



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015
EDITAL DE ABERTURA - Nº 001

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO, Estado do Rio Grande do Sul, através do Prefeito Gildo Benjamin Bortolotto, no uso de suas atribuições, e na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, considerando as condições previstas neste Edital e seus anexos e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO**, destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, no **REGIME ESTATUTÁRIO**, que se regerá de acordo com as instruções especiais que serão partes integrantes deste Edital.

1. QUADRO DE CARGOS, REQUISITOS, PROVAS, VAGAS E TAXA DE INSCRIÇÃO Anexo I.

2. REQUISITOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

- 2.1. Ser brasileiro nato, ou naturalizado de acordo com o Art. 12º da Constituição da República Federativa, cujo processo tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições.
- 2.2. Os candidatos deverão possuir idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data da contratação.
- 2.3. Os candidatos deverão estar em dia com as obrigações do serviço militar (se do sexo masculino) e resultantes da legislação eleitoral.
- 2.4. Os candidatos deverão comprovar ter todos os requisitos exigidos para o cargo, na data da posse.
- 2.5. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/06.

3. DA INSCRIÇÃO, DO REQUERIMENTO E DEMAIS EXIGÊNCIAS NO ATO

- 3.1. O pedido de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br.
- 3.2. Não será aceita inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico.
- 3.3. Antes de efetuar a inscrição, o interessado deverá conhecer este Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo pleiteado, sendo que o pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, nem haverá isenção total ou parcial, salvo em caso de anulação plena deste Concurso Público.
- 3.4. Para efetuar a inscrição, é indispensável o preenchimento completo da ficha de inscrição.
- 3.5. As inscrições estarão disponíveis no site a partir das **00h00min horas, do dia 12 de janeiro de 2015 até as 23h59min horas do dia 26 de janeiro de 2015**, devendo o candidato preencher, obrigatoriamente, de forma completa e correta, todos os campos da ficha de solicitação de inscrição, fazer a conferência das informações. O prazo máximo para reimprimir o boleto bancário e pagar a taxa de inscrição em qualquer agência bancária do território nacional, ou pela Internet via “bankline” será **até o 27/01/2015**.
- 3.6. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato de todas as condições estabelecidas neste Edital, devendo declarar na ficha de solicitação de inscrição que tem ciência e concorda que quando convocado deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos para o cargo, por ocasião da nomeação.
- 3.7. O boleto bancário referido no item 3.5 (três ponto cinco) deverá ser impresso pelo candidato, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição.
- 3.8. O valor da taxa de inscrição será conforme constante na tabela do Anexo I.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

- 3.9. As inscrições realizadas com pagamento após a data citada no item 3.5 (três ponto cinco) serão indeferidas.
- 3.10. No caso do pagamento da taxa de inscrição ser realizado com cheque que venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a Comissão Especial do Concurso Público reserva-se ao direito de indeferir a inscrição e tomar as medidas legais cabíveis.
- 3.11. A Comissão não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.12. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea.
- 3.13. A inscrição somente será considerada confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa.
- 3.14. O comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, devendo ser apresentado quando houver necessidade.
- 3.15. As informações prestadas no pedido de inscrição via Internet serão de exclusiva responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial do Concurso Público do direito de excluir do certame o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta, pressupondo-se, pela formalização desses atos, o conhecimento pormenorizado deste Edital, com a consequente aceitação de todos os seus termos.
- 3.16. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da Ficha de Inscrição acarretará em insubsistência da inscrição, nulidade de aprovação e/ou da classificação, além da perda dos direitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 3.17. A efetivação da inscrição implica a sujeição deste Edital em todos os seus termos.
- 3.18. Caso haja efetivação da inscrição em mais de um cargo, será considerada apenas a última. Não serão devolvidos valores pagos pelo candidato em virtude de realizar mais de uma inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. Às pessoas com deficiência serão reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) do total das vagas, nos casos em que houver compatibilidade entre a deficiência e o cargo/área de qualificação a exercer, em cumprimento ao disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 4.2. Somente serão consideradas como pessoas com deficiências aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 4.3. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
- 4.4. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na realização da prova pela pessoa com deficiência, não é obstativa à inscrição no Concurso Público.
- 4.5. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
- 4.6. O candidato com deficiência deverá durante o período de inscrições, preencher o Requerimento disponível no site www.eplconcursos.com.br e apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), **bem como a provável causa de necessidade especial, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova**, conforme especificado nos itens seguintes.
- 4.7. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

- 4.8. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.9. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 4.10. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados serão considerados com deficiência.
- 4.11. Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local da realização das provas.
- 4.12. Na falta de candidatos aprovados para provimento das vagas reservadas para pessoa com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, em estrita observância à ordem classificatória.
- 4.13. A pessoa com deficiência deverá apresentar junto à Secretaria Municipal de Administração de Formigueiro-RS, os documentos constantes no item 4.6. Não serão aceitas requerimento fora do prazo estabelecido.
- 4.14. O candidato que não enviar o laudo médico, ou o fizer fora do prazo, não concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 4.15. A realização de prova em condições específicas para o candidato com deficiência, assim consideradas aquelas que possibilitem a prestação do exame respectivo, é condicionada à solicitação prévia pelo candidato e sujeita à apreciação e deliberação da empresa EPL – CONCURSOS, observada a legislação específica.
- 4.16. O edital constando a relação dos candidatos inscritos à vaga especial será divulgado através do site www.eplconcursos.com.br até a data de **03 de fevereiro de 2015**.

5. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. O Edital de deferimento das inscrições será afixado em Edital no saguão da Prefeitura Municipal de Formigueiro-RS e divulgado através do site www.eplconcursos.com.br , até a data prevista **03 de fevereiro de 2015**.
- 5.2. É de competência da Comissão, por meio de sua Presidência, o indeferimento das inscrições que não atenderem às exigências do presente Edital.

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1. Na data de **12 de fevereiro de 2015**, será divulgado o edital com os locais de provas dos candidatos para a Prova Objetiva. O Edital estará disponível no saguão do da Prefeitura Municipal de Formigueiro-RS e divulgado através do site www.eplconcursos.com.br.
- 6.2. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada na cidade de Formigueiro-RS, na data de **01 de março de 2015**, em horário a ser divulgados através do edital de Local de Prova. A prova terá duração máxima de 04 (quatro) horas, contados a partir de seu início.
- 6.3. A Prova Objetiva deve ser realizada por todos os candidatos, sob pena de eliminação do Concurso Público.
- 6.4. Os candidatos deverão se apresentar no local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início previsto no item 6.2.
- 6.5. Os candidatos apresentar-se-ão para a Prova Objetiva munidos de:
- a) Preferencialmente, com o comprovante de inscrição do concurso com a devida autenticação de recolhimento bancário E/OU protocolo de inscrição homologado;**
 - b) Obrigatoriamente, documento de identificação original com foto expedido por órgão público** (São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou 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);

- c) **Caneta esferográfica com tinta azul ou preta, escrita grossa.**
- d) **O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da aplicação da Prova Objetiva, cédula de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar boletim de ocorrência original emitido pela delegacia.**

6.6. Em hipótese alguma será fornecido o local de prova via telefone ou e-mail.

6.7. Será de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação do local da prova.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha, sendo apenas uma única correta, distribuídas em matérias conforme o Anexo II, deste Edital.

7.2. O conteúdo programático das provas objetivas está contido no Anexo II deste Edital.

7.3. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único instrumento válido para a sua correção, sendo que o prejuízo advindo do preenchimento incorreto será de inteira responsabilidade do candidato não havendo substituição da mesma. O preenchimento da Folha de Respostas deve ser realizado com caneta esferográfica de cor preta ou azul, escrita grossa.

7.4. O candidato que deixar de assinar a Folha de Respostas e/ou a Lista de Presença será eliminado do Concurso Público.

7.5. Não será permitida, sob nenhuma hipótese, a entrada de candidatos no local da prova:

- a) sem o Documento de Identidade (original), nos termos previstos no item 6.5.b;
- b) após o horário previamente determinado, ficando os retardatários automaticamente eliminados do Concurso Público;
- c) portando celular ligado, aparelhos de som, calculadoras de qualquer espécie, livros, cadernos e outros materiais de consulta;
- d) acompanhados de crianças ou mesmo de adultos.

7.6. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

7.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante estará impossibilitada de realizar a prova.

7.8. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre o local, data e horário da realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.

7.9. O gabarito da Prova Objetiva será afixado em Edital no saguão da Prefeitura Municipal de Formigueiro-RS e divulgado através do site www.eplconcursos.com.br a partir do dia **02 de março de 2015**.

7.10. Considerar-se-á **APROVADO** o candidato que obtiver na Prova Objetiva nota igual ou superior a 60 (sessenta).

7.11. O resultado da Prova Objetiva será divulgado em Edital no saguão Prefeitura Municipal de Formigueiro-RS e divulgado através do site www.eplcursos.com.br a partir do dia **10 de março de 2015**.

7.12. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com a grade de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo junto ao Município.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

7.13. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo.

7.14. Os 02 (dois) últimos candidatos só poderão deixar a sala juntos, após entregarem suas folhas de respostas, realizarem a conferência de todos os documentos e assinarem o Termo de Fechamento do Envelope das Folhas de Respostas, de acordo com as orientações do Fiscal de Sala.

8. DA PROVA PRÁTICA

8.1. Na data de **20 de março de 2015**, será divulgado o edital com os locais de provas dos candidatos para a Prova Prática. O Edital estará disponível no saguão Prefeitura Municipal de Formigueiro-RS e divulgado através do site www.eplconcursos.com.br. A prova prática será aplicada na cidade de Formigueiro – RS, em local e hora a ser definido no edital de locais de prova na data de **29 de março de 2015**.

8.2. Serão aplicadas provas práticas somente para o cargo de: Motorista e Operador de Máquinas.

8.3. Somente realizará a prova prática o candidato que for aprovado na prova objetiva.

8.4. A prova prática corresponde à realização de tarefas conforme quadro abaixo:

QUADRO A

PROVA PRÁTICA: Motorista

Cargo	Descrição	Avaliação (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)
Motorista	<p>Prova será realizada em ônibus. Exame prático de direção veicular, será avaliado na presença de examinadores, em percurso a ser determinado no momento da prova.</p> <p>O candidato passará pela 1º etapa será eliminatório que é a realização de baliza, onde terá 03 (três) tentativas, desde que o candidato não invada o balizamento, não conseguindo realizar a tarefa estará eliminado da prova. Tempo máximo de 05 (cinco) minutos.</p> <p>A 2º etapa também eliminatória consistirá no 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.</p> <p>O candidato inicia a prova com 100 (pontos), e irá perdendo pontos conforme as infrações cometidas.</p>	0,00 a 100,00	100



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

<p>A forma de pontuação está contida no Anexo IV.</p> <p>O candidato que cometer qualquer falta eliminatória estará eliminado da prova sendo desclassificado.</p> <p>Somente poderá realizar a prova prática o candidato que apresentar carteira nacional de habilitação vigente nos termos da lei e no mínimo categoria “D”.</p>		
Valor Total da Prova Prática		100

TABELA B
PROVA PRÁTICA: Operador de Máquinas

CARGO	DESCRIÇÃO	AValiação (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
Operador de Máquinas	<p>A prova será aplicada em Retroescavadeira. Tempo de prova: Até 15 minutos Tarefa: o candidato deverá executar uma tarefa, a qual será a mesma para todos os candidatos.</p> <p>Itens que serão avaliados e forma de pontuação seguirá conforme o Anexo V</p> <p>Somente poderá realizar a prova prática o candidato que apresentar carteira nacional de habilitação vigente nos termos da lei e no mínimo categoria “C” ou superior.</p>	0,00 a 100,00	100
VALOR TOTAL DA PROVA PRÁTICA			100

8.1. Não será permitida, sob nenhuma hipótese, a entrada de candidatos no local da prova:

- Sem a Carteira Nacional de Habilitação correspondente ao cargo pretendido;
- Após o horário previamente determinado, ficando os retardatários automaticamente eliminados do Concurso Público;
- Portando celular ligado, aparelhos de som, calculadoras de qualquer espécie, livros, cadernos e outros materiais de consulta;
- Acompanhados de crianças ou mesmo de adultos.

8.2. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato do local de provas.

8.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante estará impossibilitada de realizar a prova.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

8.4. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre o local, data e horário da realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.

8.5. O resultado da Prova Prática será afixado em Edital Prefeitura Municipal de Formigueiro-RS e divulgado através do site www.eplconcursos.com.br, a partir do dia **02 de abril de 2015**.

8.6. Considerar-se-á APROVADO o candidato que obtiver na Prova Prática nota igual ou superior a 60 (sessenta).

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. A prova de títulos será aplicada somente aos cargos de Professor de: Educação Especial; Magistério; Inglês; Filosofia; Ciências; Educação Física; Português e Educador Físico.

9.2. Os títulos deverão ser entregues no dia e horário de aplicação da Prova Objetiva, para o fiscal de sala, não sendo recebidos e/ou aceitos títulos fora do prazo estipulado. O candidato poderá acondicionar os títulos em envelope e identificá-lo com os dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO – RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL n° 001/2015**

NOME DO CANDIDATO:

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE:

DATA DE NASCIMENTO:

CARGO:

9.3. Os títulos são de caráter **classificatório**, sendo de responsabilidade do candidato a sua apresentação.

9.4. A pontuação referente aos títulos será aplicada conforme tabela abaixo:

QUADRO DE TÍTULOS			
TÍTULOS	REQUISITOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIALIZAÇÃO	Comprovar, mediante apresentação de certificado, que possui curso específico de pós-graduação ou especialização concluída de, no mínimo, 360 horas, na área de conhecimento do cargo pretendido.	05 (cinco) pontos por certificado	05 (cinco) pontos
PÓS-GRADUAÇÃO MESTRADO	Comprovar, mediante apresentação de certificado, que possui curso específico de Mestrado, concluído de, no mínimo, 360 horas, na área de conhecimento do cargo pretendido.	05 (cinco) pontos por certificado	05 (cinco) pontos
PÓS-GRADUAÇÃO DOUTORADO	Comprovar, mediante apresentação de certificado, que possui curso específico de Doutorado, concluído de, no	05 (cinco) pontos por certificado	05 (cinco) pontos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

	mínimo, 360 horas, na área de conhecimento do cargo pretendido.		
Total Máximo de Pontos			15

9.5. Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial e reconhecida pelo MEC. Será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhada do histórico escolar.

9.6. Todos os documentos apresentados para a Prova de Títulos (certificados, diplomas, histórico escolar etc.) deverão ser apresentados em cópia autenticada por tabelião público.

9.7. A Prova de Títulos tem o caráter classificatório sendo sua nota somada a nota da prova objetiva.

9.8. Os títulos deverão apresentar carga horária conforme apresentada pela tabela de “Quadro de títulos” e estarem **concluídos na data de realização da Prova Objetiva**. Não serão avaliados títulos de cursos sem conclusão.

9.9. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre o local, data e horário para entrega dos títulos. A não apresentação dos títulos, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e o mesmo não pontuará.

9.10. O resultado da Prova de Títulos será afixado em Edital no saguão da Prefeitura Municipal de Formigueiro-RS e divulgado através do site www.eplconcursos.com.br, a partir do dia **20 de março de 2015**.

9.11. Somente serão analisados os títulos de candidatos aprovados na Prova Objetiva.

10. CRITÉRIO DE DESEMPATE

10.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da pontuação obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- Tiver maior idade;
- Tiver obtido a maior nota na prova específica;
- Tiver obtido a maior nota na prova prática, se houver;
- Tiver obtida a maior nota na Prova de Títulos;
- Sorteio na forma a ser indicada por edital.

11. DO RESULTADO FINAL

11.1. O resultado final será obtido da seguinte forma:

- para os cargos com prova prática, a nota final será obtida através da soma da nota da prova objetiva com a nota da prova prática;
- para os cargos com prova de títulos, a nota final será obtida através da soma da nota da prova objetiva com a nota da prova de títulos, este último se houver;
- para os cargos com apenas prova objetiva a nota final, será a nota alcançada pelos candidatos na prova objetiva.

11.2. O resultado final do Concurso será afixado em Edital no saguão da Prefeitura Municipal de Formigueiro-RS e divulgado através do site www.eplconcursos.com.br, a partir do dia **14 de abril de 2015**.

12. DOS RECURSOS

12.1 Caberá Recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da última publicação do evento contra: Indeferimento de Inscrição, Indeferimento de Inscrição Especial, Edital de Gabarito, Edital de Resultado das Provas Objetivas, Edital de Resultado da Prova Prática, Edital de Resultado da



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Prova de Títulos e Edital de Resultado Preliminar. Apenas será apreciado o Recurso protocolado dentro deste prazo e que se refira especificamente aos eventos respectivos.

12.2 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no Subitem 12.1. Entretanto, em relação ao evento Edital de Gabarito, será permitido, por candidato, um recurso para cada questão.

12.3 Os Recursos interpostos contra as questões das Provas Objetivas deverão ser devidamente fundamentados através de citação da legislação e/ou de bibliografia.

12.4 O Recurso deverá ser protocolado na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Formigueiro-RS.

12.5 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar, por força de deferimento de algum Recurso, as Provas Objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

12.6 Quando a análise do Recurso resultar na anulação de qualquer questão, o(s) ponto(s) referente(s) à(s) mesma(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.7 Caso haja procedência de Recurso interposto, a classificação inicial obtida pelo candidato poderá, eventualmente, ser alterada para uma classificação superior ou inferior podendo acarretar em desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

12.8 Os Recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

12.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de Recursos.

12.10 Os Recursos serão analisados e suas respostas divulgadas exclusivamente através do endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br.

12.11 A Banca Examinadora da EPL – Concursos, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância para Recursos.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Ocorrerá a **homologação** do concurso, depois de transcorridos todos os prazos recursais.

13.2. Poderá ocorrer a homologação parcial daqueles cargos com todos os atos concluídos.

13.3. A **homologação** será afixada em Edital no saguão da Prefeitura Municipal de Formigueiro-RS, divulgado através do site www.eplconcursos.com.br e publicada no Órgão Oficial de Publicação.

13.4. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação de sua homologação no Órgão Oficial de Publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

14. DA NOMEAÇÃO

14.1. A nomeação do candidato ao cargo fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos para a investidura constantes neste Edital e da legislação vigente.

14.2. A nomeação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória no Concurso e atenderá ao requisito de Aprovação em Exame de Saúde Física e Mental a ser efetuado pelo órgão competente da Prefeitura Municipal de Formigueiro-RS.

14.3. Os candidatos convocados para a nomeação terão o prazo improrrogável de 02 (dois) dias da publicação do Edital de Convocação no Órgão Oficial de Publicação do Município para se apresentarem na Secretaria de Administração, a fim de cumprirem com todas as formalidades exigíveis para a concretização do ato, no prazo supracitado.

14.4. O candidato deverá no prazo estipulado comprovar que preenche os requisitos para admissão, previstos no Edital de Concurso e Legislação pertinente a matéria e ainda comprovar a idade mínima de 18 (dezoito) anos até essa data, sob pena de eliminação sumária e perda dos direitos



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, devendo ainda apresentar os documentos abaixo relacionados, em fotocópias autenticadas:

- a) Cédula de Identidade;
- b) CPF em situação regular perante a Receita Federal;
- c) PIS/PASEP;
- d) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- e) Certificado de Reservista;
- f) Certidão de Nascimento dos filhos com até 18 anos;
- g) Atestado de antecedentes criminais do domicílio;
- h) Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo(a));
- i) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- j) Carteira de Trabalho (parte da foto, frente e verso, e o último contrato);
- k) Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso específico, reconhecido pelo MEC;
- l) Declaração de não acúmulo de cargo, com firma reconhecida, nos termos do art. 37 da Constituição Federal;
- m) Uma foto 3x4, recente;
- n) Declaração de bens.

14.5. O candidato classificado e desde que observado o número de vagas existentes, será convocado para a posse com base no disposto nos itens 14.1, 14.2, 14.3 e 14.4, quando então, se for de sua conveniência e dentro do prazo ali constante, poderá requerer o seu deslocamento para o final de lista, uma única vez, mediante pedido a ser efetuado em formulário próprio, fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos, junto à Secretaria de Administração.

15. DO EXAME MÉDICO E DA POSSE

15.1. O candidato aprovado e habilitado para tomar posse no cargo deverá, obrigatoriamente, submeter-se à Avaliação Física e Mental, em caráter eliminatório, a ser efetuada por Equipe médica designada pela Prefeitura Municipal de Formigueiro-RS, em local e horário previamente designados, sob pena de eliminação sumária dos faltosos.

15.2. A posse dar-se-á nos prazos legais, após a publicação do ato de nomeação no Órgão Oficial de Publicação da Prefeitura Municipal de Formigueiro-RS, considerando-se eliminado o candidato que deixar de comparecer no prazo estabelecido no item 14.3.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso, sendo publicados no Órgão Oficial de Publicação da Prefeitura Municipal de Formigueiro-RS, e divulgados em Edital.

16.2. As publicações dos Editais de convocação dos candidatos aprovados serão realizadas somente através de publicação no Órgão Oficial de Publicação da Prefeitura Municipal de Formigueiro-RS.

16.3. Durante a aplicação das provas, o candidato que for surpreendido em comunicação com outras pessoas, verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma, bem como utilizando-se de livros, anotações, impressos ou similares e equipamentos eletrônicos de qualquer espécie, estará automaticamente eliminado do Concurso.

16.4. No dia da realização da Prova Objetiva ou Prova Prática, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessa e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou critérios de avaliação e de classificação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

16.5. A nomeação no presente Concurso Público seguirá a ordem rigorosa de classificação, não assegurando ao candidato aprovado o direito de ingresso automático na Prefeitura Municipal de Formigueiro-RS, ficando a concretização do ato de nomeação condicionada às observâncias das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração.

16.6. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço perante a Prefeitura Municipal de Formigueiro-RS, sendo considerada como recebida a correspondência remetida para o endereço fornecido, constante dos dados informados no ato da inscrição, mesmo que devolvido pela Empresa de Correios.

16.7. As certidões de aprovação e classificação dos candidatos do presente Concurso Público somente serão fornecidas durante o período de vigência do mesmo, através de requerimento e pagamento de taxa efetivados no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Formigueiro-RS.

16.8. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pela **Portaria n° 9.716/2014**, de 12 de novembro de 2014.

16.9. Dos anexos:

Anexo I – Quadro de Cargos, requisitos, provas, vagas e taxa de inscrição;

Anexo II – Conteúdo programático das provas objetivas;

Anexo III – Atribuições dos cargos;

Anexo IV – Formas de pontuação e aplicação de prova prática - motorista;

Anexo V – Formas de pontuação e aplicação de prova prática – operador de máquinas;

Anexo VI – Cronograma;

Formigueiro-RS, 08 de janeiro de 2015.

Gildo Benjamin Bortolotto
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE R\$	REQUISITOS	PROVA	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
Advogado	CR*	35	3.014,64	Curso Superior de Direito; habilitação legal para o exercício da profissão de Advogado.	Objetiva	130,00
Agente Administrativo da Secretaria Municipal de Meio Ambiente	1	40	1.331,77	Ensino Médio Completo; Habilitação técnica nas áreas de engenharia, agrônoma, civil e ambiental. Registro no Conselho Regional de Engenharia - CREA Carteira Nacional de habilitação categoria "B"	Objetiva	100,00
Agente Comunitário de Saúde	1	40	605,35	Ensino Fundamental Completo.	Objetiva	50,00
Agente Tributário	1	35	1.937,12	Curso Superior de Ciências Contábeis, Economia, Administração ou Direito.	Objetiva	100,00
Analista de Sistemas	1	35	1.937,12	Ensino Superior na área em Tecnologia da Informação.	Objetiva	100,00
Assistente Social	1	30	1.937,12	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no conselho de classe	Objetiva	100,00
Auxiliar Administrativo	CR*	35	1.089,63	Ensino Médio completo	Objetiva	50,00
Cirurgião Dentista	CR*	40	3.014,64	Curso Superior de Odontologia, habilitação legal para o exercício da profissão de Cirurgião Dentista.	Objetiva	130,00



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Contador	CR*	35	1.937,12	Curso Superior de Ciências Contábeis; habilitação legal para o exercício da Profissão de Contador.	Objetiva	100,00
Contínuo	1	40	513,34	Ensino Fundamental	Objetiva	50,00
Cozinheiro	1	40	513,34	Ensino Fundamental	Objetiva	50,00
Educador Físico	1	35	1.634,45	Ensino Superior de Licenciatura Plena em Educação Física; Registro no Conselho Regional de Educação Física.	Objetiva e Prova de Títulos	100,00
Enfermeiro – PSF	CR*	40	1.937,12	Ensino Superior em Enfermagem; Habilitação legal para o exercício da profissão de enfermeiro com Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	Objetiva	100,00
Enfermeiro Padrão	1	40	1.937,12	Ensino Superior em Enfermagem; Habilitação legal para o exercício da profissão de enfermeiro com Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	Objetiva	100,00
Engenheiro Civil	1	35	1.937,12	Curso Superior de Engenharia Civil; habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Civil.	Objetiva	100,00
Escriturário	CR*	35	1.573,91	Ensino Médio Completo	Objetiva	100,00



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Farmacêutico	1	20	1.089,63	Ensino superior e registro no conselho de classe	Objetiva	100,00
Fiscal	CR*	35	1.331,77	Ensino Médio Completo	Objetiva	100,00
Fiscal Ambiental	CR*	40	1.937,12	Ensino superior completo de Geologia, Biologia, Engenharia ou Arquitetura.	Objetiva	100,00
Médico Clínico Geral	1	20	3.486,82	Ensino Superior de Medicina; Habilitação legal para o exercício da profissão de médico com Registro no Conselho Regional de Medicina	Objetiva	130,00
Médico Clínico Geral – PSF	1	40	6.973,63	Ensino Superior de Medicina; Habilitação legal para o exercício da profissão de médico com Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM	Objetiva	150,00
Médico Especialista em Psiquiatria	1	20	5.278,65	Nível Superior completo com habilitação legal para o exercício da Função e titulação própria da área específica e CNH categoria B.	Objetiva	150,00
Médico Plantonista	1	Período normal de 24 horas semanais, devendo ser 16 plantões mensais de 6 horas ou 8 plantões	5.278,65	Ensino Superior de Medicina; Habilitação legal para o exercício da profissão de médico com Registro no Conselho Regional de Medicina	Objetiva	150,00



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

		de 12 horas ou 4 plantões de 24 horas semanais.				
Médico Ultrassonografista	1	12	2.639,32	Nível Superior completo com habilitação legal para o exercício da função e titulação própria da área específica.	Objetiva	130,00
Motorista	CR*	40	847,49	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	Objetiva e Prática	70,00
Operador de Máquinas	CR*	40	847,49	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C"	Objetiva e Prática	70,00
Operário Especializado	1	40	385,00	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	50,00
Pedreiro	1	40	726,42	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva	60,00
Professor de Inglês,	1	20	874,85	Ensino Superior na área do cargo com licenciatura plena.	Objetiva e Títulos	60,00
Professor Magistério	1	20	874,85	Ensino Superior na área do cargo com licenciatura plena.	Objetiva e Títulos	60,00
Professorr de Ciências	1	20	874,85	Ensino Superior na área do cargo com licenciatura plena.	Objetiva e Títulos	60,00



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Professorr de Educação Especial	1	22	874,85	Ensino Superior na área do cargo com licenciatura plena.	Objetiva e Títulos	60,00
Professorr de Educação Física	1	20	874,85	Ensino Superior na área do cargo com licenciatura plena.	Objetiva e Títulos	60,00
Professorr de Filosofia	1	20	874,85	Ensino Superior na área do cargo com licenciatura plena.	Objetiva e Títulos	60,00
Professorr de Português	CR*	20	874,85	Ensino Superior na área do cargo com licenciatura plena.	Objetiva e Títulos	60,00
Serviçal	1	40	385,00	Alfabetizado	Objetiva	50,00
Técnico de Enfermagem – PSF	1	40	847,49	Curso de Técnico em Enfermagem; Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão, com registro no COREN.	Objetiva	60,00
Técnico em Enfermagem	CR*	40	847,49	Curso de Técnico em Enfermagem; Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão, com registro no COREN.	Objetiva	60,00
Técnico em Contabilidade	1	35	1.573,91	Curso Técnico de Contabilidade em nível de Ensino Médio, habilitação legal para o Exercício da profissão de Técnico de Contabilidade	Objetiva	100,00
Tesoureiro	1	35	1.937,12	Ensino Médio Completo	Objetiva	100,00
Veterinário	CR*	40	1.937,12	Ensino Superior em veterinária Registro no órgão competente e CNH Categoria B.	Objetiva	100,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Vigilante	CR*	40	513,34	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	50,00
-----------	-----	----	--------	-----------------------------	----------	-------

* Cadastro de Reserva.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

PROGRAMA DE PROVA

MATÉRIA COMUM AOS CARGOS DE ENSINO MÉDIO E SUPERIOR

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos. Relações entre textos verbais e não-verbais. Construção do sentido: denotação/conotação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome, artigo, numeral, interjeição, verbo, advérbio, proposição e conjunção. Articulação dos termos da oração: concordância e regência dos nomes e dos verbos. Ortografia. Acentuação. Pontuação.

MATEMÁTICA

Números e álgebra: sistemas de numeração; números naturais; múltiplos e divisores; potenciação e radiciação; números fracionários; números decimais. Números inteiros; números racionais; equação e inequação do 1º grau; razão e proporção; regra de três simples. Números reais; propriedades dos radicais; equação do 2º grau; teorema de pitágoras; equações irracionais; equações biquadradas; regra de três composta. **Grandezas e medidas:** medidas de comprimento; medidas de massa; medidas de área; medidas de volume; medidas de tempo; medidas de ângulos; sistema monetário. Medidas de temperatura; ângulos. Medida de comprimento; relações métricas no triângulo retângulo; Trigonometria no triângulo retângulo. **Geometrias:** geometria plana; geometria espacial; geometria analítica; geometrias não- euclidiana. **Tratamento da informação:** noções de análise combinatória; noções de probabilidade; estatística; juros composto. Gráfico e informação; população e amostra. Porcentagem. Pesquisa estatística; média aritmética; dados, tabelas e gráficos.

INFORMÁTICA

Hardware. Dispositivos de entrada e saída. Sistemas Operacionais. Softwares. Editores de Textos. Planilhas de Cálculo. Aplicativos de Multimídias. Arquivos e Extensões Redes de Computadores. Internet.

LEGISLAÇÃO

Artigo 5º da Constituição Federal de 1988. Lei nº 8.666/93 e suas alterações: Da Licitação: Das Modalidades, limites e dispensas. Lei 10.520/2002. Noções da Lei 4.320/64 e alterações. Lei nº 8.080, de 19/09/1990.

MATÉRIA COMUM AOS CARGOS ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO/INCOMPLETO/ALFABETIZADO

PORTUGUÊS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Interpretação de textos. Separação de sílabas. Acentuação, crase, concordância nominal e verbal. Sinônimos e antônimos. Numeral: leitura e escrita. Construção do sentido: denotação/conotação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome, artigo, numeral, interjeição, verbo, advérbio, proposição e conjunção. Articulação dos termos da oração: concordância e regência dos nomes e dos verbos. Ortografia. Pontuação.

MATEMÁTICA

Números e álgebra: sistemas de numeração; números naturais; múltiplos e divisores; potenciação e radiciação; números fracionários; números decimais. Números inteiros; números racionais; equação e inequação do 1º grau; razão e proporção; regra de três simples. Números reais; propriedades dos radicais; teorema de pitágoras. **Grandezas e medidas:** medidas de comprimento; medidas de massa; medidas de área; medidas de volume; medidas de tempo. **Tratamento da informação:** juros simples. Porcentagem.

HISTÓRIA DO BRASIL

O descobrimento do Brasil; O Pau-Brasil e cana-de-açúcar; A regência de D. Pedro I e a Independência; **A Época de Vargas (1930-1945); A Ditadura Militar; O fim da Ditadura:** O movimento das Diretas Já; Governo Fernando Collor de Melo; As eleições de 1994; O governo de Fernando Henrique Cardoso; O governo de Luiz Inácio Lula da Silva.

LEGISLAÇÃO

Artigo 5º e seus incisos da Constituição Federal de 1988.

ADVOGADO

DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 1.1 Anulação e revogação. 1.2 Prescrição. 1.3 Improbidade administrativa. 1.4 Lei n.º 8.429, de 1992. 2 Controle da administração pública. 2.1 Controles administrativo, legislativo e judiciário. 2.2 Domínio público. 2.3 Bens públicos: classificação, administração e utilização. 2.4 Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. 3 Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. 3.1 Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, procedimentos e modalidades, Lei nº 8.666/93. 3.2 Contratos de concessão de serviços públicos. 4 Agentes administrativos. 4.1 Investidura e exercício da função pública. 4.2 Direitos e deveres dos servidores públicos: regimes jurídicos. 4.3 Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 5 Poderes da administração. 5.1 Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 5.2 O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. 6 Princípios básicos da administração. 6.1 Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. 6.2 Enriquecimento ilícito e abuso de poder: sanções penais e civis. 7 Serviços públicos. 7.1 conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 7.2 Concessão e autorização dos serviços públicos. 8 Organização administrativa: noções gerais. 8.1 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 8.2 Agências reguladoras. 9 Processo Administrativo: Normas Básicas no âmbito da Administração Federal (Lei n.º 9.784/99). **DIREITO TRIBUTÁRIO.** 1 Poder de tributar e competência tributária. 1.1 Sistema Tributário Nacional. 1.2 Princípios constitucionais tributários. 2 Norma



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

tributária: classificação dos impostos. 3 Obrigação tributária: espécies, fato gerador, sujeito ativo e passivo, solidariedade, responsabilidade, imunidade e isenção. 4 Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção, garantias e privilégios, substituição tributária. 5 Pagamento e repetição do indébito tributário. 5.1 Decadência e prescrição do crédito tributário. 5.2 Consignação em pagamento. 6 Tributos e suas espécies. 7 Tributos federais, estaduais e municipais. Execução Fiscal: Lei nº 6.830/80. Processamento. **DIREITO CONSTITUCIONAL** 1 Conceito, objeto e elementos da Constituição. 2 Controle de constitucionalidade.

3 Dos princípios fundamentais. 4 Dos direitos e garantias fundamentais. 5 Dos deveres e direitos individuais e coletivos. 6 Das ações constitucionais. 7 Dos direitos sociais. 8 Da organização do Estado e da repartição de competências. 9 Da Administração Pública. 10 Disposições gerais e princípios administrativos. 11 Da organização dos Poderes. 12 Do poder Legislativo e do processo legislativo. 13 Das funções essenciais à justiça. 14 Da segurança pública. 15 Da Ordem Econômica e financeira. 16 Da política urbana. 17 Da educação da cultura e do desporto. 18 Da comunicação social. 19 Do meio ambiente. 20 Da família, da criança, do adolescente e do idoso.

MÉDICO (todas as especialidades)

A organização do sistema de saúde no Brasil; o SUS, seus princípios, diretrizes e legislação básica (Lei 8080/90; Lei 8142/90; Normas Operacionais Básicas/NOB e Norma Operacional de Assistência à Saúde/NOAS). Doenças de notificação compulsória: medidas de prevenção, diagnóstico, tratamento e registros. Imunização do adulto - calendário nacional e efeitos adversos das vacinas. Abordagem clínica do adolescente. Atenção integral à saúde da mulher: atendimento à gestação, ao parto e ao puerpério; gestação de alto risco; prevenção do câncer de mama e de colo uterino; secreção vaginal - mucorréias, vaginites e cervicites; planejamento familiar e métodos contraceptivos; síndrome do climatério. Proteção à saúde do adulto: dietoterapia; atividade física; tabagismo; obesidade; dependência química; prevenção do câncer de próstata; saúde ocupacional; saúde mental. Atenção básica às doenças crônico-degenerativas: hipertensão arterial sistêmica; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; arritmias cardíacas; doença pulmonar obstrutiva crônica; diabetes mellitus; neoplasias. Atenção básica à saúde do idoso: deficiências visuais, auditivas e cognitivas; incontinência esfincteriana; dificuldades de locomoção; isolamento social; vulnerabilidade para acidentes domésticos; prevenção de doenças infecciosas - imunização. Doenças transmissíveis de interesse local: tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, hepatites virais, meningites, sarampo, rubéola, tétano, difteria, coqueluche, varicela, raiva, leishmanioses, dengue, febre amarela. Atendimento às situações de urgência e emergência em clínica geral. Código de Ética da Medicina.

ENFERMEIRO

Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Enfermagem Materno–Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno–infantil e pediatria: pré–natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). CCIH.

ENGENHEIRO CIVIL

Planejamento, controle e orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estruturas de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes – gesso, cal, cimento portland. Agregados. Argamassa. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas a torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (2003) – Projeto de estruturas de concreto – procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações hidráulicas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico – tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obra; Norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (118.0002). Responsabilidade Civil e Criminal em Obras de Engenharia e Conhecimentos legais sobre o enquadramento dos responsáveis. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliações: legislação e normas, laudos de avaliação. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e Sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; Portaria n.º 134: Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade na Construção Habitacional - PBQP-H, Ministério do Planejamento e Orçamento, de 18/12/1998; Portaria n.º 67 SEDU/PR, Sistema de Qualificação de Empresas de serviços e Obras – SiQ, de 20/12/2002.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

FARMACEUTICO

Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos, aquisição, produção, padronização, controle de estoque e conservação de medicamentos. Armazenamento: boas práticas de armazenamento de medicamentos, distribuição de medicamentos e controle de consumo. Logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo, informação sobre medicamentos, comissões hospitalares, informática aplicada à farmácia. Controle de infecção hospitalar e farmacovigilância. Fiscalização sanitária, na área de medicamentos e estabelecimentos. Farmacotécnica: definição e objetivos da farmacotécnica, conceitos básicos em farmacotécnica, classificação dos medicamentos, vias de administração, conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos. Pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Fórmulas farmacêuticas. Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética. Princípios gerais de farmacodinâmica. Interações medicamentosas. Efeitos adversos. Controle de qualidade de medicamentos e insumos farmacêuticos. Análises clínicas: Análise bromatológica, fabricação e manipulação de alimentos para resguardo da saúde pública. Análise clínica de exsudados e transudatos humanos como urina, sangue, saliva e demais secreções para fins de diagnóstico. Conceitos: atenção farmacêutica, assistência farmacêutica, medicamentos genéricos, medicamentos similares, medicamentos análogos, medicamentos essenciais. RENAME. Comissão de farmácia e terapêutica. Comissão de controle de infecção hospitalar. Farmacoeconomia e Farmacovigilância. Legislação: Lei nº 8080/90. Código de Ética Profissional. Lei nº 5.991/73. Lei nº 6.360/76.

CIRURGIÃO DENTISTA

Cárie dentária. Materiais restauradores: Amálgama; Resinas compostas; Cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores para capeamento. Diagnóstico e plano de tratamento. Restaurações preventivas: Selantes; Ionômero de vidro; Resinas compostas. Inter-relação dentística/periodontia. Flúor: mecanismo de ação do flúor; Farmacocinética do flúor; Toxicologia. Emergências em odontologia. Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Princípios da cirurgia; Anestesiologia; Exodontias; Procedimentos cirúrgicos: pré e pós operatórios, suturas e acidentes operatórios; Controle de infecções na prática odontológica; Farmacologia; Patologia bucal; Urgências Endodônticas. Tratamento endodôntico em dentes com rizogênese incompleta. Tratamento conservador da polpa dental. Substâncias químicas empregadas no preparo dos canais radiculares. Medicação intracanal. Retratamento endodôntico. Limpeza e modelagem do sistema de canais radiculares. Obturação do sistema de canais radiculares. Radiologia em endodontia. Periodonto normal. Etiologia e mecanismos etiopatogênicos das doenças periodontais. Diagnóstico e tratamento das doenças periodontais. Terapia periodontal conservadora. Tratamento das doenças periodontais a nível cirúrgico. A Periodontia na prática odontológica direcionada para os aspectos de promoção de saúde. Integração dos conhecimentos da Periodontia com áreas afins e relacionada com a condição sistêmica. Biossegurança.

PROFESSOR (todas as especialidades) e EDUCADOR FÍSICO

Tendências e concepções pedagógicas: A educação e suas relações sócio-econômico-político e culturais; As relações entre educação, trabalho e cidadania; Inclusão educacional e diversidade; Função social da escola. **Estrutura educacional brasileira:** Sistema educacional brasileiro: níveis e modalidades de ensino; Legislação: Lei nº 9394/96 LDBEN, Lei nº 8.069/90 ECA, Lei nº 10639/03; História e cultura afro-brasileira e africana; As



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Diretrizes Curriculares Nacionais e Estadual para a educação básica. **Elementos da prática pedagógica:** Organização da escola e instâncias colegiadas; Saberes escolares, método didático, avaliação escolar, recursos didáticos e o uso de novas tecnologias da informação e comunicação na educação. Projeto Político-Pedagógico da escola. Gestão Democrática. A Educação Especial no Sistema Educacional Brasileiro. A Educação Especial no contexto da inclusão social. Necessidades educacionais especiais temporárias e permanentes: deficiências física, mental, visual, surdez, condutas típicas de síndromes e quadros neurológicos, psicológicos graves e psiquiátricos, altas habilidades/superdotação. Flexibilizações e adaptações curriculares, para o atendimento às necessidades educacionais especiais. Natureza e função dos serviços e apoios especializados. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Princípios Éticos e Fundamentos para a Educação de Jovens. Normas Básicas de Segurança em unidades sócio-educativas. Normativas Internacionais para a proteção de jovens privados de liberdade e para a administração da justiça da infância e da juventude (ONU – UNICEF). Declaração Universal de Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Noções básicas sobre a Pedagogia do Oprimido. A relevância da presença, do vínculo e do exemplo como componentes do processo educativo.

MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINA

Código de Trânsito Brasileiro - Lei Nº 9.503, de 23.09.1997 e suas alterações. Resoluções em vigor do CONTRAN-DENATRAN.

TÉCNICO ENFERMAGEM

Assistência ao paciente: preparo do paciente para consultas, exames e tratamentos; administração de medicamentos pelas diversas vias, venoclise; realização de procedimentos e retirada de pontos cirúrgicos; aplicação de oxigenioterapia e nebulizações, aplicação de calor ou frio, verificação de sinais vitais, coleta de material para exames. **Esterilização de materiais:** método químico e a vapor; limpeza e desinfecção. Infecção Cruzada, biossegurança, assepsia, antisepsia. **Enfermagem em emergência:** reanimação cardiopulmonar, queimaduras, choques, lipotímia, anafilaxia, crise convulsiva, contusão, entorse, luxação, fraturas, transporte de pacientes, sangramentos. Enfermagem em doenças infectocontagiosas e DST (doenças sexualmente transmissíveis). Enfermagem materno-infantil. **Enfermagem geral:** asma, gastrite, hipertensão, diabetes mellitus, hemofilia, osteoporose, labirintite, arritmias, problemas da tireóide, edema agudo de pulmão, acidente vascular cerebral, infarto agudo do miocárdio, cólica renal. Cálculos para administração de medicamentos: regra de três, cálculo de gotejamento de soluções. Cuidados com ferimentos.

ASSISTENTE SOCIAL

SERVIÇO SOCIAL NA CONTEMPORANEIDADE: dimensões históricas, teórico metodológicas e ético-políticas no contexto atual do Serviço Social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares. Questão social e Serviço social. **PLANEJAMENTO EM SERVIÇO SOCIAL:** Planejamento Estratégico e Participativo, monitoramento e avaliação; Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes; Processo de trabalho do Assistente Social. Instrumentalidade do Serviço Social. **LEGISLAÇÃO:** Lei nº 8.069 de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social; NOB / SUAS; NOB-RH / SUAS; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Lei nº 7.853 – Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência; Código de Ética Profissional; Lei nº 8.662/93 –



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Regulamenta a Profissão de Assistente Social; Constituição Federal (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso); Lei nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso; Decreto nº 6.214 de 26/09/2007 – Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada.

VETERINÁRIO

Epidemiologia: geral e aplicada: princípios, definições e classificações. Cadeia epidemiológica de transmissão das doenças. Métodos epidemiológicos aplicados à saúde pública: definições e conceitos; levantamentos de dados; estatística de morbidade; proporções, coeficientes e índices utilizados em estudos de saúde; coeficientes ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Imunologia: conceitos gerais sobre antígenos e anticorpos; células do sistema imunológico; mecanismos da resposta humoral; técnicas imunológicas. Biologia Molecular: conceitos básicos. Zoonoses: conceituação e classificação. Etiologia, patogenia, sintomatologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle das seguintes zoonoses: raiva; dengue; febres hemorrágicas; febre amarela; encefalites; leptospirose; bruceloses; tuberculoses; salmoneloses; estreptococos e estafilococos; doença de Lyme; pasteureloses; yersinioses; clostridioses; criptococose; histoplasmose; dermatofitoses; leishmanioses; toxoplasmose; doença de Chagas; criptosporidiose; dirofilariose; toxocaríase; teníase/cisticercose; equinococose; ancilostomíases. Biologia, vigilância e controle de populações dos animais domésticos. Biologia, vigilância e controle de populações de animais sinantrópicos que podem causar agravos à saúde: quirópteros; roedores; insetos rasteiros; artrópodes peçonhentos; mosquitos; carrapatos; pombos. Técnicas cirúrgicas: cirurgias de esterilização em cães e gatos. Métodos e técnicas de eutanásia em animais domésticos. Noções gerais de esterilização, desinfecção e biossegurança.

ANALISTA DE SISTEMAS

Fundamentos de computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada e saída. Princípios de sistemas operacionais. Características dos principais processadores do mercado. Ambientes MS-DOS, Windows (95, 98, 2000 e XP), Linux, Novell Netware e UNIX. Internet e Intranet. Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia. Acesso à distância a computadores. Conceitos de proteção e segurança. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Instalação de programas e periféricos em microcomputadores. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito e multimídia. Redes de Comunicação. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, roteadores). Configuração TCP/IP de uma estação de trabalho. Programação orientada a objetos. Conceito de abstração. Conceito de encapsulamento. Conceito de herança. Conceito de polimorfismo. Classes, objetos e interfaces. Noções de UML. Programação para ambiente web. Conceitos de programação para ambiente web. Noções sobre as principais linguagens de script. Noções sobre JavaScript. Linguagem de programação Java. Pacotes gráficos AWT e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Swing com eventos. Acesso à dados com JDBC. Applets. JSP e Servlets com JavaBeans. Linguagem de programação PHP. Conhecimento básico da linguagem PHP. Sintaxe básica. Tipos de variáveis. Variáveis. Constantes. Operadores. Estruturas de controle. Funções. Classes e Objetos. Conhecimento de aspectos de segurança em ambiente de produção PHP. Ferramentas de apoio ao desenvolvimento de sistemas. Ambientes gráficos de programação. Aplicativos de controle de versões. Banco de dados relacionais e comandos SQL. Conceitos de Rede Local. Inglês Técnico.

CONTADOR

Contabilidade - Conceito, campo de atuação e objetivos da informação contábil. O método das partidas dobradas. Os Princípios Fundamentais de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade. Classificação e Análise Contábil. Avaliação das contas patrimoniais. Operações com mercadorias. Livros de Escrituração. Fatos Contábeis. **Demonstrações Contábeis** - Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e apresentação; Grupos e Subgrupos; Critérios de Avaliação do Ativo e Passivo. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração. Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados: Forma de Apresentação; Transferência do Lucro Líquido para Reservas. Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos. **Contabilidade Tributária** – Conceitos. Espécies de tributos: imposto, taxa, contribuição de melhoria e contribuição social. Elementos fundamentais do tributo: fato gerador, contribuinte ou responsável, base de cálculo e alíquota. Imposto sobre serviços – ISS: definição, fato gerador, contribuinte e contabilização das operações incidentes. **Contabilidade Pública** - Conceito, campo de atuação e regimes contábeis. Orçamento Público: conceito, elaboração, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios orçamentários. Sistemas Contábeis: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Receitas e despesas públicas: orçamentárias e extraorçamentárias. Créditos adicionais: conceito, classificação, indicação e especificação de recursos. Sistemas de contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Demonstrativos da gestão: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Normas de escrituração Lei 4320/64 - Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei 101/00) e suas alterações - Lei 8666/93 (Lei de Licitações) e suas alterações; Lei Complementar Estadual nº 113, de 15/12/05.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE E AGENTE TRIBUTÁRIO

CONTABILIDADE GERAL - Princípios Fundamentais da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Contas e Plano de Contas; Fatos e lançamentos contábeis; Procedimento de escrituração contábil; Apuração do Resultado do Exercício; Elaboração, estruturação e Classificação das Demonstrações Contábeis consoante a Lei 6.404 de 1976 (atualizada). **CONTABILIDADE PÚBLICA** - Conceito, objeto, campo de aplicação e regime. Patrimônio Público. Dívida Pública. Receita Pública. Despesa Pública. Estágios ou fases de execução da receita e da despesa, restos a pagar, exercício e períodos administrativos, exercício financeiro, regimes contábeis utilizados pela contabilidade pública. Plano de contas. Contas de variações patrimoniais. Encerramento do exercício financeiro. Resultado orçamentário. Resultado financeiro. Resultado Econômico. Balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstrações patrimoniais, exigidas pela Lei 4.320, de 17.06.1964. **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO** - Administração pública, princípios da administração pública, atos administrativos. Licitações públicas. Contratos



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

administrativos. Agentes públicos. Serviços Públicos. Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração pública. Sindicância e processo administrativo.

TESOUREIRO; AUXILIAR ADMINISTRATIVO; ESCRITURÁRIO e FISCAL

1. Constituição Federal de 1988 títulos: I e II. 2. Administração Indireta. Autarquias. Fundações Públicas. 3. Lei nº 8.112/90 e suas alterações: Do Provimento. Da Vacância. Das Vantagens. Das Licenças. Dos Afastamentos. Das Concessões. Dos Deveres. Das Proibições. Da Acumulação. Das Responsabilidades. Das Penalidades; 4. Atos Administrativos: Conceito, Atributos, Elementos, Classificação, Vinculação e discricionariedade, Anulação, Revogação e Convalidação; 5. Lei nº 8.666/93 e suas alterações: Da Licitação: Das Modalidades, limites e dispensas. 6. Lei nº 9.784/99. Lei nº 10.520/2002. Noções básicas de Direito Tributário Lei nº 5.172/1966.

SERVIÇAL; VIGILANTE; PEDREIRO; CONTINUO; COZINHEIRO e OPERARIO ESPECIALIZADO

Noções de segurança e higiene do trabalho. Remoção de lixo e detritos. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Noções básicas de relações humanas no trabalho. Norma Regulamentadora NR 6.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria Nº 154 de 24 de Janeiro de 2008 - Criação do NASF. Noções Básicas sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). O Agente Comunitário de Saúde e suas atribuições. Atenção Básica à Saúde. Política Nacional de Promoção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Planejamento Familiar, Aborto, Gestação, Pré-Natal, Puerpério, Amamentação, saúde da mulher e da criança, saúde do adulto, saúde do idoso, Adolescência, Doenças Sexualmente Transmissíveis/AIDS, Controle da Hipertensão Arterial, Diabetes Mellitus, Tuberculose, Hanseníase. Noções de Imunização. Doenças prevalentes na infância. Doenças preveníveis mediante vacinação. Transmissibilidade. Doenças transmitidas por vetores. Doenças veiculadas pela água e alimentos. Ações de Educação e Vigilância à Saúde.

FISCAL AMBIENTAL e AGENTE ADMINISTRATIVO

LEI Nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. LEI Nº 7.805, de 18 de julho de 1989. lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012. Lei da criação do IBAMA. LEI No 6.766, de 19 de dezembro de 1979. Decreto-lei nº 25, de 30 de novembro de 1937. LEI Nº 6.938, de 31 de agosto de 1981. LEI Nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

DISTRIBUIÇÃO DAS MATÉRIAS ENSINO MÉDIO E SUPERIOR			
Matéria	Quantidade	Peso	Total
Português	10	2,00	20
Matemática	10	2,00	20
Informática	10	2,00	20
Legislação	10	2,00	20
Específica	10	2,00	20
		Total	100

DISTRIBUIÇÃO DAS MATÉRIAS ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO/INCOMPLETO/ALFABETIZADO			
Matéria	Quantidade	Peso	Total
Português	10	2,00	20
Matemática	10	2,00	20
História do Brasil	10	2,00	20
Legislação	10	2,00	20
Específica	10	2,00	20
		Total	100



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Anexo III
Atribuição dos Cargos

CARGO	Descrição Sumária
Advogado	Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-la em juízo; acompanhar os processos em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até decisão final do litígio; redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de naturezas administrativas, fiscais, comerciais, trabalhistas, penais e outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequada ao assunto em questão; representar a Prefeitura em juízo ou fora dele nas questões cíveis, assessorando transações de compra e venda, elaborando contratos, etc. Representar a Prefeitura nas questões fiscais, aplicando normas e princípios que regulam a arrecadação de tributos, obrigações dos órgãos fiscalizadores, para defender direitos ou interesses; representar a Prefeitura em juízo ou fora dele nas questões trabalhistas, aplicando a legislação que rege as relações de trabalho entre empregados e empregadores, para defender direitos ou interesses resultantes das condições jurídicas dos trabalhadores; executar outras atividades afins.
Agente Administrativo	Executar trabalhos administrativos vinculados ao Gabinete do Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente tais como redigir cartas, ofícios, telegramas e outras correspondências de rotina; prolar informações de rotina, digitar textos de qualquer espécie, atos administrativos; instruir processos administrativos, auxiliar na confecção de licenças e certidões expedidas pela Secretaria, zelar pela conservação do arquivo referente à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, atender ao público, tirar cópias; atender telefone; anotar recados, lançamento em sistemas de informação com referência a Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente; atender ao público, orientando-o no que for de seu alcance, inclusive no preenchimento de formulários, requerimentos e outros documentos similares; expedir ou emitir certidões, laudos, pareceres, declarações, notificações, autorizações mandatos à diligência alvarás e as mais diversas licenças ambientais de competência municipal, assinando-as conjuntamente com o Secretário e auxiliar em todas as atividades burocráticas dos setores



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

	e departamentos da Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente além de dirigir veículos da Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente.
Agente Comunitário de Saúde	Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.
Agente Tributário	Calcular os tributos a serem pagos pelos munícipes, de conformidade com as leis vigentes; avaliar ou reavaliar imóveis; proceder a diligências para fins fiscais; organizar, controlar e manter atualizado periodicamente o Cadastro Fiscal de Contribuintes; supervisionar a fiscalização ao comércio, a indústria, prestadores de serviços, bem como a profissionais liberais; verificar a regularidade do licenciamento e demais obrigações fiscais; fazer verificações contábeis junto a contribuintes; organizar o executar a política fiscal do município; verificar o licenciamento das atividades sujeitas a tal procedimento; decidir sobre notificações, autos de infração e outros procedimentos adotados pelos Agentes Fiscais; decidir sobre embargos a obras; coordenar atividades dos agentes fiscais; buscar em outras fontes a correta interpretação dos dispositivos legais quando houver dúvida ou divergência; executar outras tarefas afins.
Analista de Sistemas	Desenvolver, implementar, adaptar, produzir, instalar e manter sistemas computacionais, bem como perfazer a integração de recursos físicos e lógicos necessários para o atendimento das necessidades informacionais, computacionais e de automação em geral.
Assistente Social	Planejar e supervisionar a execução de programas de assistência social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência.
Auxiliar Administrativo	Executar trabalhos de escritório, simples e de certa complexidade; redigir cartas, ofícios, telegramas e outras correspondências de rotina; prolatar informações de rotina, datilografar textos de qualquer espécie, atos administrativos; elaborar folhas de pagamento, relação de descontos, sob a orientação de outros funcionários quando julgar Necessário; controlar registros referentes á movimentação de pessoal; extrair guias, recibos, requisições, conhecimentos; confeccionar carnes de pagamento de tributos, mapas e boletins de rotina; demonstrativos; responsabilizar-se por depósito de materiais, mantendo a escrituração de entrada, saída e estoque de material; colaborar em pesquisas e estudos estatísticos; cuidar de arquivo; efetuar buscas e preparar certidões; cuidar de bibliotecas; atender ao público, orientando-o no que for de seu alcance; auxiliar no atendimento dos serviços transferidos ou em Convênio com o Município; preencher guias e formulários constantes das obrigações sociais e fiscais do Município, tais como: FGTS, INSS, PASEP, etc., sob orientação do responsável por esses serviços; tirar cópias em mimeógrafo ou fotocopiadoras; atender telefone; eventualmente auxiliar nos



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

	serviços de outras repartições ou entidades ligadas direta ou indiretamente ao Município; executar outras tarefas correlatas.
Cirurgião Dentista	Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial. Executar trabalhos de Cirurgia buco-facial e proceder à odontologia profilática em estabelecimento ambulatorial do Município.
Contador	Responsabilizar-se pela contabilidade da Prefeitura; orientar a escrituração contábil; fazer levantamentos contábeis; organizar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros; preparar relatórios informativos sobre e situação financeira e patrimonial do Município; organizar, de acordo com os planos da administração, as propostas orçamentárias, anuais e plurianuais; realizar trabalhos de auditoria interna; elaborar gráficos; realizar tarefas privativas da profissão de Contador; executar outras tarefas afins.
Contínuo	Entregar correspondências no Correio; adquirir selos e selar correspondências; fazer entrega de correspondência externa; transportar processos e outros documentos de um órgão da Prefeitura para outro ou interessados externos; atender telefone; receber e transmitir recados; fazer arrumações e limpeza em locais de trabalho; tirar cópias em mimeógrafo ou fotocopiadoras; manter contatos com o público, prestando-lhes as informações que estiverem ao seu alcance; responsabilizar-se pela abertura e fechamento de portas e janelas da repartição; encarregar-se de efetuar a compra de material de limpeza e de cozinha encarregar-se do hasteamento e arriamento de bandeiras; encarregar-se de operar o equipamento de som; executar outras tarefas correlatas.
Cozinheiro	Preparar alimentos: cozinhar, lavar, secar e arrumar louças, utensílios de cozinha, fogões, pias, etc. Servir alimentos, realizar outras tarefas afins.
Educador Físico	Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar programas de reabilitação de sequelas de doenças ou agravos; - Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar programas relacionados as políticas voltadas as atividades físicas; - Participar do diagnostico das condições de saúde das comunidades; - Realizar o atendimento para a reabilitação física, psicológica e social do individuo; - Promover a participação social nos programas de reabilitação; - Participar da elaboração de normas e procedimentos da área e do desenvolvimento de recursos humanos.
Enfermeiro – PSF	desenvolver processos em 02 campos essenciais: Unidade de Saúde junto à equipe profissional e na comunidade apoiando e supervisionando o trabalho dos ACS, bem como assistindo às pessoas que necessitam de atenção de enfermagem.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Enfermeiro Padrão	Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções, responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e velar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações; atender casos urgentes no hospital, na via pública ou a domicílio, auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem, orientar serviços de isolamento de doentes, ajudar o motorista a transportar os doentes na maca; executar atividades afins.
Engenheiro Civil	Desempenhar atividades referentes a edificações, conjuntos arquitetônicos e obras; arquitetura paisagística e de interiores, planejamento físico, local, urbano e regional; efetuar supervisão, coordenação e orientação técnica; estudo de planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnica-econômica; assistência, assessoria e consultoria; direção de obra e serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; desempenho de cargo e função técnica; ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; execução e fiscalização de obras e serviços técnicos; produção técnica e especializada; condução de trabalho técnico; condução de equipe de instalação, montagem, operação e manutenção de equipamento ou instalação; execução de desenho técnico; executar outras tarefas afins.
Escriturário	Executar trabalhos de escritório, simples ou complexos; redigir documentos oficiais e correspondência; elaborar atos administrativos de certa complexidade; colaborar na elaboração de contratos, convênios ou outros atos similares; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária; fazer registros referentes à movimentação funcional do pessoal; escriturar e controlar a movimentação de processos; confeccionar mapas e boletins de rotina, supervisionar as atividades de protocolo e arquivo; preparar certidões; escriturar livros e fichas de lançamento, preencher empenhos, examinando e verificando a classificação e existência de dotação; fazer registros de receita e despesa; de débito e de crédito; de dívida ativa e de Restos a Pagar; fazer controle de fornecedores; calcular e promover o lançamento de tributos municipais, em conformidade com a legislação vigente; avaliar ou reavaliar imóveis para fins fiscais; organizar, controlar e manter atualizado o Cadastro de Contribuintes; lavrar autos de infração de conformidade com a legislação vigente; atender ao público, orientando-o no que for de seu alcance, inclusive no preenchimento de formulários, requerimentos e outros documentos similares; atender aos serviços transferidos ou em Convênio com o Município, quando cabível; calcular e preencher guias e formulários constantes das obrigações sociais e fiscais do Município, orientar quanto ao serviço, qualquer funcionário da repartição; orientar ou elaborar folhas de pagamento e relação de descontos; colecionar e conservar fontes de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

	pesquisa sobre o serviço, bem como se atualizar nelas; executar outras tarefas correlatas.
Farmacêutico	Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.
Fiscal	Auxiliar no cálculo dos tributos a serem pagos pelos munícipes, de conformidade com as leis vigentes; avaliar ou reavaliar imóveis; proceder a diligências para fins fiscais; organizar, controlar e manter atualizado periodicamente, o Cadastro Fiscal de Contribuintes; fiscalizar a aplicação dos Códigos de Posturas, Obras, Tributário, etc. Fiscalizar o comércio, a indústria, prestadores de serviços, bem como a profissionais liberais; verificar a regularidade do licenciamento e demais obrigações fiscais; fazer verificações junto a contribuintes; executar a política fiscal do município; verificar o licenciamento das atividades sujeitas a tal procedimento; lavrar notificações, autos de infração e outros procedimentos adotados pelos Agentes Fiscais; realizar outras tarefas afins.
Fiscal Ambiental	Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais.
Médico Clínico Geral	Prestar assistência médica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano. Fazer inspeção de saúde e emitir diagnósticos. Dirigir equipes e prestar socorros urgentes. Exercer outras tarefas afins, em conformidade com o Código de Ética Profissional.
Médico Clínico Geral – PSF	Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; dignosticar e tratar doenças do corpo humano. Comprometer-se com a pessoa inserida em seu contexto biopsicossal, desenvolvendo ações enquanto indivíduos ainda estão saudáveis.
Médico Especialista em Psiquiatria	Diagnosticar e tratar as afecções do sistema nervoso e periférico; fazer diagnóstico e tratamento das afecções que acompanham os acessos mentais; acompanhar o tratamento de pacientes quando o caso assim o exigir; preencher fichas médicas dos pacientes; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; realizar observações clínicas-psiquiátricas e elaborar o laudo psiquiátrico legal e correspondente, com diagnóstico, indicação terapêutica e conclusão sobre a responsabilidade penal e periculosidade dos pacientes; fornecer pareceres psiquiátricos e criminológicos, solicitados pela justiça; comparecer em júízo ou perante o júri para prestar testemunho sobre assuntos especializados ou esclarecer



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

	aspectos técnicos; efetuar controle psiquiátrico em pacientes egressos do manicômio judiciário e sujeitos ao exame de liberdade vigiada, por determinação de sentença judiciária; ministrar tratamento médico-psiquiátrico para recuperação dos pacientes internados; supervisionar serviços de enfermagem e outros auxiliares; manter registros dos exames realizados para fins de diagnóstico, discussão e relatórios; executar outras tarefas semelhantes.
Médico Plantonista	Prestar assistência médica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano. Fazer inspeção de saúde e emitir diagnósticos. Dirigir equipes e prestar socorros urgentes. Exercer outras tarefas afins, em conformidade com o Código de Ética Profissional.
Médico Ultrassonografista	É responsável pela realização e responsabilidade técnica dos exames ultrassonográficos executados, incluindo a análise dos resultados e confecção dos respectivos laudos, e também de confecção de laudos radiológicos e de mamografia, a fim de atender as necessidades da comunidade. Realizar, diagnosticar e emitir laudos de exames ultrassonográficos abrangendo a ecografia geral e/ou específica (pélvica obstétrico abdominal, pediátrico, peq. partes etc.) empregando técnicas específicas da medicina preventiva e terapêutica, a fim de promover a proteção, recuperação ou reabilitação da saúde. Colaborar na organização, orientação e execução de cursos e treinamentos de pessoal auxiliar; requisitar e controlar material e medicamentos necessários à realização de exames radiográficos; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas semelhantes. Participar e colaborar com linhas de Pesquisa e Programas de Capacitação Técnica de estudantes de Medicina e médicos estagiários/residentes obedecendo a normas e critérios institucionais. Colaborar e participar de programas de treinamento e capacitação no âmbito institucional. Participar da elaboração de Plano de Trabalho Anual em consonância com as metas e diretrizes institucionais. Zelar pelo bom atendimento e bem-estar dos pacientes atendidos no Serviço de Ultrassonografia. Cumprir e fazer cumprir normas e diretrizes regimentais do serviço e da instituição.
Motorista	Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; encarregar-se do transporte da correspondência ou da carga que lhe for confiada; auxiliar no carregamento e descarregamento do veículo e em outras tarefas quando o veículo não estiver em movimento; zelar pela conservação do veículo que lhe for confiado, mantendo-o em perfeitas condições de funcionamento e limpeza; fazer reparos de emergência; comunicar ao seu chefe imediato, as anomalias verificadas no funcionamento do veículo; providenciar no abastecimento de combustível, lubrificante e água; preencher e apresentar ao setor competente, os boletins de serviço; eventualmente dirigir outras espécies de veículos; auxiliar mecânicos no conserto de veículos; executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Operador de Máquinas	Conduzir e operar tratores e outras máquinas de grande porte destinadas ao serviço de construção e conservação de estradas e ruas; fazer com as máquinas escavações, terraplenagens, aterros e compressões do solo; lavrar e discar terras para o plantio; zelar pela conservação do veículo ou máquina que lhe for entregue, mantendo em boas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; comunicar a seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento da máquina ou veículo; providenciar no abastecimento de óleo combustível, óleo lubrificante e água, eventualmente dirigir outra espécie de veículo ou máquina; quando a sua estiver em conserto, auxiliar em trabalhos de mecânica e outros semelhantes; preencher e apresentar ao setor competente, os boletins de serviço; executar outras tarefas afins.
Operário Especializado	Realizar trabalhos braçais em geral, que exijam especialização, tais como: conduzir ao local de serviço todo o material necessário aos trabalhos de levantamento topográfico; executar, sob orientação de carpinteiro, trabalhos de colocação de cabos em ferramentas, ajudar nos serviços de locação de pequenas obras de alvenaria; fazer pequenos reparos em pisos de cimento, paredes, tetos, etc. montar e desmontar motores, máquinas e caldeiras de asfalto, sob a orientação de mecânico; auxiliar no conserto de veículos; auxiliar no conserto de estofamentos de veículos e móveis; auxiliar na fabricação de ferramentas; operar máquinas com motor elétrico ou a explosão, manejar serras; afiar ferramentas; auxiliar nos serviços de jardinagem em geral; lavar, lubrificar e abastecer veículos e máquinas, encarregar-se de bombas de combustíveis; limpar estátuas e monumentos; manejar máquinas de fabricar telas de arame; fabricar artefatos de cimento com equipamentos adequados; cuidar de viveiros de mudas; auxiliar em obras de eletrificação, tais como: levantamento, locação, colocação de postes, isoladores, condutores, transformadores, chaves, proteções, etc.; executar outras tarefas afins.
Pedreiro	Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção, reconstrução, restauração ou reforma de obras e edifícios públicos. Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e reparar alicerces, paredes, revestimentos, muros, tetos, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassas; fazer reboco; construir formas e armações de ferro para concreto; executar concretagem; colocar telhas, azulejos, ladrilhos e similares; armar e desarmar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; fazer instalações hidro-sanitárias; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar tijolos, pedras, telhas, azulejos, etc., adequando-os ao uso; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material e equipamentos utilizados; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras tarefas afins.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Professor	Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
Professor Educação Especial	Apoio técnico – pedagógico regular para atender às peculiaridades da clientela de educação especial.
Serviçal	Realizar trabalhos de limpeza e higienização em locais de trabalho, Sanitários, escolas, vidraças, etc. Preparar alimentos: cozinhar, lavar, secar e arrumar louças, utensílios de cozinha, fogões, pias, etc. Lavar e passar roupas, toalhas, guardanapos, etc. Preparar e servir alimentos, merenda escolar, etc.; realizar outras tarefas afins.
Técnico de Enfermagem – PSF	Desenvolver ações de técnico de enfermagem nos espaços da Unidade de Saúde e no domicílio/comunidade.
Técnico em Contabilidade	Executar sob a orientação de Contador, os seguintes serviços: escrituração contábil da Prefeitura; organizar boletins de controle de receita e despesa; elaborar "sleeps" de lançamentos; operar com máquinas de contabilidade em geral; emitir empenhos, examinando-os, verificando a classificação e a existência de dotação; fazer o lançamento nas fichas de controle da receita e despesa nos diversos sistemas; preencher formulários da receita e despesa, orçamentária e extra-orçamentária, de débito e de crédito, da dívida ativa e dos restos a pagar, controlar a aplicação de fundos, programas, convênios, acordos e similares, preenchendo os formulários referentes a planos de aplicação e prestação de contas; fazer controle dos fornecedores; executar outras tarefas afins.
Técnico em Enfermagem	Exercer as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem cabendo-lhe: - assistir ao enfermeiro; - executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas de enfermeiro e obstetritz; - integrar a equipe de saúde.
Tesoureiro	Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregue à sua guarda.
Veterinário	Desempenhar atividades de coordenação e monitoramento da fiscalização certificação de todo o município. Realizar fiscalizações em estabelecimentos de interesse para a saúde e de saúde nas ações de Vigilância Sanitária de Baixa Complexibilidade. Acompanhar e apresentar relatórios de atividades de fiscalização. Realizar treinamentos aos agentes fiscais. Emitir parecer referente a área de atuação. Acompanhar os estabelecimentos de baixa complexidade bem como: áreas de água, área de comércio de alimentos, área de estabelecimentos de saúde, área de estabelecimento de interesse para a saúde e outras atividades relacionadas ao cargo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Vigilante

Fazer serviços de vigilância em logradouros e prédios públicos municipais. Executar vigilância em setores móveis ou fixos, prestar informações solicitadas; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda etc. fiscalizar a entrada e saída de pessoas e de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; vedar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais; zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; executar outras tarefas afins.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO IV

FORMA DE PONTUAÇÃO E APLICAÇÃO
PROVA PRÁTICA MOTORISTA

Faltas ELIMINATÓRIAS

001 - Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória					
002 - Avançar sobre o meio fio					
003 - Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido					
004 - Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga					
005 - Transitar em contramão de direção					
006 - Não completar a realização de todas as etapas do exame					
007 - Avançar a via preferencial;					
008 - Provocar acidente durante a realização do exame					
009 - Exceder a velocidade regulamentada para a via					
010 - Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima					

Faltas MÉDIAS - 2 Pontos

201 - Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre					
202 - Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima					
203 - Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova					
204 - Fazer conversão incorretamente					
205 - Usar buzina sem necessidade ou em local proibido					
206 - Desengrenar o veículo nos declives					
207 - Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias					
208 - Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens					
209 - Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro					
210 - Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso					
211 - Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média					

Faltas GRAVES - 3 Pontos

101 - Desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito					
102 - Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção					
103 - Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo					
104 - Manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele					
105 - Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente					
106 - Não usar devidamente o cinto de segurança					
107 - Perder o controle da direção do veículo em movimento					
108 - Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave					

Faltas LEVES - 1 Ponto

301 - Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado					
302 - Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor					
303 - Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores					
304 - Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento					
305 - Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo					
306 - Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada					
307 - Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro					
308 - Cometer qualquer outra infração de natureza leve					



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

1. Forma de pontuar:

- a. O candidato perderá pontos conforme cometer as infrações.
- b. Aquele candidato que cometer faltas eliminatórias estará eliminado da prova e será desclassificado.
- c. O candidato iniciará a prova com 100 pontos. Conforme o candidato for cometendo faltas, essas faltas serão somadas e esse valor será reduzido de 100 pontos.
- d. Aquele candidato que após a redução da soma das faltas cometidas não atingir o mínimo de 60 (sessenta) pontos será considerado reprovado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO V

FORMA DE PONTUAÇÃO E APLICAÇÃO
PROVA PRÁTICA OPERADOR DE MÁQUINA

ITENS AVALIADOS TEMPO 15 MINUTOS	VERIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA
Verificação de óleo do motor	() Sim () Parcial () Não	() 3,0 () 1,0 () 0,0	
Verificação de água	() Sim () Parcial () Não	() 3,0 () 1,0 () 0,0	
Verificação do nível de combustível	() Sim () Parcial () Não	() 3,0 () 1,0 () 0,0	
Verificação das condições da máquina	() Sim () Parcial () Não	() 3,0 () 1,0 () 0,0	
Regulou o Banco	() Sim () Parcial () Não	() 3,0 () 1,0 () 0,0	
Uso do Cinto de Segurança	() Sim () Parcial () Não	() 3,0 () 1,0 () 0,0	
Ligar a máquina em ponto morto	() Sim () Parcial () Não	() 3,0 () 1,0 () 0,0	
Acionou a Embreagem e colocou 1º marcha	() Sim () Parcial () Não	() 3,0 () 1,0 () 0,0	
Não dirige com o pé na embreagem	() Sim () Parcial () Não	() 3,0 () 1,0 () 0,0	
Funcionamento do motor sem interrupção, sem justa causa e rotação do motor em trabalho	() Sim () Parcial () Não	() 3,0 () 1,0 () 0,0	
Operou o Equipamento e desenvolveu as atividades solicitadas	() Sim () Parcial () Não	() 45,0 () 35,0 () 0,0	
Desempenho da Função (Como o candidato se comportou operando a máquina)	() Sim () Parcial () Não	() 25,0 () 15,0 () 0,0	
TOTAL DE PONTOS 100,0		TOTAL CANDIDATO	

1. Forma de pontuar:

- O candidato obterá sua pontuação total conforme os pontos obtidos em cada item de avaliação.
- O candidato iniciará a prova com 0 (zero) pontos. Conforme o candidato for executando as tarefas poderá chegar a um total de 100 (cem) pontos.
- Aquele candidato que após soma dos pontos não atingir o mínimo de 60 (sessenta) pontos será considerado reprovado.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**ANEXO VI
CRONOGRAMA PREVISTO**

Descrição	Data
Inscrições	12/01 à 26/01
Vencimento do Boleto	27/01/2015
Deferimento das Inscrições	03/fev
Recurso de Indeferimento de Inscrição	04; 05 e 06/02
Retificação da Homologação (se houver)	12/fev
Divulgação do Local de Prova	12/fev
Data da Prova	01/mar
Publicação dos Gabaritos	02/mar
Recurso Contra o Gabaritos	03; 04 e 05/03
Publicação de Recursos (se houver)	10/mar
Publicação do Resultado Preliminar	10/mar
Recurso - Resultado Preliminar	11; 12 e 13/03
Publicação de Recursos - Resultado Preliminar	20/mar
Publicação do Resultado da Prova de títulos	20/mar
Recurso - Resultado Prova de Títulos	23; 24 e 25/03
Publicação Edital de Convocação Prova Prática	20/mar
Aplicação Prova Prática	29/mar
Publicação Resultado Prova Prática	02/abr
Recurso Contra Prova Prática	06; 07 e 08/04
Publicação Recursos prova Prática (se houver)	14/abr
Publicação do Resultado Final	14/abr
Recurso contra Resultado Final	15;16/04 e 17/04
Publicação de eventuais Recursos - Resultado Final (se houver)	24/abr
Homologação do Concurso	24/abr

Obs.: As datas previstas no Cronograma poderão sofrer alterações, sendo divulgadas previamente nos moldes de publicação e divulgação prevista no Edital.