise de gráficos e tabelas; 5. Teoria das funções. Funções do 1º grau. Funções do 2º grau; 6. Equações irracionais. Inequações irracionais. Potenciação. Radiciação. Equação do 1º e 2º grau. Trigonometria; 7. Sequências; 8. Progressão aritmética e geométrica; 9. Matrizes; 10. Sistemas lineares; 11. Análise combinatória: princípio fundamental de contagem, fatorial, permutações, arranjos e combinações; 12. Probabilidade; 13. Razão e proporção; 14. Regra de três simples e composta; 15. Matemática financeira: porcentagem, capital, montante, descontos, lucros, prejuízos, taxas de juros, juros simples e juros compostos; 16. Estatística; 17. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, circunferência e círculo, cálculo de áreas, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras; 18. Geometria Espacial: poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindros, cones e cálculo de volumes. Resolução de situações-problema;

#### **- Conhecimentos Gerais**

1. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional; 2. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea; 3. Desenvolvimento urbano brasileiro; 4. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro; 5. História, Cultura, Turismo e Geografia do Estado do Rio Grande do Sul e do Município de Cerro Grande;

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENSINO MÉDIO**

#### **- AGENTE ADMINISTRATIVO**

Noções em Direito: direitos e garantias fundamentais. Ato e fato administrativo: conceito, requisito, atributos, classificação, espécie e invalidação; Anulação e revogação; Prescrição. Serviços Públicos. Controle da administração pública: controle Administrativo, controle legislativo, controle judiciário. Agentes Administrativos: investidura e exercício da função pública; Direitos e deveres dos servidores públicos; Regimes Jurídicos; Processos administrativos: conceito princípios, fases e modalidade. Contratos Administrativos. Princípios da administração pública. Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992: improbidade administrativa. Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações. Noções de Licitação: Lei N.º 8.666/1993 e Lei N.º 10.520/2002. Processo administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal - Lei Nº 9.784/1999. Noções de orçamento público. Receitas e despesas públicas. Lei Orgânica do Município de Cerro Grande-RS;

#### **- ALMOXARIFE**

Noções básicas de informática. Microsoft Excel 2007 e/ou versões superiores. Organização e Estrutura do Sistema de Materiais. Natureza e Finalidade do Almoxarifado. Competências e funções do Almojarife. Lay-Out do Almoxarifado. Classificação dos materiais. Método ou curva ABC. Movimentação de materiais. Sistemas de Estocagem. Técnicas de estocagem.

#### **- AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

Noções básicas de Biblioteca, tipos de Biblioteca, organização funcional. Acervo, noções básicas de seleção/aquisição e tratamento técnico, guarda e preservação do acervo. tipos de catálogos; registro de obras (tombamento); preparo físico do material; obras de referência; bases de dados bibliográficas. Preservação e restauração: noções básicas. Atendimento ao usuário; conhecimentos básicos de circulação e empréstimo; levantamentos bibliográficos; orientação a consulta e pesquisa; serviços de referência; sistema de classificação. Processos técnicos da informação: noções básicas de catalogação, classificação e indexação. Normatização de documentos conforme ABNT.

#### **- AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Flúor: uso; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Políticas de saúde; SUS – Sistema Único de Saúde; Estratégia de Saúde da Família; Saúde Bucal na Estratégia de Saúde da Família. Anatomia e Morfologia dentária: Função Dentária; Componentes da coroa e raiz; Complexo dentina polpa; Nomenclatura das dentições; Nomenclatura das cavidades; Tipos de dentições e características. Cariologia : Tipos de cárie; controle da doença; Placa bacteriana, tártaro; Medidas de prevenção da cárie dental e doença periodontal; Mecanismo de ação do flúor. Equipamentos, Materiais e Aparelhos Odontológicos utilização, manutenção e conservação; Instrumentais; Materiais Dentários; Materiais Diversos de uso em odontologia; Controle de Infecção em Odontologia: Aspectos de interesse em odontologia.

#### **- DIGITADOR (SAÚDE)**

Correspondência e redação técnica - conceito e classificação de correspondência. Correspondência particular, oficial, e empresarial. Justificativa de Redação Técnica. Atas: conceito, normas, livros atas: termo de abertura e termo de encerramento; Modelos de Atas. Atestados: conceito, modelos; Atos Administrativos; conceito, portaria: modelo simplificado (miniato) modelos oficiais (portaria oficial); Avisos; conceito, modelos; Carta Oficial; conceito, esquema gráfico, Modelo. Circular, Conceito e Modelos: modelos de circular, de memorando-circular e de ofício-circular. Comunicação (comunicado): conceito; Modelos: contrato simples, social, e termo de rescisão de contrato de direitos autorais; Declaração; conceito e modelos; Editais: conceito e modelos. Administração pública. Atos Administrativos. Princípios da Administração Pública.

Art. 37 da Constituição Federal. Noções de Informática: Word, Excel, Windows. Gerenciamento do Windows Explorer: gerenciamento de lixeira, formatação e cópias de discos, calculadora, bloco de notas, sistema de menus, atalhos e ícones, gerenciamento de pastas. Confecção de modelos. Conhecimentos do WordArt. e Conhecimentos de Internet. Open Office.

#### **- RECEPCIONISTA**

Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Recepção e atendimento ao público. Elementos básicos do processo de comunicação. Pronúncia correta das palavras. Conhecimentos básicos de serviços e recursos de telefonia: prefixos, discagem, transferência de ligação, programação de desvio, chamada em conferência, chamada em espera, chamada, etc. Regras de conduta e procedimentos ao telefone. Noções de utilização de fax, pager, celulares, intercomunicadores e outros aparelhos de comunicação. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Noções de primeiros socorros, Telefones públicos de serviços e urgências. Recebimento e protocolo de documentos. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Noções Básicas de Arquivo. Normas de comportamento no ambiente de trabalho. Princípios básicos de administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Zelo pelo patrimônio público.

#### **- TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Noções Básicas de Anatomia e Fisiologia do Corpo Humano. Nutrição: Fatores que Alteram o Apetite e a Digestão, Dietas Especiais, Alimentação por Gavagem, Epidemiologia e Esquema de Vacina de Rotina (Antipólio, Anti-Sarampo, DPT, BCG, Dupla), Assepsia, Desinfecção e Esterilização. Assistência de Enfermagem ao Paciente com Distúrbios dos Sistemas: Gastrointestinal, Cardiovascular, Respiratório e Hematológico. Técnicas Básicas de Enfermagem: TP, RPA, Peso, Altura, CA. Administrações de Medicamentos (Vias, Doses, Indicações e Contra Indicações), Curativos, Oxigenoterapia, Nebulização e Coleta de Amostra para Exames Laboratoriais. Assistência de Enfermagem ao Paciente com Doenças Neoplásicas (Considerações Gerais, Medidas Preventivas e Assistência em Radioterapia e Quimioterapia). Infecções: Aids, Sarampo, Tuberculose, Tétano, Poliomielite, Difteria, Coqueluche e Cólera; Aspectos Éticos na Assistência de Enfermagem. Políticas da Saúde Pública: Evolução histórica da saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde SUS (princípios, diretrizes, controle social e leis da saúde), normais operacionais básicas da saúde, sistema de informação em saúde, modelos de atendimento a saúde (MS), organização das políticas de saúde nacional regional e municipal.

#### **- TÉCNICO RURAL**

Noções de administração rural, Noções de organizações sociais rurais, Crédito rural, Comercialização de produtos agropecuários, Agregação de valores aos produtos rurais, Indústrias rurais, Programas oficiais de apoio ao meio rural, Projetos agropecuários, Noções de legislação ambiental, Noções de meio ambiente, Uso correto de defensivos agrícolas, características das plantas, influências do meio ambiente no cultivo de plantas, Origem e formação dos solos, Características dos solos, Noções de correção de solo e adubação, Preparo e conservação do solo, Cultivo de plantas anuais, semiperenes e perenes (do preparo do solo à colheita), Noções para a criação de animais domésticos (bovinocultura: corte e leite, ovinos, caprinos, eqüinos, asininos, muares, peixes e abelhas), Noções de agrometeorologia, Alimentação de inverno, Preparo e utilização correta de silagem, Noções de suplementação na alimentação animal. Mecanização agrícola, Unidades de medidas na agropecuária.

### **COMUM AOS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR**

#### **- Língua Portuguesa**

1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos); 2. Tipologia e gêneros textuais; 3. Figuras de linguagem; 4. Emprego dos pronomes demonstrativos; 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.); 6. Relações de sinonímia e de antonímia; 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação); 8. Funções do que e do se; 9. Emprego do acento grave; 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto; 11. Ortografia; 12. Concordâncias verbal e nominal; 13. Regências verbal e nominal; 14. Emprego de tempos e modos verbais; 15. Formação de tempos compostos dos verbos; 16. Locuções verbais (perífrases verbais); 17. Sintaxe de colocação pronominal; 18. Paralelismo sintático e paralelismo semântico.

#### **- Matemática**

1. Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos (definições, operações e propriedades): números naturais, números inteiros, números racionais, números irracionais e números reais; 2. Unidades de medida; 3. Relações: par ordenado, representação gráfica, produto cartesiano, relação binária, domínio e imagem e relação inversa; 4. Análise de gráficos e tabelas; 5. Teoria das funções. Funções do 1º grau. Funções do 2º grau; 6. Equações irracionais. Inequações irracionais. Potenciação. Radiciação. Equação do 1º e 2º grau. Trigonometria; 7. Sequências; 8. Progressão aritmética e geométrica; 9. Matrizes; 10. Sistemas lineares; 11. Análise combinatória: princípio fundamental de contagem, fatorial, permutações, arranjos e combinações; 12. Probabilidade; 13. Razão e proporção; 14. Regra de três simples e composta; 15. Matemática financeira: porcentagem, capital, montante, descontos, lucros, prejuízos, taxas de juros, juros simples e juros compostos; 16. Estatística; 17. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, circunferência e círculo, cálculo de áreas, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras; 18. Geometria Espacial: poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindros, cones e cálculo de volumes. Resolução de situações-problema;

## **- Conhecimentos Gerais**

1. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional; 2. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea; 3. Desenvolvimento urbano brasileiro; 4. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro; 5. História, Cultura, Turismo e Geografia do Estado do Rio Grande do Sul e do Município de Cerro Grande.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENSINO SUPERIOR**

### **- AGENTE DE CONTROLE INTERNO**

Noções básicas de contabilidade geral, Lei nº 6.404/76: fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Conhecimentos específicos de contabilidade Pública, Lei 4.320/64: fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívida fundada e fluante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis - balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa - classificação institucional, funcional programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extraorçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar nº 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações - Lei nº 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Lei nº 8.429/92, Decreto - Lei 201/67, Ética profissional.

### **- ENFERMEIRO**

Processo Saúde e Doença (conceito, condições de saúde). Anatomia e Fisiologia. Conforto, segurança e Higiene do paciente. Verificação de sinais vitais (temperatura, pulso, respiração e pressão arterial). Anotações no Prontuário. Administração de medicamentos (preparo e vias de administração). Ações de Enfermagem em tratamentos especiais (curativos e aplicações). Coleta de material para realização de exames. A promoção da saúde como base das ações de enfermagem em saúde coletiva. Vigilância Epidemiológica. Vigilância das doenças transmissíveis. Prevenção e controle da Hanseníase e Tuberculose. Imunização (calendário de vacinação). Doenças sexualmente transmissíveis e AIDS. Doenças crônicas degenerativas (hipertensão e diabetes melitos) Saúde da mulher. Saúde da criança. Saúde do Adolescente. Saúde do Homem. Saúde do Idoso. Saúde Bucal. Sistema Único de Saúde - SUS. Ética profissional (princípios básicos de ética e relações humanas. COFEN e COREN. Atribuições dos membros da Equipe Saúde da família. Programa de Atenção Básica Ampliada (PSF). Visitas domiciliares. Fundamentos de Enfermagem; Ética Profissional; Enfermagem Médico-cirúrgica; Enfermagem Materno-infantil, Assistência de enfermidade no domicílio, Controle Social, Trabalho com grupos educativos, Trabalho em equipes, Diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde (SUS); Administração Aplicada à Enfermagem: Administração aplicada em Unidades da Rede Básica de Saúde; Epidemiologia: Coeficiente e indicadores de saúde mais utilizados pela saúde pública; Saneamento Básico.

### **- FARMACÊUTICO**

Farmacocinética e fatores que influenciam na absorção, distribuição, bio-transformação e excreção das drogas: Tempo de meia vida, volume aparente de distribuição, biodisponibilidade e clearance total. Farmacodinâmica: Mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Drogas que atuam no Sistema Nervoso Autônomo. Drogas que atuam no Sistema Nervoso Central. Analgésicos anti-piréticos e anti-inflamatórios (esteroidais e não esteroidais). Drogas diuréticas. Drogas cardiovasculares: Antianginosos, Anti-hipertensivos, Digitálicos. Drogas que atuam no Sistema Gastrointestinal. Drogas que atuam no controle da diabetes. Drogas anti-infecciosas e antiparasitárias. Interações medicamentosas: Medicamentos X Medicamentos. Medicamentos X Alimentos. ANÁLISE FARMACÊUTICA: Cálculo de miliequivalentes a milimol. Concentração de soluções em normalidade, molaridade, molaridade. p/p. p/v.v/v.ppm, etc . Análise volumétrica por neutralização, oxi-redução, precipitação complexotomia. PREPARAÇÕES FARMACÊUTICAS E SUA ELABORAÇÃO: Forma farmacêutica- Sólidas, semisólidas e líquidas : Preparação, Farmacotécnica e tecnologia farmacêutica; Vantagens e desvantagens: Relação com as vias de administração. CONTROLE DE QUALIDADE DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS E CORRELATOS: Testes químicos. Testes físico-químicos. Testes biológicos e microbiológicos. LEGISLAÇÃO FARMACÊUTICA E ÂMBITO PROFISSIONAL: Código de ética da profissão Farmacêutica: Portaria 344 do Ministério da Saúde de 12/05/1998. Portaria 3916/98 Política Nacional de Medicamentos de 30/10/1998.

### **- LICENCIADOR E FISCAL AMBIENTAL**

Lei Complementar Federal nº 140/2011 (Fixa normas, nos termos dos incisos III, VI e VII do caput e do parágrafo único do art. 23 da Constituição Federal, para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios nas ações administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativas à proteção das paisagens naturais notáveis, à proteção do meio ambiente, ao combate à poluição em qualquer de suas formas e à preservação das florestas, da fauna e da flora; e altera a Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981). Lei Municipal nº 248/2009. Dispõe sobre a criação do Conselho

Municipal de Meio Ambiente de Barão do Triunfo. Lei Municipal nº 249/09. Dispõe sobre a política do meio ambiente de Barão do Triunfo. Lei Municipal nº 250/09. Dispõe sobre a criação do fundo municipal de meio ambiente de Barão do Triunfo e inclui sua previsão no plano plurianual. Constituição Federal/88. Conceitos ambientais. Preservação e conservação ambiental. Serviços ambientais. Princípios e diretrizes da Educação Ambiental. Fatores da poluição ambiental e formas de controle. Controle e tratamento de resíduos. Noções de coleta e disposição de resíduos industriais, resíduos de saúde, resíduos especiais. Gestão ambiental municipal. Licenciamento e monitoramento ambiental. Noções de estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Legislação ambiental e florestal. Política Nacional do meio ambiente. Direito ambiental. Crimes e infrações contra o meio ambiente. Atribuições do cargo. Atualidades Profissionais.

#### **- FISIOTERAPEUTA**

Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel nos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de avaliação de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônico-degenerativas e as condições de vida). Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumatologia-Ortopedia. Fisioterapia em Neurologia e Neuro-Pediatria. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimados. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde.

#### **- MÉDICO**

Políticas públicas de saúde no Brasil: Evolução histórica; Sistema Único de Saúde (SUS). Epidemiologia, Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares (insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque); pulmonares (insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias); sistema digestivo (gastrite e úlcera péptica, cilicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de colo, tumores de colo); renais (insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias); metabólicas e do sistema endócrino (hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal); hematológicas (anemias hipocômicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão); reumatológicas (osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno); neurológicas (coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, ecefalopatias, psiquiátricas, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão); infecciosas e transmissíveis (sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase); doenças sexualmente transmissíveis, (AIDS); doenças de chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas (escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas; imunológicas, doença do sono, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia, ginecológicas, doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer da mama, intercorrentes no ciclo gravídico. PSF- Programa Saúde da Família – SUS. Princípios básicos; atribuições dos membros da equipe; recrutamento; fontes orçamentárias; evolução histórica; ética nas visitas domiciliares; atividades comunitárias; programas e ações nas unidades básicas; Conselho municipal de saúde; Agentes comunitários de saúde (recrutamento, composição e atribuições); Legislação (Lei N.8.080 de 19 setembro de 1990, Lei 8142, de 28 de Dezembro de 1990; NOB-Sus 1996; Portaria n. 399/GM de 22 de Fevereiro de 2006).

#### **- NUTRICIONISTA**

Unidades de Alimentação e Nutrição -objetivos e características, planejamento físico, recursos humanos, abastecimento e armazenamento, custos, lactário, banco de leite e cozinha dietética. Nutrição Normal: definição, leis da alimentação / requerimentos e recomendações de nutrientes - Alimentação enteral e parenteral. Planejamento, avaliação e cálculo de dietas e ou cardápio para: adultos, idosos, gestantes, nutrízes, lactentes, pré-escolar e escolar, adolescente e coletividade sadia. Diagnósticos Antropométricos: padrões de referência / Indicadores: vantagens, desvantagens e interpretação / avaliação nutricional do adulto: índice de massa corporal (classificação de GARROW). Dietoterapia nas enfermidades digestivas: trato gastro-intestinal / glândulas anexas. Dietoterapia nas enfermidades renais. Dietoterapia nas enfermidades do sistema cardiovascular. Dietoterapia nos distúrbios metabólicos: obesidade: Diabete Mellitus e dislipidemias. Dietoterapia nas carências nutricionais: desnutrição energético-protéica-calórica, anemias nutricionais. Vitaminas. Ácidos Graxos. Aminoácidos. Lipídios. Terapia Nutricional. Nutrição enteral e parenteral. Influência medicamentosa nos nutrientes corpóreos. Avaliação

#### **- PROCURADOR JURÍDICO**

I - DIREITO CONSTITUCIONAL. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. II DIREITO CIVIL. Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer



e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. III DIREITO PROCESSUAL CIVIL. Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. IV DIREITO TRIBUTÁRIO. Código Tributário Nacional. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. V DIREITO ADMINISTRATIVO. Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades Paraestaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial.

#### **- PROFESSOR ARTES**

Teoria da Arte: História da arte-educação no Brasil; fundamentos da arte-educação; significados da arte. História da Arte: Origem, características; principais obras e artistas dos estilos da arte: renascentista, barroco, impressionista, expressionista e da arte brasileira (século XIX, moderna e contemporânea). Modalidades Artísticas – Desenho/Pintura: composição plástica e seus elementos, estudo das cores; Música: o som (fontes sonoras, qualidade do som, nomes dos sons musicais), a voz (classificação vocal, tipos de conjunto), música folclórica e popular brasileira (nacional e paraense); Teatro: história do teatro no Brasil. Noções Geométricas: ponto, linha, reta, plano; figuras geométricas: triângulo, quadrilátero e polígonos.

#### **- PROFESSOR CIÊNCIAS**

Aspectos metodológicos do ensino de Ciências; Matéria e suas propriedades; A evolução da química: Da alquimia a química dos nossos dias: classificação dos elementos e misturas – substâncias e reações químicas; As funções e as leis químicas – A utilização dos elementos químicos e de seus compostos pelos seres vivos; A química no progresso de ciências e da tecnologia-bioquímica; Energia: formas, transformação da energia e a qualidade de vida humana, fontes alternativas; Noções de Física: Movimento, força inércia, massa e peso – máquinas – redução do espaço para a realização do trabalho – óptica; Constituição do organismo; Os principais eventos históricos no estabelecimento da teoria celular; A evolução celular; Aspectos gerais na organização e funcionamento da célula; Diferenciação entre células, tecidos e sistemas; Estudo dos tecidos; Exigências nutritivas básicas e minerais; Aspectos básicos na organização e fisiologia dos aparelhos: digestório, circulatório, respiratório, excretor, nervoso, endócrino, reprodutor, locomotor, características anatômicas e fisiológicas das glândula endócrinas; A descoberta do sexo – métodos contraceptivos, doenças sexualmente transmissíveis e prevenção da AIDS; Sexo na adolescência; Origem, evolução, classificação e características dos seres vivos – ecossistemas, populações e comunidade; Relação Produtor/ Consumidor/decompositor; Evolução da Astronomia: estudo dos astros, instrumento para pesquisa do Universo; O homem e as viagens espaciais; O planeta terra: a importância para os seres vivos; Fósseis, solo: litosfera, uso, nutrientes do solo e seu aproveitamento; Água: ciclo atmosférico: as funções vitais e naturais, ar e saúde humana.

#### **- PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA**

Cultura das Atividades Físicas/Movimento Humano (jogos, lutas, danças, ginásticas, esportes, lazer e recreação); Equipamento e Materiais (diferentes equipamentos materiais e suas possibilidades de utilização na ação pedagógica e técnico-científica com as manifestações de Atividade Física/Movimento Humano); Atividade Física/Movimento Humano e Performance (desempenho e condicionamento humano); Atividade Física/Movimento Humano Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Abordagens da Educação Física Escolar (Desenvolvimentista, Críticas, Psicomotora, construtivista); Motricidade Humana (Lateralidade, Tonicidade, Orientação Espaço- Temporal, Praxia Global e Fina); Corporeidade (Esquema Corporal, Imagem Corporal e Expressão Corporal); Cineantropometria (Antropometria); Crescimento e Desenvolvimento Corporal.

#### **- PROFESSOR HISTÓRIA**

Aspectos metodológicos do ensino da História; A História como conhecimento humano; Formação do aspecto social brasileiro; a apropriação da América pelos Europeus, formação da sociedade brasileira; a organização administrativa, a organização econômica e as formas de trabalho, a sociedade colonial, expansão territorial e das descobertas das minas, influência das ideologias liberais na História do Brasil e movimentos político-sociais no final do século XVIII, transformações ocorridas na Europa no início do século XIX e a vinda da Corte Portuguesa para o Brasil; Formação do Espaço Social Brasileiro Independente: a colonização da América – sistemas coloniais e Mercantilismo; movimentos de Independência; a organização do Estado brasileiro, movimentos populares e agitações político-sociais nas províncias, mudanças no panorama mundial e transformações sócio-econômicas no Brasil, o Brasil do século XX, a Segunda República e a crise mundial, uma experiência democrática no Brasil – Deposição de Vargas e a Era de JK, o golpe de 1964 a abertura democrática; O Estado nacional brasileiro na América Latina: o Estado brasileiro atual, os Estados nacionais na América Latina (semelhanças e diferenças), a formação dos Estados Nacionais liberais nos séculos XVIII e XIX nas Américas, a modernização dos Estados Republicanos na América Latina e suas manifestações; As novas relações econômicas e políticas – a Globalização e o Mercosul, as manifestações culturais da América Latina – ontem e hoje; a construção do Brasil contemporâneo na ordem internacional: transição do Feudalismo para o Capitalismo, potências européias e a disputa pela consolidação do Capitalismo monopolista no Brasil, governos militares na América e o processo de redemocratização, desenvolvimento brasileiro na atualidade, o Brasil no contexto do mundo atual.

### **- PROFESSOR LÍNGUA INGLESA**

Verbo To be (presente/passado); Pronomes, Reflexivos, Relativos, Interrogativos, Demonstrativos, Indefinidos e Possessivos ; Adjetivos Possessivos; Artigos; Substantivos: Gênero e Numero; Caso Genitivo; Adjetivos: Noções Gerais; Grau dos Adjetivos; Uso de How Much e How Many; Preposições: In, On, At, By, To, From, With; Tempos Verbais: Simple Present, Simple Past, Simple Future, Present Perfect, Past Perfect; Passado dos Verbos Regulares e Irregulares; Present Continuous, Past Continuous; Futuro Imediato; Tag Questions; Verbos Modais; If Clauses. Voz Ativa e Voz Passiva; Números Cardinais e Ordinais; Formação dos Advérbios.

### **- PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.

### **- PROFESSOR MATEMÁTICA**

Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1° e 2° graus. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros: Simples e Composto. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações problema. Sistema monetário brasileiro. Potência.

### **- PROFESSOR PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL**

Conhecimento e procedimentos de princípios de ministração do ensino (igualdade de condições para o acesso e permanência na escola, liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber; pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas; respeito à liberdade e apreço à tolerância, valorização do profissional da educação escolar, gestão democrática, garantia de padrão de qualidade, valorização da experiência extra-escolar, vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais), elaboração e aplicação de proposta pedagógica, elaboração e cumprimento de plano de trabalho, estabelecimento de estratégias de desenvolvimento para crianças PNEs, articulação escola-comunidade, planejamento, organização e execução de ações inerentes ao desenvolvimento integral da criança, acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança; criação e aplicação de recursos didáticos; noções de organização da educação básica e princípios e fins da educação nacional (LDB Lei Federal nº 9394/96), diretrizes curriculares para a educação Infantil e para o ensino fundamental; parâmetros curriculares nacionais, tendências pedagógicas na prática escolar. Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais; CAPÍTULO III - DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO - Seção I. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Gestão democrática da escola. Educação na perspectiva crítica. A psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem.

### **- PROFESSOR PEDAGOGIA SÉRIES INICIAIS**

Conhecimento e procedimentos de princípios de ministração do ensino (igualdade de condições para o acesso e permanência na escola, liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber; pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas; respeito à liberdade e apreço à tolerância, valorização do profissional da educação escolar, gestão democrática, garantia de padrão de qualidade, valorização da experiência extra-escolar, vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais), elaboração e aplicação de proposta pedagógica, elaboração e cumprimento de plano de trabalho, estabelecimento de estratégias de desenvolvimento para crianças PNEs, articulação escola-comunidade, planejamento, organização e execução de ações inerentes ao desenvolvimento integral da criança, acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança; criação e aplicação de recursos didáticos; noções de organização da educação básica e princípios e fins da educação nacional (LDB Lei Federal nº 9394/96), diretrizes curriculares para a educação Infantil e para o ensino fundamental; parâmetros curriculares nacionais, tendências pedagógicas na prática escolar. Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais; CAPÍTULO III - DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO - Seção I. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Gestão democrática da escola. Educação na perspectiva crítica. A psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem.