



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

EDITAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

SERGIO SILVEIRA DA COSTA, Prefeito do Município de Cerro Grande do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, resolve tornar público a abertura das inscrições ao Concurso Público de Provas Objetivas, Títulos e Práticas para provimento de cargos públicos atuais e que vierem a vagar ou a serem criados, e a formação de vagas de reserva técnica, durante o prazo de validade do Concurso Público nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital, cuja realização ficará sob a responsabilidade da organizadora MGA CONCURSOS e supervisionado pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público instituída pela Portaria Nº 320/2015, de 29/04/2015, e será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Leis Municipais vigentes e pertinentes.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, e será realizado sob a responsabilidade da organizadora MGA Concursos.

1.2- É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações referentes a este Concurso Público.

1.3- O regime jurídico dos Servidores Públicos Efetivos da Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul-RS é o Estatutário.

1.4- O conteúdo programático das provas encontra-se no Anexo I deste edital.

1.5- As atribuições dos cargos encontra-se no Anexo II deste edital.

1.6- Os candidatos ao se inscreverem para o Concurso, entende-se que estão de acordo com as normas do edital de abertura.

1.7- Os requisitos mínimos exigidos para cada cargo conforme tabela 2.1 e idade mínima exigida somente deverão ser apresentados no momento da posse e não serão válidos para comprovação de títulos.

1.8- É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público que será feita em mural na sede da Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul-RS, e no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br e www.cerrograndedosul.rs.gov.br.

2- DOS CARGOS, DAS REMUNERAÇÕES, DAS CARGAS HORÁRIAS, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS.

TABELA 2.1

Cargos	Carga H/Sem	Vagas	Requisitos Para Provimento	Vencimentos	Valor Inscrição	Período de Prova
Agente do Controle Interno	40h/Sem	01	Curso Superior Ciências Contábeis, Curso Superior de Tecnologia em Processo Gerenciais, Administração, Economia ou Direito	R\$ 1.991,59	R\$ 155,24	Domingo Manhã
Auxiliar Administrativo	40h/Sem	01	Ensino Médio Completo	R\$ 1.277,91	R\$ 77,65	Domingo Manhã



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

Auxiliar de Farmácia	40h/Sem	01	Ensino Médio Completo e curso atendente de farmácia	R\$ 1.084,33	R\$ 77,65	Sábado Tarde
Assistente Social	30h/Sem	CR	Nível Superior	R\$ 1.991,59	R\$ 155,24	Sábado Tarde
Eletricista	40h/Sem	CR	4º Série do Ensino fundamental, com treinamento específico na área	R\$ 979,89	R\$ 38,77	Sábado Tarde
Enfermeiro	40h/Sem	01	Superior Completo e respectivo registro no Conselho de Classe.	R\$ 2.206,35	R\$ 155,24	Sábado Tarde
Engenheiro	20h/Sem	01	Superior Completo e respectivo registro no Conselho de Classe.	R\$ 3.135,52	R\$ 155,24	Domingo Manhã
Fiscal Ambiental	40h/Sem	01	Ensino Médio Completo	R\$ 1.790,72	R\$ 77,65	Sábado Tarde
Farmacêutico	36h/Sem	01	Curso Superior completo de Farmácia e respectivo registro no Conselho de Classe.	R\$ 1.991,59	R\$ 155,24	Sábado Tarde
Fisioterapeuta	20h/Sem	01	Superior Completo e respectivo registro no Conselho de Classe.	R\$ 1.991,59	R\$ 155,24	Domingo Manhã
Gari	44h/Sem	CR	Alfabetizado	R\$ 799,45	R\$ 38,77	Domingo Manhã
Mecânico	44h/Sem	CR	5ª Série do Ensino Fundamental	R\$ 979,89	R\$ 38,77	Sábado Tarde
Médico Ginecologista	24h/Sem	01	Superior Completo e Registro no Respetivo Conselho de Classe e Especialidade	R\$ 4.114,16	R\$ 155,24	Domingo Tarde
Médico Pediatra	20h/Sem	01	Superior Completo e Registro no Respetivo	R\$ 3.135,52	R\$ 155,24	Domingo Tarde



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

			Conselho de Classe e Especialidade			
Médico Psiquiatra	20h/Sem	01	Superior Completo e Registro no Respetivo Conselho de Classe e Especialidade	R\$ 3.135,52	R\$ 155,24	Domingo Tarde
Médico Clínico Geral	40h/Sem	01	Superior Completo e Registro no CRM	R\$ 6.837,60	R\$ 155,24	Domingo Manhã
Médico Clínico Geral	24h/Sem	01	Superior Completo e Registro no CRM	R\$ 4.114,16	R\$ 155,24	Domingo Tarde
Merendeira	44h/Sem	01	Ensino Fundamental	R\$ 799,45	R\$ 38,77	Sábado Tarde
Monitor de Escola	40h/Sem	CR	Ensino médio completo	R\$ 1.084,33	R\$ 77,65	Sábado Tarde
Operador de Máquina	44h/Sem	CR	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 979,89	R\$ 38,77	Sábado Tarde
Operário Manual	44h/Sem	01	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 799,45	R\$ 38,77	Domingo Manhã
Odontólogo	40h/Sem	01	Curso Superior em Odontologia no Respetivo Registro de Conselho de Classe	R\$ 4.078,57	R\$ 155,24	Sábado Tarde
Orientador Educacional	20h/Sem	01	Formação em Curso Superior de Pedagogia com Habilitação em Orientação Educacional ou Pós-Graduação em Pedagogia com Habilitação em Orientação Educacional a) (02) anos de experiência docente.	R\$ 1.342,73	R\$ 155,24	Domingo Manhã



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

Pintor e letrista	40h/Sem	01	Ensino médio e curso de especialização na área	R\$ 979,89	R\$ 77,65	Domingo Manhã
Pedreiro	44h/Sem	01	2ª série do Ensino Fundamental	R\$ 979,89	R\$ 38,77	Domingo Manhã
Professor Educação Infantil	30h/Sem	05	Habilitação Especifica de Ensino médio na modalidade normal com habilitação em educação infantil ou curso de Pedagogia com habilitação em Educacional Infantil	R\$ 1.438,65	R\$ 77,65	Domingo Tarde
Psicopedagogo	20h/Sem	01	Graduação em Psicopedagogia Institucional e Clínica ou Graduação nos cursos de Psicologia, Pedagogia ou outra Licenciatura, desde que tenha especialização em Psicopedagogia e Clínica.	R\$ 1.991,59	R\$ 155,24	Domingo Tarde
Professor Séries Iniciais	20h/Sem	CR	2ª Grau Magistério	R\$ 959,10	R\$ 77,65	Sábado Tarde
Procurador do Município	20h/Sem	01	Graduação superior em Ciência Jurídicas e Sociais/Habilitação; registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB	R\$ 1.991,59	R\$ 155,24	Domingo Tarde
Supervisor Escolar	20h/Sem	02	Curso de Licenciatura em Pedagogia com habilitação Pedagógica em Supervisão Escolar ou Pós-Graduação em Pedagogia com habilitação em	R\$ 1.342,73	R\$ 155,24	Domingo Manhã



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

			Supervisão Escolar, com um (01) ano de experiência docente			
Secretário de Escola	40h/Sem	01	Ensino Médio Completo	R\$ 1.084,33	R\$ 77,65	Sábado Tarde
Servente	44h/Sem	02	2ª série do Ensino Fundamental	R\$ 799,45	R\$ 38,77	Domingo Manhã
Tesoureiro	40h/sem	01	Ensino Médio completo	R\$ 1.277,91	R\$ 77,65	Domingo Tarde
Técnico Agrícola	40h/Sem	CR	Ensino médio completo com curso técnico rural com estágio	R\$ 1.084,33	R\$ 77,65	Domingo Tarde
Técnico em Contabilidade	40h/Sem	CR	Habilitação Legal para o exercício da profissão de Técnico em Contabilidade	R\$ 1.790,72	R\$ 77,65	Domingo Tarde
Técnico em Enfermagem	40h/Sem	01	Habilitação legal para o exercício da profissão de enfermagem	R\$ 1.118,66	R\$ 77,65	Domingo Manhã
Técnico em Enfermagem	36h/Sem	CR	Habilitação legal para o exercício da profissão de enfermagem	R\$ 1.084,33	R\$ 77,65	Domingo Tarde
Técnico em Informática	36h/Sem	01	Ensino Médio e Curso técnico de Informática	R\$ 1.084,33	R\$ 77,65	Domingo Tarde
Nutricionista	20h/Sem	CR	Superior Completo e Registro no Respectivo Conselho de Classe e Especialidade	R\$ 1.991,59	R\$ 155,24	Domingo Tarde
Zelador	44h/Sem	CR	Alfabetizado	R\$ 799,45	R\$ 38,77	Sábado Tarde



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

2.1- A coordenação, organização e aplicação do Concurso Público Classificatório ficarão sob a responsabilidade da organizadora MGA Concursos, com a supervisão da Comissão Especial do Concurso Público.

3- DAS INSCRIÇÕES

3.1- As inscrições deverão ser efetuadas, única e exclusivamente, pela internet no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br no período das 8 horas do dia 08 de julho às 23h59min ao dia 23 de julho 2015.

3.1.1- O valor da taxa de inscrição será de:

R\$ 38,77 (trinta e oito reais e setenta e sete centavos) para os cargos de Nível Fundamental;

R\$ 77,65 (setenta e sete reais e sessenta e cinco centavos) para os cargos de Nível Médio;

R\$ 155,24 (cento e cinquenta e cinco reais e vinte quatro centavos) para os cargos de Nível Superior.

3.1.2- Não será permitida inscrição pelos correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido no subitem 3.1 deste edital.

3.2- Para inscrever-se, o candidato deverá:

3.2.1- Acessar o endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br durante o período de inscrição, descrito no item 3.1 deste edital;

3.2.2- Ler atentamente o Edital de Abertura e Anexo(s);

3.2.3- Preencher corretamente o Formulário de Inscrição, e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer;

3.2.4- Efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição através de Boleto Bancário, em qualquer Agência Bancária ou Casas Lotéricas, **no período 08 à 24 de julho de 2015.**

3.2.5- Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o Boleto Bancário gerado na inscrição.

3.3- O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição.

3.4- O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata, ou ainda, que não atenda todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado em todas as fases do certame.

3.5- Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, caso aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma, senão por anulação deste Concurso Público.

3.6- É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público que será feita em mural na Prefeitura de Cerro Grande do Sul-RS, e no endereço eletrônico e www.mgaconcursospublicos.com.br

3.7- A organizadora MGA Concursos, não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4- DAS ISENÇÕES

4.1- Haverá isenção da Taxa de Inscrição para o Candidato inscrito no CadÚnico do Governo Federal, para tanto o candidato deverá estar cadastrado e atualizado no CadÚnico do Governo Federal. Para solicitação do candidato deverá escolher a opção de isento no formulário de inscrição e preencher o número do NIS.

4.1.1- O preenchimento de Solicitação de Isenção deverá ser realizado no momento da Inscrição através do Formulário de Inscrição **no período de 08 a 13 de julho de 2015.**

4.1.2- A relação das isenções deferidas será divulgada no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br devendo o candidato verificar o deferimento ou não **na data 15 de julho de 2015.**



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

4.1.3- O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção da Taxa de Inscrição INDEFERIDA, poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção através do endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br nos dias **16 a 20 de julho 2015**.

4.1.4- A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público apreciará o recurso e emitirá o seu parecer até o dia **21 de julho de 2015**; havendo deferimento, a lista de candidatos isentos será republicada no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br no dia **21 de julho 2015**.

4.1.5- Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, ele deverá acessar o endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br, imprimir a 2ª via do Boleto Bancário até **23 de julho de 2015** e efetuar o pagamento até o próximo dia útil.

4.2- É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público através de veiculação em mural de informações na Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul-RS, e nos endereços eletrônicos e www.mgaconcursospublicos.com.br

5- DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

5.1- Será assegurada a inscrição às Pessoas com Necessidades Especiais nos termos do inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

5.1.1- Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público Classificatório.

5.1.1.1- Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o PNE. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou cargo.

5.1.2- Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5.1.3- Consideram-se PNE aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

5.1.4- Aos Candidatos PNE, serão resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

5.1.5- O candidato deverá encaminhar via **SEDEX com AR, no prazo no período de 08 a 23 de julho de 2015**, para a organizadora MGA Concursos, no endereço: Avenida Lucílio de Held, nº 1378, sala 03– Jd. Alvorada – CEP 87033-230 – Maringá/PR, na via original ou fotocópia autenticada, os documentos abaixo relacionados:

a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.

b) Solicitação de prova especial, se necessário.

b.1) A não solicitação de prova especial eximirá a organizadora de qualquer responsabilidade.

5.1.6- No envelope deverá conter: Nome do Concurso Público, Fase do Concurso, Nome do Candidato, Endereço e o Cargo para o qual está concorrendo, conforme exemplo abaixo:



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

LAUDO MÉDICO	CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul-RS Cargo: Nome do Candidato: RG nº:
---------------------	---

5.1.7- Serão automaticamente indeferidas as inscrições na condição de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital.

5.1.8- Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema *braille* e suas respostas deverão ser transcritas também em *braille*. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

5.1.9- O candidato que não atender ao solicitado no subitem 5.1.5 deste edital, não será considerado PNE, e passará automaticamente a concorrer às vagas de Ampla Concorrência.

5.1.10- Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura do Município de Cerro Grande do Sul-RS, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.1.11- Será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável a espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

5.1.12- Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

5.1.13- Após o ingresso do candidato PNE, a necessidade especial não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, e de aposentadoria por invalidez.

6- DAS ETAPAS DO CONCURSO

6.1- O concurso público será constituído pelas seguintes etapas:

6.1.1- 1ª ETAPA – PROVA ESCRITA OBJETIVA – para todos os cargos, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório.

6.1.2- 2ª ETAPA – PROVA DE TÍTULOS – para os cargos de Professor, Orientador Educacional e Supervisor Escolar de caráter classificatório.

6.1.2- 3ª ETAPA – PROVA PRÁTICA – Para os 15 (quinze) primeiros aprovados na prova escrita objetiva, respeitado os empatados na décima colocação, para os cargos de Eletricista, Gari, Mecânico, Merendeira, Operador de Máquina, Operário Manual, Pintor e Letrista, Pedreiro e Servente. A prova deverá ser dirigida e avaliada por profissional especializado, fornecido pela empresa MGA.

7- DO CANDIDATO SABADISTA

7.1. O candidato sabadista deverá realizar a inscrição e deverá no período **de 08/07/2015 até 23/07/2015** encaminhar via SEDEX para a organizadora MGA Concursos, no endereço: Avenida Lucílio de Held, nº 1378, sala 03– Jd. Alvorada – CEP 87033-230 – Maringá/PR, o REQUERIMENTO DE REALIZAÇÃO DE PROVA - CANDIDATO SABADISTA devidamente assinado, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

- a)** declaração de Religiosidade, assinada pelo pastor (autoridade religiosa);
- b)** cópia autenticada do RG e CPF do pastor;
- c)** cópia autenticada da Credencial Ministerial, dentro do prazo de validade.

7.1.1 O candidato que não atender ao solicitado nos item 7.1 não será considerado sabadista e não terá as prerrogativas referentes a essa condição.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

7.1.1.1 O candidato sabadista, no dia 22 de agosto de 2015, sábado, deverá seguir as seguintes orientações:

- a)** comparecer ao local de realização da prova no horário previsto para realização da prova, conforme tabela 8.1 deste edital;
- b)** apresentar o documento de identificação válido;
- c)** não será permitido entrar no prédio após o horário previsto para a realização das provas;
- d)** depois de identificado, o candidato será encaminhado pelo Coordenador de Prédio para uma sala especial, na qual permanecerá até o horário de realização da prova, ao pôr do sol;
- e)** não será permitido nenhum tipo de leitura nesse período; assim, das 15:00 até o pôr do sol, não poderá trazer nem utilizar nenhum tipo de impresso (artigo, revista ou livro), inclusive de natureza religiosa;
- f)** o candidato deverá levar a sua alimentação, que deverá ser revistada;
- g)** Ao pôr do sol, terá início a Prova com duração de 3 horas;

7.1.1.2 O candidato sabadista deverá obedecer as regras gerais do Concurso.

8- DAS PROVAS

8.1- As provas objetivas serão aplicadas na cidade de Cerro Grande do Sul-RS, na forma abaixo disposta:

TABELA 8.1

FUNÇÕES	DATA	HORÁRIOS
- AUXILIAR DE FARMÁCIA - ASSISTENTE SOCIAL - ELETRICISTA - ENFEMEIRO - FISCAL AMBIENTAL - FARMACÊUTICO - MECÂNICO - MERENDEIRA - MONITOR DE ESCOLA - OPERADOR DE MÁQUINA - ODONTÓLOGO (40H) - PROFESSOR SÉRIES INICIAS (20H) - SECRETÁRIO DE ESCOLA - ZELADOR	22/08/2015	Abertura dos Portões: 14h Fechamentos dos Portões: 14h45min Início das provas: 15h Término das provas: 18h
- AGENTE DE CONTROLE INTERNO - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - FISIOTERAPEUTA - GARI - OPERÁRIO MANUAL - ORIENTADOR EDUCACIONAL - PINTOR E LETRISTA - PEDREIRO - SUPERVISOR ESCOLAR - SERVENTE - MÉDICO CLINICO GERAL (40H) - ENGENHEIRO - TÉCNICO EM ENFERMAGEM (40H)	23/08/2015	Abertura dos Portões: 08h Fechamentos dos Portões: 08h45min Início das provas: 09h Término das provas: 12h



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

<ul style="list-style-type: none">- MÉDICO GINECOLOGISTA- MÉDICO PEDIATRA- MÉDICO PSIQUIATRA- MÉDICO CLÍNICO GERAL (24H)- PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL- PSICOPEDAGOGO- PROCURADOR DO MUNICÍPIO- TESOUREIRO- TÉCNICO AGRÍCOLA- TÉCNICO EM CONTABILIDADE- TÉCNICO EM INFORMÁTICA- TÉCNICO EM ENFERMAGEM (36H)- NUTRICIONISTA	23/08/2015	Abertura dos Portões: 14h Fechamentos dos Portões: 14h45min Início das provas: 15h Término das provas: 18h
---	-------------------	---

8.2- DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

8.2.1- A Prova Objetiva será aplicada nas datas prováveis de **22 e 23/08/2015**, com duração de **03h (três horas)** de prova.

8.2.2- A Prova Objetiva de múltipla escolha conterá questões das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas.

8.2.3- As questões da Prova Objetiva serão de múltipla escolha com apenas uma alternativa correta.

8.2.4- O Conteúdo Programático das Provas Objetivas está disposto no Anexo I deste Edital.

8.3- DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.3.1- A nota da Prova Objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão.

8.3.2- À Prova Objetiva será atribuído valor máximo de 100 (cem) pontos.

8.3.3- À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

a) APROVADO: o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50%(cinquenta por cento) na pontuação total da Prova Objetiva;

b) REPROVADO: o candidato que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) na pontuação total da Prova Objetiva;

c) AUSENTE: o candidato não compareceu para realizar a Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

8.3.4- A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos do respectivo cargo daquela questão, presentes à prova.

8.4- QUADRO DE PROVAS OBJETIVAS

TABELA 8.4

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
ENSINO FUNDAMENTAL	Português	15	2,5	37,5
	Matemática	10	2,5	25,0
	Conhecimentos Gerais	15	2,5	37,5
TOTAL	---	40	---	100
CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

ENSINO MÉDIO	Português	10	2,0	20
	Matemática	10	2,0	20
	Informática	05	3,0	15
	Conhecimentos Específicos	15	3,0	45
TOTAL				100

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
ENSINO MÉDIO TÉCNICO	Português	15	2,5	30,00
	Matemática	10	2,0	20,00
	Informática	05	2,0	10,00
	Conhecimentos Específicos	10	3,5	40,00
TOTAL	---	40	---	100

PARA OS SEGUINTE CARGOS: AGENTE DO CONTROLE INTERNO, PROCURADOR DO MUNICÍPIO E ENGENHEIRO:

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
ENSINO SUPERIOR	Português	10	2,0	20
	Raciocínio lógico Matemático	10	2,0	20
	Conhecimentos Específicos	20	3,0	60
TOTAL		40		100

PARA OS DEMAIS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR E MAGISTÉRIO:

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
ENSINO SUPERIOR	Português	10	2,0	20
	Conhecimentos gerais	10	2,0	20
	Conhecimentos Específicos	20	3,0	60
TOTAL		40		100

8.5- DAS PROVAS PRÁTICAS

8.5.1- A Prova Prática, de caráter seletivo, classificatório e eliminatório, será aplicada para os 10 (dez) primeiros aprovados na prova escrita objetiva, respeitado os empatados na décima colocação dos aprovados



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

para os cargos de Eletricista, Gari, Mecânico, Merendeira, Operador de Máquina, Operário Manual, Pintor e Letrista, Pedreiro e Servente.

8.5.2- Local e Horário: A prova prática será realizada em data e horário a ser divulgado posteriormente em Edital de Convocação para Prova Prática, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br

8.5.3- As Provas Práticas serão Coordenadas pela MGA Concursos e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, devendo, entretanto, serem aplicadas por profissionais, especialmente designados pela empresa organizadora do concurso.

8.5.4- Os candidatos deverão comparecer ao local e horário estabelecido para a prova prática com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido de Documento Oficial com Foto e Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo.

8.5.5- Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

8.5.6- A prova prática vale de 0 (zero) à 10 (dez) pontos e o candidato deverá atingir ao menos 5 (cinco) pontos, para a sua aprovação.

8.5.7- A Prova Prática terá caráter seletivo e classificatório sendo atribuído o seguinte resultado:

a) APROVADO: o candidato alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Prática.

b) REPROVADO: o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Prática, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

c) AUSENTE: o candidato não compareceu para realizar a Prova Prática, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

8.5.8- A aplicação poderá ser feita por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos a serem definidos por ocasião da realização da prova.

8.5.9- A Prova Prática buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo.

8.6- CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA

8.6.1- Atividades práticas referentes às atribuições dos respectivos cargos e demais informações a respeito da Prova Prática constarão no Anexo III desde edital.

8.7- DA PROVA DE TÍTULOS

8.7.1- Serão considerados os títulos obtidos na área da educação na seguinte conformidade, para todos os cargos de Professor, Orientador Educacional e Supervisor Escolar:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
DOUTORADO	5 (CINCO) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO
MESTRADO	3 (TRÊS) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO
ESPECIALIZAÇÃO	2 (DOIS) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO

8.7.2- Somente serão aceitos títulos de especialização *lato sensu* com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

8.7.3- Serão pontuados como títulos, Certificados ou Declaração de Conclusão do Curso acompanhado do respectivo histórico escolar, em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso.

8.7.4- A somatória total dos títulos não poderá ultrapassar 10 (dez) pontos.

8.7.5- Sobre a nota obtida pelos candidatos aprovados na prova objetiva serão somados os pontos referentes aos títulos para a classificação final.

8.7.6- Os pontos dos títulos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

8.7.7- Os títulos serão contados tão somente se o candidato tiver realizado a prova objetiva.

8.7.8- Os candidatos inscritos deverão encaminhar via **SEDEX** para a organizadora MGA CONCURSOS, no endereço: Avenida Lucílio de Held, nº 1378, sala 03– Jd. Alvorada – CEP 87033-230 – Maringá/PR, **NO PERÍODO DE 08 DE JULHO Á 23 DE JULHO DE 2015 CÓPIA REPROGRAFADA AUTENTICADA EM CARTÓRIO** de eventuais títulos que possuam. Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia determinado e estes deverão ser enviados em envelope identificado com nome, cargo e identificação, conforme modelo:

T Í T U L O S	CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul-RS. Cargo: Nome do Candidato: RG nº:
----------------------	--

8.7.9- Somente serão considerados os títulos entregues em cópia reprográfica autenticada em cartório.

8.7.10- Não haverá segunda chamada para entrega de títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentou no dia e formas determinado.

8.7.11- Os documentos entregues não poderão ser retirados mesmo após o resultado final do Concurso Público.

9- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1- As Provas serão aplicadas nas datas e horários prováveis, estipulados na tabela 8.1 deste Edital no Município de Cerro Grande do Sul-RS, com **duração máxima de 03h (três horas)**, incluso o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

9.1.1- As datas das Provas Objetivas poderão ser alteradas por necessidade da administração. Havendo alteração da data prevista, será publicada com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, ou a qualquer tempo em caso de calamidade público.

9.1.2- A confirmação da data e as informações definitivas sobre horário e local para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, através do endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br

9.2- Caso o número de candidatos exceda a capacidade de alocação no Município, a organizadora do Concurso Público e a(o) Prefeitura do Município de Cerro Grande do Sul-RS poderão alterar horários das provas, dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e através do endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br.



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

9.3- Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer ao local determinado para a realização das provas, com antecedência mínima de **01h (uma hora)**, munidos de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, e de um dos seguintes documentos originais com foto:

1. Cédula de Identidade – RG;
2. Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
3. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
4. Certificado Militar;
5. Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
6. Passaporte.

9.4- Somente será admitido o ingresso e permanência na sala de prova do candidato munido de um dos documentos discriminados no subitem 9.3 deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação. Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos.

9.5- Os portões dos locais de prova serão fechados 05 (**cinco**) minutos antes do horário de início da aplicação das provas – Horário Oficial de Brasília, **NÃO SERÁ PERMITIDO, SOB QUALQUER HIPÓTESE, O INGRESSO DE CANDIDATOS NO LOCAL DE PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.**

9.6 Não será permitido o ingresso do candidato à sala de prova, após o horário definido para início da mesma.

9.7- As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de eliminar do certame o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

9.8- Durante as provas, não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, tablets, notebook, BIP, ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos celulares deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

9.9- Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do fiscal de sala, podendo sair somente acompanhado do fiscal volante, designado pela Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público.

9.10- O candidato só poderá se ausentar da sala, após **01h (uma hora)** do início das provas. No caso de término da prova o candidato deverá entregar ao fiscal de sala a respectiva Folha de Respostas com o Caderno de Questões.

9.11- No início das provas o candidato receberá sua Folha de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma, haverá substituição em caso de erro ou rasura do candidato.

9.12- O candidato que necessitar alterar seus dados, deverá comunicar imediatamente o Fiscal de Sala para que o mesmo registre em Ata a referida solicitação para correção posterior.

9.13- As Provas Objetivas (escritas) desenvolver-se-ão através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

9.14- Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

9.15- O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, sendo o **único documento válido para a correção eletrônica**, e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala.

9.15.1- Não deverá ser feita nenhuma marcação na Folha de Resposta fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas Leitoras Óticas, prejudicando o desempenho do candidato.



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

9.16- A correção da Prova Objetiva será feita pelo sistema de Leitura Ótica, pelo que não serão computadas questões não assinaladas, ou que contenham emendas ou rasuras, ou que tenham sido respondidas a lápis, ou ainda, que contenham mais de uma alternativa assinalada.

9.17- Em caso de anulação de questão, por qualquer razão, a pontuação correspondente àquela questão será atribuída a todos os candidatos, independente de recurso.

9.18- No dia seguinte a aplicação das provas, os Cadernos de Questões estarão disponíveis na íntegra no site www.mgaconcursospublicos.com.br para consulta on-line pelos candidatos.

10- DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

10.1- O Candidato que necessitar de condições especiais para a realização da Prova Objetiva deverá requerer à Organizadora mediante solicitação simples a ser enviada juntamente com Atestado Médico, original ou cópia autenticada, onde conste o motivo da incapacidade, **no prazo de 08 de julho até o dia 23 de julho de 2015.**

10.1.1- No caso de Candidata lactante, que necessite amamentar durante a realização das provas, a mesma deverá enviar cópia autenticada da certidão de nascimento do(a) menor.

10.1.1.1- A candidata deverá levar um acompanhante que será responsável pela guarda da criança, e aguardará em sala específica para esse fim, o acompanhante não permanecerá na sala em hipótese alguma durante a amamentação.

10.1.1.2- O tempo utilizado pela candidata na amamentação não será acrescido, sob hipótese alguma no período de tempo total destinado à realização das provas.

10.2- A relação das solicitações de Condição Especial deferidas, será divulgada no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br, através de Edital específico, devendo o candidato verificar o deferimento ou não **na data de 31 de julho de 2015.**

11- DOS RECURSOS

11.1- Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a organizadora do Concurso Público MGA Concursos, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados do primeiro dia subsequente às datas do(a):

1. Edital de Deferimento das Isenções;
2. Edital de Deferimento das Inscrições;
3. Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
4. Edital de Resultado Preliminar da Objetiva, Prática e Títulos.

11.2- O recurso deverá ser preenchido no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br no link RECURSOS, o candidato deverá preencher corretamente.

1. Nome do candidato;
2. Número de inscrição;
3. Número do documento de identidade;
4. Cargo para o qual se inscreveu;
5. A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
6. A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

11.3- Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e se for o caso anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

11.4- Não serão aceitos recursos encaminhados, via fax e/ou correios, nos termos do subitem 10.2 deste Edital, devendo estar devidamente embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível, sob pena de indeferimento.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

11.5- Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

11.6- As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas através do endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br.

12- DA PONTUAÇÃO FINAL

12.1 - A pontuação final do candidato será a nota obtida na Prova Objetiva para os cargos de Nível Fundamental Completo/Incompleto e Médio, a soma das Provas Objetiva e Prática para os cargos de Eletricista, Gari, Mecânico, Merendeira, Operador de Máquina, Operário, Pintor e Letrista, Pedreiro e Servente e a soma das Provas Objetiva e Títulos para os cargos de Professor, Orientador Educacional e Supervisor Escolar, as quais serão disponibilizadas através de Edital de Classificação, a ser divulgado no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br.

13- DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1- Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.

13.2- Os candidatos classificados serão relacionados em duas listas, sendo uma Lista Geral (todos os candidatos aprovados) e outra Lista Especial. (PNE - Pessoa com Necessidades Especiais), se houver.

13.3- Não ocorrendo Candidatos inscritos ou aprovados na condição de PNE - Pessoa com Necessidades Especiais, haverá somente a Lista Geral de Classificação Final.

13.4- Na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão obedecidos os seguintes fatores de desempate:

1. Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
2. Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
3. Maior nota na prova de Língua Portuguesa;
4. Maior nota na prova de Informática;
5. Maior nota na prova de Matemática;
6. Raciocínio Lógico e Matemático, se houver;
7. Maior nota na prova de Conhecimentos Gerais.
8. Maior idade considerando ano, mês e dia de nascimento.

13.5- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio público.

14- DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

14.1- São requisitos básicos para investidura no cargo público:

- a) Aprovação neste Concurso Público;
- b) Nacionalidade brasileira;
- c) Gozo dos direitos políticos;
- d) Regularidade com as obrigações militares e eleitorais;
- e) Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- f) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- g) Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo, de acordo com prévia inspeção médica oficial;



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

h) Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

i) Apresentar Carteira Nacional de Habilitação categoria exigida para o cargo em validade, não estando com ela vencida, suspensa ou cancelada pelo órgão competente, bem como Certidão de Prontuário (constando a pontuação da carteira referente a multas) expedida pelo DETRAN, para os candidatos aos cargos de Operador de Máquinas;

14.1.1- No caso de Candidato PNE – Pessoa com Necessidades Especiais, deverá apresentar Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme declarado no ato da inscrição;

14.1.2- O candidato que, no decorrer do processo desistir da ocupação da vaga, será automaticamente eliminado deste Concurso Público.

15- DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

15.1- Os candidatos serão convocados por ordem crescente da classificação.

15.2- A convocação para contratação será feita através dos meios oficiais do Município de Cerro Grande do Sul-RS.

15.3 – As contratações serão realizadas sob Regime Jurídico Único/Estatuário.

16- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1- Por ocasião da contratação deverão ser apresentadas cópias dos seguintes documentos:

1. CPF;
2. Título de Eleitor;
3. Carteira de Identidade RG;
4. Certificado de Escolaridade ou Diploma;
5. Histórico Escolar;
6. Registro Profissional (Carteira do Conselho de Classe ou Órgão da Categoria);
7. Certificado Militar (se homem);
8. Declaração de Não Acumulação de Cargo (Caso haja o acúmulo, apresentar Certidão do Órgão Empregador, contendo o Regime Jurídico, a carga horária e o horário de trabalho, com firma reconhecida);
9. 01 Foto 3X4;
10. Declaração de Bens;
11. Comprovante de votação da última eleição;
12. Comprovante de Residência;
13. Certidão de Regularidade Junto ao Conselho de Classe.

16.2- Para efeito de sua contratação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade do cargo, respectiva área de atuação e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.

16.3- A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

16.4 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

16.5- A Organizadora bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

16.6- Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do Resultado Final do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, pela organizadora realizadora do certame público, podendo após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de 05 (cinco anos).

16.7- O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto à Prefeitura do Município de Cerro Grande do Sul-RS, após o Resultado Final.

16.8- A validade do presente Concurso Público **será de 2 (dois) anos**, prorrogável, a critério da Administração, por igual período.

16.9- A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

16.10- Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da organizadora relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil Brasileiro.

16.11- Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão dirimidos em comum pela organizadora e pela Prefeitura de Cerro Grande do Sul-RS, através da Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público.

16.12- A homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

16.13- Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes à data do presente Edital.

16.14- A aprovação no Concurso Público não ensejará a obrigatoriedade de contratação temporária, que se dará apenas em decorrência das necessidades da administração e da existência de vagas no período de vigência do Concurso Público.

16.15- Caberá ao Prefeito do Município de Cerro Grande do Sul-RS a homologação dos resultados deste Concurso Público.

16.16- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br.

16.17- A Prefeitura do Município de Cerro Grande do Sul-RS, e a organizadora, se eximem das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.

16.18- As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da Classificação Final, serão prestadas pela organizadora MGA Concursos por meio do telefone (44) 3346-6643 de segunda a sexta-feira das 9h às 12h e das 13h às 17h, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul-RS.

16.19 – São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I – Conteúdos Programáticos;
- b) Anexo II – Atribuições dos Cargos;
- c) Anexo III – Critérios da Prova Prática.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será afixado no mural do Paço Municipal, no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br, e ainda publicado na forma de extrato nos meios Oficiais do Município e Jornal de Circulação Local.

Cerro Grande do Sul-RS, 07 de julho de 2015.

SERGIO SILVEIRA DA COSTA
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

ANEXO I
DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO/INCOMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA: Sinônimos e Antônimos; Divisão silábica; Tipos de Frases; Aumentativo e Diminutivo; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Verbo.

MATEMÁTICA: Números Naturais; Operações Fundamentais; Números Fracionários; Números Decimais; Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor. Resolução de situações problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro; Lei Orgânica Municipal; Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

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

MATEMÁTICA: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura;



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes; Progressão Aritmética / Geométrica; Noções de probabilidade.

INFORMÁTICA: Utilização do Sistema Operacional Windows XP. Configurações Básicas do Windows XP. Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). Textos Microsoft Word (2007) e Planilha Eletrônica Excel (2007). Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). Configuração de Impressoras. Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR-ADMINISTRATIVO: Lei Orgânica do Município de Cerro Grande do Sul, Constituição Federal 1988, arts 44 a 91 e 145 a 192, Lei Complementar nº 095/1998- Processo Legislativo, Lei Complementar nº 101/2000- Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar nº 147/2014- Simples Nacional, Lei Municipal nº 123/1990 – Regime Jurídico Servidores Municipais, Lei Municipal nº 132/1990- Plano de Carreira dos Servidores, Lei Federal nº 4.320/1964- Orçamento, Receita e Despesa Pública, Lei 8.666/1993- Licitação no Setor Público, Lei nº 10.520/2002- Pregão Presencial e Eletrônico, Redação oficial (bibliografia: KASPARY, Adalberto José. Redação Oficial – Normas e Modelos).

AUXILIAR DE FARMÁCIA: Noções de Farmacologia (noções sobre medicamentos, nomenclatura de fármacos, tipos de medicamentos utilizados na Atenção Básica, medicamentos genéricos, similares, homeopáticos, fitoterápicos, principais ativos, vias de administração e ação dos medicamentos, Classificação das formas farmacêuticas (formas farmacêuticas, medicamentos que atuam no sistema circulatório, medicamentos que atuam no sangue e no sistema hematopoiético, medicamentos que atuam no sistema respiratório, medicamentos que atuam no sistema digestivo antiácido, medicamentos que atuam no sistema geniturinário, medicamento que atuam na nutrição, medicamentos analgésicos, antipiréticos e antiinflamatórios, medicamentos que atuam no sistema nervoso central), Lei nº 8.080 sus Lei nº 8.142 sus, Lei Orgânica do Município de Cerro Grande do Sul, Lei Municipal nº 123/1990 – Regime Jurídico Servidores Municipais.

FISCAL AMBIENTAL: CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Art. 225. LEI Nº 9.985, DE 18 DE JULHO DE 2000 - Regulamenta o art. 225, § 1º, incisos I, II, III e VII da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências. LEI COMPLEMENTAR Nº 140, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2011 - Fixa normas, nos termos dos incisos III, VI e VII do caput e do parágrafo único do art. 23 da Constituição Federal, para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios nas ações administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativas à proteção das paisagens naturais notáveis, à proteção do meio ambiente, ao combate à poluição em qualquer de suas formas e à preservação das florestas, da fauna e da flora; e altera a Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981: Art. 9º: ações administrativas dos Municípios. LEI Nº 9.605, DE 12 DE FEVEREIRO DE 1998 - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. LEI Nº 12.651, DE 25 DE MAIO DE 2012 - Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa; altera as Leis nos 6.938, de 31 de agosto de 1981, 9.393, de 19 de dezembro de 1996, e 11.428, de 22 de dezembro de 2006; revoga as Leis nos 4.771, de 15 de setembro de 1965, e 7.754, de 14 de abril de 1989, e a Medida Provisória no 2.166-67, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. LEI Nº 11.428, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2006 - Dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica, e dá outras providências. Destaques para: Art. 14. A supressão de vegetação primária e secundária no estágio avançado de regeneração somente poderá ser autorizada em caso de utilidade pública,



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

sendo que a vegetação secundária em estágio médio de regeneração poderá ser suprimida nos casos de utilidade pública e interesse social, em todos os casos devidamente caracterizados e motivados em procedimento administrativo próprio, quando inexistir alternativa técnica e locacional ao empreendimento proposto, ressalvado o disposto no inciso I do art. 30 e nos §§ 1º e 2º do art. 31 desta Lei. (...) § 2º A supressão de vegetação no estágio médio de regeneração situada em área urbana dependerá de autorização do órgão ambiental municipal competente, desde que o município possua conselho de meio ambiente, com caráter deliberativo e plano diretor, mediante anuência prévia do órgão ambiental estadual competente fundamentada em parecer técnico. LEI Nº 12.305, DE 2 DE AGOSTO DE 2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências: destaque para o Art. 18. RESOLUÇÃO CONAMA Nº 001, de 23 de janeiro de 1986 - Estabelece as definições, as responsabilidades, os critérios básicos e as diretrizes gerais para uso e implementação da Avaliação de Impacto Ambiental como um dos instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. LEI Nº 9.433, DE 8 DE JANEIRO DE 1997 - Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, regulamenta o inciso XIX do art. 21 da Constituição Federal, e altera o art. 1º da Lei nº 8.001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei nº 7.990, de 28 de dezembro de 1989. LEI Nº 6.938, DE 31 DE AGOSTO DE 1981 - Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências. Lei Orgânica do Município de Cerro Grande do Sul, Lei Municipal nº 123/1990 – Regime Jurídico Servidores Municipais.

PINTOR E LETRISTA: Técnicas de Pintura, Lei Orgânica do Município de Cerro Grande do Sul, Lei Municipal nº 123/1990 – Regime Jurídico Servidores Municipais.

MONITOR DE ESCOLA: Lei Orgânica do Município de Cerro Grande do Sul, Lei Municipal nº 123/1990 – Regime Jurídico Servidores Municipais, Lei Municipal nº 132/1990- Plano de Carreira dos Servidores, Redação oficial (bibliografia: KASPARY, Adalberto José. Redação Oficial – Normas e Modelos). Plano de Carreira Magistério Público Municipal – Lei 120/1990, Lei ECA (Estatuto da Criança e Adolescente) e Lei Orgânica do Município de Cerro Grande do Sul.

SECRETÁRIO DE ESCOLA: Lei Orgânica do Município de Cerro Grande do Sul, Lei Municipal nº 123/1990 – Regime Jurídico Servidores Municipais, Lei Municipal nº 132/1990- Plano de Carreira dos Servidores, Redação oficial (bibliografia: KASPARY, Adalberto José. Redação Oficial – Normas e Modelos). Plano de Carreira Magistério Público Municipal – Lei 120/1990, ECA (Estatuto da Criança e Adolescente) e Lei Orgânica do Município de Cerro Grande do Sul.

TESOUREIRO: Contabilidade Pública e Privada, Plano de Contas, Teoria das Contas, Conceito das Contas, Método das Partidas Dobradas, Livros Contábeis Obrigatórios e Facultativos, Livro Diário, Razão e Balancete de Verificação, Balanço Geral, Orçamento Programa, Diretrizes Orçamentárias, Conciliação Bancária, Análise Contábil e Análise Financeira, Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000, Lei nº 4.320/64, Noções de Direito Administrativo, Noções de Direito Tributário, Lei Orgânica do Município de Cerro Grande do Sul, Constituição Federal 1988, arts 44 a 91 e 145 a 192, Lei Complementar nº 095/1998- Processo Legislativo, Lei Complementar nº 147/2014- Simples Nacional Lei Municipal nº 123/1990 – Regime Jurídico Servidores Municipais, Lei Municipal nº 132/1990- Plano de Carreira dos Servidores, Lei 8.666/1993- Licitação no Setor Público, Lei nº 10.520/2002- Pregão Presencial e Eletrônico, Redação oficial (bibliografia: KASPARY, Adalberto José. Redação Oficial – Normas e Modelos).

PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIOTÉCNICO



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

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

MATEMÁTICA: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes; Progressão Aritmética / Geométrica; Noções de probabilidade.

INFORMÁTICA: Utilização do Sistema Operacional Windows XP. Configurações Básicas do Windows XP. Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). Textos Microsoft Word (2007) e Planilha Eletrônica Excel (2007). Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). Configuração de Impressoras. Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

TÉCNICO AGRÍCOLA: Uso e conservação de solos; drenagens e direcionamento de águas pluviais; mecanização agrícola; máquinas e implementos agrícolas; regulação de equipamentos agrícolas; manutenção de máquinas e implementos agrícolas; noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações; acompanhamento e controle de materiais e infraestrutura; noções de estatística e topografia; noções de leitura de projetos básicos; noções básicas da legislação ambiental; Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais – Lei 123/1990; Plano de Carreira Funções Públicas 132/1990 e Lei Orgânica do Município de Cerro Grande do Sul.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE: Prestação de Contas. FUNDEB. Convênios, Subvenções e Transferências Voluntárias. Contabilidade Público: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC T 16. Processo orçamentário: Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; princípios orçamentários; classificação orçamentária: classificação institucional, funcional programática, econômica e por fontes de recursos. Orçamento público: conceito, princípios, elaboração da proposta orçamentária, execução do orçamento, movimentação de crédito orçamentário, créditos orçamentários e adicionais e seus recursos de cobertura. Programação Financeira. Receita e despesa Público: conceito, classificação, estágios. Escrituração Contábil: lançamentos básicos, plano de contas, balancetes mensais. Demonstrações Contábeis obrigatórias. Ética profissional. Lei Orgânica do Município de Cerro Grande do Sul-RS; Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais – Lei 123/1990; Plano de Carreira Funções Públicas 132/1990 e Lei Orgânica do Município de Cerro Grande do Sul.

TECNICO EM INFORMÁTICA: Memória do computador: utilização; bit, bytes e palavras; tamanho e posições da memória; memórias internas e auxiliares; programas em memória ROM; memória virtual; cache de memória e tempo de acesso e ciclo de memória. Unidade Central de Processamento: execução das instruções;



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

velocidade de processamento; registradores; clock; barramentos; microcomputadores; sistemas operacionais em microcomputadores; instalação de microcomputadores. Unidades de entrada/saída e periféricos: introdução, tipos de dispositivos de entrada, tipos de dispositivo de saída e dispositivos de entrada/saída. Sistemas operacionais e linguagens de programação: apresentação e conceitos fundamentais; a evolução dos computadores; o software; as linguagens de programação; linguagens da WEB; programas compilados e programas interpretados; ferramentas do escritório moderno; linguagens orientadas a objeto. Organização da Informação: arquivos e registros; organização dos arquivos; procedimentos nos diversos arquivos; bancos de dados e bancos de dados orientados a objetos. Funcionamento do Computador: o suporte do processamento; a carga do sistema; os programas; instruções; multiprogramação e multiprocessamento; conceitos básicos em relação à configuração de setup e montagem do microcomputador. Introdução à Lógica de Programação: algoritmos, tipos de lógica, instrumentos da lógica de programação, fluxogramas, lógica estruturada, árvores e tabelas de decisão. Concepção e programação: conceitos, construção de algoritmos, procedimentos, funções, bibliotecas e estruturas de dados. Programação orientada a objetos. Linguagens de programação (Delphi, Visual Basic, Java, C++, ASP, PHP, AJAX, HTML, XML): conceitos. Manutenção preventiva e corretiva em terminais de computadores. Redes locais e teleprocessamento: redes de comunicação de dados, meios de comunicação, Internet (definição, funcionamento, serviços e protocolos); elementos de uma rede; conectividade; utilização de microcomputador em rede; estruturas de rede (topologia); padrões e interfaces; conceituação de redes locais; arquiteturas e topologias de redes; Lei Orgânica do Município de Cerro Grande do Sul-RS; Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais – Lei 123/1990; Plano de Carreira Funções Públicas 132/1990 e Lei Orgânica do Município de Cerro Grande do Sul.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: SUS – Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica de Saúde 8.080/90; NOBSUS/96 Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990; Fundamentos da enfermagem técnicas básicas; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; Ações de vigilância epidemiológica e imunização; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Enfermagem materno infantil; Atendimento de enfermagem à saúde da mulher; Planejamento familiar; Pré-natal, parto e puerpério; Climatério; Prevenção do câncer cérvico – uterino; Atendimento de enfermagem à saúde e adolescentes; Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Doenças mais frequentes na infância; Principais riscos de saúde na adolescência; Enfermagem em urgência; Primeiros socorros. Ética profissional. Lei Orgânica do Município de Cerro Grande do Sul-RS; Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais – Lei 123/1990; Plano de Carreira Funções Públicas 132/1990 e Lei Orgânica do Município de Cerro Grande do Sul.

PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

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

CONHECIMENTOS GERAIS: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO: Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições; valores lógicos das proposições; sentenças abertas; número de linhas da tabela verdade; conectivos; proposições simples; proposições compostas. Tautologia. Operação com conjuntos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ADVOGADO: Lei Orgânica do Município de Cerro Grande do Sul – RS; Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipal – Lei 123/1990; Plano de Carreiras Funções Públicas 132/1990. Direito Constitucional, Natureza, objeto e conteúdo científico do Direito Constitucional, conceito, objeto, elementos e supremacia da Constituição, controle da constitucionalidade, princípios constitucionais, Constituição Federal de 1988, Dos Princípios Fundamentais dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Organização do Estado, da Organização dos Poderes, Emendas constitucionais, da ordem econômica e social na Constituição Federal - Princípios Gerais Direito Administrativo, da Administração Pública, Pessoas Jurídicas de Direito Público, Órgão e Agentes, da Atividade Administrativa, Princípios Básicos da Administração, Poderes e Deveres do Administrador Público, O uso e o abuso do Poder dos Serviços Públicos, Delegação, Concessão, Permissão e Autorização, dos Poderes Administrativos, Vinculado, Discricionário, Disciplinar, Regulamentar e de Polícia, dos Atos Administrativos, da Licitação dos Bens Públicos, Aquisição e Alienação. Administração e Utilização. Imprescritibilidade, Impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos, das restrições ao Direito de Propriedade, desapropriação direta e indireta. Retrocessão, Servidão Administrativa, Requisição Administrativa, Direito Civil das Pessoas, dos Fatos Jurídicos, dos Bens, dos Atos Jurídicos, dos Atos Ilícitos, da Prescrição, da Propriedade, dos Contratos - teoria geral, da compra e venda, da troca, da doação, da locação de coisas, do empréstimo, do depósito, do mandato, da gestão de negócios, da sociedade, das Obrigações, do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8078/90). Direito Comercial: Responsabilidade do Empresário, Responsabilidade pessoal por prejuízos aos credores, Nas sociedades por quotas de responsabilidade limitada (Dec. 3708/19). Nas Sociedades Anônimas (Lei n.º 6404/76). Nas Instituições Financeiras (Lei 6024/74). Teoria da Desconsideração da Pessoa Jurídica, Dos Contratos Mercantis, Compra e Venda Mercantil, Arrendamento Mercantil (leasing), Franquia (Franchising), das Operações Bancárias, Contrato de Abertura de Crédito, Mútuo, da Falência, da Propriedade Industrial, marcas e patentes e sua proteção (Lei n.º 9279/96). Direito Trabalhista, CLT, Consolidação das Leis do Trabalho, Teoria Geral do Direito do Trabalho, Definição de empregado e de empregador, a relação de emprego, a extinção do contrato de trabalho, o salário, a equiparação salarial, o décimo terceiro salário, o FGTS, a jornada diária de trabalho, o descanso semanal remunerado e nos feriados, as férias, o trabalho do menor e da mulher, o empregado rural e o doméstico, o trabalhador temporário, eventual e avulso, as relações coletivas de trabalho, os sistemas de organização sindical e o direito de greve, Direito Tributário, Sistema Tributário Nacional, Normas Gerais de Direito Tributário. Competência legislativa dos estados. Princípios constitucionais gerais aplicáveis ao Direito Tributário. Princípios informadores do Direito Tributário, especificamente (I) livre Iniciativa, (II) capacidade contributiva e (III) não confisco. Limitações ao poder de tributar. Fontes do Direito Tributário. Legislação tributária: Tratados e convenções internacionais, Leis complementares, Leis ordinárias, medidas provisórias e normas complementares. Validez, vigência e eficácia, aplicação e interpretação da legislação tributária. Norma matriz de incidência tributária. Hipóteses: critérios, material, temporal e espacial; Consequentes: critérios quantitativo, base de cálculo e alíquota e critério pessoal: sujeito ativo e passivo. Não incidência. Imunidade. Isenção. Benefícios fiscais. Anistia. Remissão. Deferimento. Obrigação tributária principal e acessória. Conceito. Nascimento, sujeito passivo da obrigação tributária. Contribuinte e responsável. Responsabilidade solidária, Responsabilidade de terceiros. Responsabilidade por Infrações. Substituições tributária. Imposição tributária e as convenções particulares. Norma sancionadora; Princípios da razoabilidade e proporcionalidade; Aplicação pelo Judiciário. Crédito tributário, Lançamento. Natureza Jurídica. Efeitos e modalidades. Caráter vinculado da atividade do lançamento, Garantias e privilégios do crédito tributário. Suspensão do crédito tributário. Hipóteses. Moratória. Demais causas de



Estado do Rio Grande do Sul **Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul**

suspensão do crédito tributário. Extinção do crédito tributário. Pagamento. Compensação, Prescrição e decadência. Remissão. Distinção jurídica das espécies tributárias. Imposto. Taxa. Contribuições: sociais, de intervenção no domínio econômico, de categorias profissionais, Contribuição de melhoria. Preço público. Dívida ativa. Conceito. Inscrição. A presunção de certeza e liquidez; consectários. Processo tributário: Execução fiscal, consignação em pagamento, Ação declaratória, Ação anulatória, Ação de repetição de indébito. Ações cautelares e mandado de segurança. Tutela antecipada contra a Fazenda Pública. Direito Processual Civil: Jurisdição e competência; Ação, processo e procedimento. Condições da ação e pressupostos processuais, Formação, suspensão e extinção do processo. Partes e procuradores. Ministério Público. Atos processuais. Atos do juiz. Prazos. Comunicações dos atos. Nulidades, Petição inicial. Valor da causa. Pedido. Resposta. Reconvênção. Revelia, Tutela antecipada, Litisconsórcio, assistência e Intervenção de terceiros. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência preliminar, saneamento e conciliação. Provas. Audiência de instrução e Julgamento. Sentença, Coisa Julgada. Recursos em geral (noções gerais, espécies e requisitos de admissibilidade), particularmente os de interposição em primeiro grau. Processo cautelar, Noções gerais. Medidas inominadas e procedimentos cautelares específicos. Procedimentos especiais. Ação de despejo. Ação de consignação em pagamento. Ações possessórias. Ação de prestação de contas. Ação de alimentos. Ações de separação e divórcio. Inventário e partilha. Embargos de terceiro. Execução. Títulos executivos. Liquidação de sentença. Espécies de execução (arts.612 à 735 do CPC). Embargos do devedor. Procedimentos de Jurisdição voluntária. Assistência Judiciária. Ações e incidentes da Lei de Falências. Mandado de segurança, ação civil pública e ação monitoria. Taxa judiciária. Organização Judiciária do Estado do Rio Grande do Sul - RS. Competência dos Tribunais Cíveis estaduais. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais – Lei 123/1990; Plano de Carreira Funções Públicas 132/1990 e Lei Orgânica do Município de Cerro Grande do Sul.

ASSISTENTE SOCIAL: Políticas Sociais Públicas no Brasil; A evolução histórica do Serviço Social no Brasil; Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão; As questões teóricas metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnicos-operativos; A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço Social; Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo; Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional; O processo de trabalho no Serviço Social; Interdisciplinaridade; Movimentos sociais; Terceiro Setor; Fundamentos Legais: Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Orgânica da Assistência Social; Código de Ética do Assistente Social; Seguridade Social; Sistema Único de Saúde; Sistema Único de Assistência Social; Estatuto do Idoso; Lei Federal N.º 8.662/93 (Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social). Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais – Lei 123/1990; Plano de Carreira Funções Públicas 132/1990 e Lei Orgânica do Município de Cerro Grande do Sul.

AGENTE DO CONTROLE INTERNO: Lei Orgânica do Município de Cerro Grande do Sul, Lei Complementar nº 101/2000- Responsabilidade Fiscal, Lei Municipal nº 123/1990 – Regime Jurídico Servidores Municipais, Lei Municipal nº 132/1990- Plano de Carreira dos Servidores, Lei Federal nº 4.320/1964- Orçamento, Receita e Despesa Pública, Lei 8.666/1993- Licitação no Setor Público, Lei nº 10.520/2002- Pregão Presencial e Eletrônico, Noções de Direito Constitucional: Direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Da Administração Pública (artigos de 37 a 41, capítulo VII, Constituição Federal). Noções de Direito Administrativo: Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. Organização administrativa da União; administração direta e indireta. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais – Lei 123/1990; Plano de Carreira Funções Públicas 132/1990 e Lei Orgânica do Município de Cerro Grande do Sul.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

ENGENHEIRO CIVIL: Orçamento e Planejamento de Obras, Engenharia de Avaliações, Estruturas de Concreto Armado, Fundações, Patologias em Edifícios, Práticas de Construção Civil, Análise Estrutural - Estática, Instalações Hidráulicas, Instalações Elétricas, Qualidade na Indústria da Construção Civil, Mecânica dos solos, Estruturas de madeira, Drenagem de Águas Pluviais, Materiais de Construção. Legislação Ambiental. Direito Urbanístico. Lei Orgânica do Município de Cerro Grande do Sul-RS. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais – Lei 123/1990; Plano de Carreira Funções Públicas 132/1990 e Lei Orgânica do Município de Cerro Grande do Sul.

ENFERMEIRO: Ética, deontologia, bioética e legislação em enfermagem, noções de saúde coletiva e epidemiologia, nutrição e dietética em saúde, semiologia e semiotécnica em enfermagem, sistematização da assistência em enfermagem, processo de cuidar em enfermagem clínica em todo o ciclo vital (recém nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso), Código de Ética do profissional de enfermagem, processo de cuidar em enfermagem cirúrgica em todo o ciclo vital (recém nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso), processo do cuidar em enfermagem em doenças transmissíveis, processo do cuidar em enfermagem em emergências e urgências, processo do cuidar em enfermagem em saúde mental e psiquiatria, administração e gerenciamento em saúde, saúde da família e atendimento domiciliar, biossegurança nas ações de enfermagem, enfermagem em centro de material e esterilização, programa nacional de imunização, Ética profissional, Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária, Endemias/epidemias, Situação atual, medidas de controle e tratamento, Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico, Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde, Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária, Endemias/epidemias, Situação atual, medidas de controle e tratamento, Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico, Portarias e Leis do SUS. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais – Lei 123/1990; Plano de Carreira Funções Públicas 132/1990 e Lei Orgânica do Município de Cerro Grande do Sul.

FARMACÊUTICO: FARMACOLOGIA: Farmacocinética - Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica - Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. SELEÇÃO DE MEDICAMENTOS: Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e dispensação); Portaria 344/98; Medicamentos de referência, similares e genéricos. FARMACOTÉCNICA E TECNOLOGIA FARMACÊUTICA: Manipulação de Fórmulas Magistrais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. CONTROLE DE QUALIDADE: Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos - Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. ÉTICA PROFISSIONAL: Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Público no Brasil. O SUS. EPIDEMIOLOGIA: Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos.



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. LICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS: Administração de Farmácia dispensarão, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos.; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos. Código de ética do Farmacêutico, Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais – Lei 123/1990; Plano de Carreira Funções Públicas 132/1990 e Lei Orgânica do Município de Cerro Grande do Sul.

FISIOTERAPEUTA: Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesiologia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais – Lei 123/1990; Plano de Carreira Funções Públicas 132/1990 e Lei Orgânica do Município de Cerro Grande do Sul.

MÉDICO CLÍNICO GERAL: Alcoolismo, anemias, ansiedade, arritmias cardíacas, artrites, asma brônquica, avaliação periódica de saúde, cardiopatias isquêmicas, cefaléias, cirrose, constipação intestinal, dengue, depressão, diabetes mellitus, diarreia, dislipidemias, D.P.O.C., doenças sexualmente transmissíveis, esquistossomose, hanseníase, hepatites, hipercalcêmicas, hipertensão arterial sistêmica (HAS), hipocalcêmias, hipoglicemia, hipotireoidismo, infecções urinárias, infecções respiratórias, insuficiência arterial periférica, insuficiência venosa, insuficiência cardíaca, insuficiência renal, leptospirose, leishmaniose, meningites, obesidade, osteoporose, pancreatites, parasitoses intestinais, perdas transitórias da consciência, refluxo gastroesofágico, S.I.D.A., síndrome do cólon irritável, síndrome do ombro doloroso, tabagismo, tireotoxicose, tonturas e vertigens, transtornos do sono, tuberculose, úlceras pépticas, urolitíase. Ética profissional. Código de Ética Médica; Deontologia. Procedimentos básicos dos julgamentos disciplinares dos Conselhos Regionais; resoluções do Conselho Federal de Medicina, Crimes contra a saúde pública – Artigos 267 a 285 do Código Penal Brasileiro. Constituição Federal do Brasil de 1988. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

estratégico. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais – Lei 123/1990; Plano de Carreira Funções Públicas 132/1990 e Lei Orgânica do Município de Cerro Grande do Sul.

MÉDICO GINECOLOGISTA: Embriologia e anatomia do aparelho urogenital feminino; fisiologia menstrual-controle neuroendócrino; Esteroidogênese; Semiologia ginecológica; Desenvolvimento puberal normal e anormal; Malformações genitais; Planejamento familiar - Métodos anticoncepcionais; Amenorréias; Sangramento genital; Hemorragia uterina disfuncional; Vulvovaginites; D.S.T.; Doença inflamatória pélvica; Dor pélvica crônica; Incontinência urinária; Miomatose uterina; Endometriose; Dismenorréia; Síndrome Pré-Menstrual; Climatério; Patologias Benignas da Mama; Infertilidade conjugal; Sexualidade; Oncologia ginecológica; Saúde Pública - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Medicina Geral e Medicina Preventiva. Código de ética médica. Pacto pela Saúde. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais – Lei 123/1990; Plano de Carreira Funções Públicas 132/1990 e Lei Orgânica do Município de Cerro Grande do Sul.

MÉDICO PEDIATRA: Mortalidade na infância Nutrição e seus desvios. Crescimento e desenvolvimento. Imunizações. Acidentes na infância: Prevenção e tratamento. Diarreias. Distúrbios hidreletrolíticos e acidobásicos. Distúrbios metabólicos. Doenças infecciosas e parasitárias. Doenças respiratórias na infância; doenças alérgicas na infância. Cardiopatias congênitas. Doenças reumáticas. Insuficiência Cardíaca. Choque. Ressuscitação cardiopulmonar. Cetoacidose diabética. Anemias. Púrpuras e micoses colagenoses. Convulsão. Afecções do aparelho gênito urinário. Emergências cirúrgicas na infância. Abordagem da criança politraumatizada. Síndrome de Maustratos. Ética profissional. Código de Ética Médica; Deontologia. Procedimentos básicos dos julgamentos disciplinares dos Conselhos Regionais; resoluções do Conselho Federal de Medicina, Crimes contra a saúde pública – Artigos 267 a 285 do Código Penal Brasileiro. Constituição Federal do Brasil de 1988. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais – Lei 123/1990; Plano de Carreira Funções Públicas 132/1990 e Lei Orgânica do Município de Cerro Grande do Sul.

MEDICO PSIQUIATRA: Saúde Mental Comunitária; Definição; Diferenciação em Relação à Psiquiatria Convencional; Saúde Mental no Brasil; Legislação; Conhecimentos Gerais em Transtornos Psiquiátricos a Saber; Transtornos Mentais e de Comportamento decorrentes do Uso de Substâncias Psicoativas; Esquizofrenia e Transtornos Delirantes; Transtornos do Humor; Transtornos Alimentares; Transtornos Neuróticos Relacionados ao Stress e Somatoformes, Transtornos Mentais de Comportamento em Adultos, Transtornos Hipercinéticos (Infância e Adolescentes), Transtornos de Conduta (Infância e Adolescência). Transtornos Mistos de Conduta e Emoção (Infância e Adolescência), Ética Profissional. Ética profissional.



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

Código de Ética Médica; Deontologia. Procedimentos básicos dos julgamentos disciplinares dos Conselhos Regionais; resoluções do Conselho Federal de Medicina, Crimes contra a saúde pública – Artigos 267 a 285 do Código Penal Brasileiro. Constituição Federal do Brasil de 1988. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais – Lei 123/1990; Plano de Carreira Funções Públicas 132/1990 e Lei Orgânica do Município de Cerro Grande do Sul.

NUTRICIONISTA: Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Público: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatia, nas erros inatos do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Constituição Federal de 1988. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais – Lei 123/1990; Plano de Carreira Funções Públicas 132/1990 e Lei Orgânica do Município de Cerro Grande do Sul.

ODONTÓLOGO: Anatomia e fisiologia humana, farmacologia e farmacoterapia, anestesiologia em odontologia, cirurgia em odontologia, cirurgia em odontologia, dentística, endontia, estética, implantodontia oclusão, odontopediatria, ortodontia, próteses e materiais restauradores, exame clínico e radiográfico em odontologia, fotopolimerizador e LED, clareamento dental, restaurações, colagem de fragmentos dentais, laminado cerâmico, manutenção periódica preventiva em dentística, aplicações clínicas de fibras de reforço, legislação e normas do SUS e PSF, ética em Odontologia, saúde coletiva e educação permanente em odontologia, Doenças fúngicas e protozoárias, infecções virais, patologias das glândulas salivares; Doença periodontal necrosante; terapia periodontal associada à causa; Anti – sépticos e antibióticos em terapia periodontal; Patologias e anomalias em odontopediatria; Classificação e etiologia das más oclusões dentárias; Propriedades, indicações e técnicas e uso das resinas compostas e cimento ionômeros de Vidro; Materiais Odontológicos para cimentação; Restaurações diretas em dentes anteriores fraturados; abordagem de dentes tratados endodonticamente; Sistema adesivos odontológicos; Princípios gerais do uso correto de fármacos para o tratamento de dor; Anestésicos locais; Analgésicos não-opioides e opóide; Anti-inflamatórios não-



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

esteroides e esteroides; Antimicrobianos de uso corrente em odontologia; Materiais para a proteção do complexo dentinho – pulpar; tratamento conservador de polpa dentária; Medicação tópica entre sessões; Obturação dos canais radiculares; Assepsia e antisepsia em Endodontia; Doenças de polpa e periápice; Urgências em Endodontia; Princípios de exodontia; Prevenção da cárie dental; Patologia pulpar inflamatória, necrose pulpar, odontalgias e sinalgias; Classificação de black; Lei nº 8.080 sus; Lei 8.142 sus. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais – Lei 123/1990; Plano de Carreira Funções Públicas 132/1990 e Lei Orgânica do Município de Cerro Grande do Sul..

ORIENTADOR EDUCACIONAL: Pedagogia como teoria e prática da educação; tendências pedagógicas em educação; abordagens do processo de ensino e aprendizagem; concepções de currículo e a organização do currículo escolar da Educação Básica; planejamento, planos e projetos educativos; projeto político-pedagógico (metodologia de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do projeto político pedagógico); desenvolvimento interpessoal, comportamento grupal e intergrupal, liderança, equipe multidisciplinar; diversidade cultural e inclusão social; avaliação do processo ensino e aprendizagem; elaboração e realização de projetos de pesquisa; leitura e interpretação de indicadores sócio educacionais e econômicos; pressupostos teóricos; qualidade social da educação; objetivos da escola e práticas de organização e gestão; o projeto político-pedagógico da Escola; organização administrativa, pedagógica e curricular do sistema de ensino; Orientação Educacional no contexto atual; conceito, Objetivos e atribuições, Fundamentos filosóficos, psicológicos, pedagógicos e sociológicos que embasam a sua prática. Orientação Educacional e o Adolescente; Sexualidade, DSTs, Drogas, Família, Escola, Profissão. Orientação Educacional Interagindo na Construção coletiva do cotidiano escolar: Projeto Político Pedagógico, Comunidade interna e externa, Conselho de Classe e Avaliação, Mediando situações de conflito. A avaliação de ensino: definições, modalidades, funções e tipos; fundamentos da orientação educacional; o papel do orientador educacional; métodos e técnicas em orientação educacional; Plano de Carreira Magistério Público Municipal – Lei 120/1990 e Lei Orgânica do Município de Cerro Grande do Sul.

PSICOPEDAGOGO: Teorias sobre desenvolvimento e o processo ensino aprendizagem: Os estágios de desenvolvimento cognitivo; Noções de objeto, espaço, causalidade e tempo - a construção do real; A construção do raciocínio matemático e do social na criança; Pensamento e linguagem - alfabetização - letramento. O processo de socialização: abordagem psicossocial, teoria de Piaget, de Vygotsky; A importância do jogo e da brincadeira na infância. Educação escolar: desafios e compromissos: A relevância do conhecimento, as exigências de um novo perfil de cidadão - atuais tendências; Fundamentos e diretrizes do ensino fundamental e da educação infantil; Currículo e cidadania - desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; Escola inclusiva: acolhimento, socialização, aprendizagem. Gestão escolar e qualidade de ensino: Construção coletiva da proposta pedagógica da escola; O trabalho coletivo - aperfeiçoamento da prática docente; O envolvimento dos professores na atuação dos colegiados e das instituições escolares; Avaliação institucional e do desempenho escolar. Avaliação Educação Infantil; Cotidiano escolar - forma de aprender e socializar saberes, conviver, desenvolver valores de uma vida cidadã e enfrentar questões de indisciplina e violência. Aprender e ensinar, construir e interagir: Construção do conhecimento; O ensino como intervenção nas zonas de desenvolvimento proximal; Avaliação. Avaliação qualitativa e a importância da avaliação diagnóstica para o desenvolvimento do trabalho escolar; Conhecimentos prévios; Prática reflexiva na construção de competências para ensinar; Concepções de aprendizagem e teorias de ensino: a) Reforço - recuperação - atendimento à diversidade de características, de necessidades e de ritmos dos alunos; b) Relação professor/aluno - construção de valores - atitudes cooperativas. Aprendizagem e ensino de Língua escrita e oral - leitura, produção de textos, ortografia; a fala que cabe à escola ensinar. Aprendizagem e ensino da Matemática. Aprendizagem e ensino de História e Geografia. Aprendizagem e ensino das Ciências Naturais. Temas transversais. Conhecimentos Pedagógicos e Legislação: Carga social da escola e compromisso social do educador - Concepções de Educação e Escola - Ética no trabalho docente - Tendências



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Projeto Político Pedagógico. Diferenças e Preconceitos na escola. Currículo em ação. Avaliação. Educação Inclusiva. Gestão Participativa na escola. Alfabetização em processo. Reflexões sobre alfabetização. A psicogênese da língua escrita. Constituição Federal de 1988 - ART 205 ao 219. Lei Federal 9394/96. Lei Federal 8069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano de Carreira do Magistério Público Municipal – Lei 120/1990 e Lei Orgânica do Município de Cerro Grande do Sul.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL: Desenvolvimento e aprendizagem. Desenvolvimento da criança na primeira infância. A construção do pensamento e da linguagem. Competências e habilidades da criança de zero a cinco anos. Conceitos básicos da Educação Infantil. Aprender e ensinar na educação infantil. Planejamento, execução de atividade e avaliação na educação infantil. Organização do tempo e do espaço das atividades. Interdisciplinaridade. Inclusão escolar. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil – RCNEI - Relação educação escola e sociedade. Sociedade e cultura brasileira. Concepções político-filosóficas de educação. O papel político, ético e social do professor. Psicologia da educação desenvolvimento e aprendizagem: concepções e teorias A relação professor, aluno e escola. Cotidiano escolar: Desenvolvimento e aprendizagem. O processo de ensino aprendizagem. Instrumentos metodológicos da aprendizagem. Planejamento (o papel dos objetivos educacionais e os conteúdos de aprendizagem). Plano de Carreira Magistério Público Municipal – Lei 120/1990 e Lei Orgânica do Município de Cerro Grande do Sul.

PROFESSOR – SÉRIES INICIAIS: Conhecimentos Específicos para a área de atuação: Políticas Públicas para a Educação nos Anos Iniciais; Organização do trabalho pedagógico da Educação nos Anos Iniciais; Projetos pedagógicos para o trabalho em Educação nos Anos Iniciais; Registros, planejamento e avaliações na Educação nos Anos Iniciais; Pressupostos teóricos e metodológicos da Educação nos Anos Iniciais; Formação do professor de Educação nos Anos Iniciais; Teorias Educacionais que fundamentam a Educação nos Anos Iniciais; PCN de educação nos Anos Iniciais. Plano de Carreira Magistério Público Municipal – Lei 120/1990 e Lei Orgânica do Município de Cerro Grande do Sul.

SUPERVISOR ESCOLAR: Legislação da Educação Básica, LDB-Leis de Diretrizes e Bases da Educação PCN-Parâmetros Curriculares Nacionais, PPP-Projeto Político Pedagógico, Perspectivas Atuais da Educação, Currículo Escolar, Interdisciplinaridade, Diversidade; Processos de Ensino-Aprendizagem: Mediação professor-aluno, Plano de aula, Procedimentos metodológicos, Avaliação da aprendizagem, Inclusão. Plano de Carreira Magistério Público Municipal – Lei 120/1990 e Lei Orgânica do Município de Cerro Grande do Sul.

ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE DO CONTROLE INTERNO: Atividades de nível superior de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno; Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

programas e orçamento do governo municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentaria, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, do Secretários e dirigente dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; verificar e controlar periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações, despesas ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços do órgão de trânsito, muita dos veículos do Município, Sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da junta administrativas de Recursos de Infrações – JARI; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos emergências de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; Apurar existências de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais; Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorando, ofício, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e financeira de pessoal e outros; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadora, leitora de microfílm registradora e de contabilidade, auxiliar de escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins.

AUXILIAR DE FARMÁCIA Coletar Material, orientando e verificando preparo do paciente para o exame. Auxiliar o técnico no preparo fórmulas, sob orientação e supervisão; Organizar o trabalho; Recuperar material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando; Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança, Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Realizar tarefas simples em farmácias, estocando e manipulando produtos já preparados para auxiliar o farmacêutico; Colocar etiquetas nos remédios, produtos e outros preparados farmacêuticos, Armazenar os produtos, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos, Abastecer as prateleiras com os produtos, para permitir o rápido



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

e permanente atendimento; Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso; Limpar frascos, provetas e outro instrumentos, esterilizando-os antes e depois do manuseio, para assegurar a pureza dos produtos evita misturas de substancias; Efetuar atendimento verificando receitas, embrulhando e entregando os produtos, para satisfazer os pedidos e usuários, Registrar os produtos fornecidos, para possibilitar os controles de estoque; Auxiliar na preparação de produtos não medicinais, sob orientação do farmacêutico, Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ASSISTENTE SOCIAL: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programa de trabalho referente ao serviço social; supervisionar o trabalho de auxiliares do serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmo assistindo aos familiares, planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias, fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência a velhice, à infância abandonada, a cegos, etc; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com a biometria médica; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centro de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento em assunto de sua competência; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

ELETRICISTA: Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos elétricos e de circuitos de aparelhos elétricos e de som; Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminária e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som; planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder à conservação da aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle do ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos alternadores, motores de partida, etc; reparar buzinas, interruptores, reles, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e pelas necessárias à execução dos serviços; executar tarefas afins.

ENFERMEIRO: Desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na Unidade de Saúde, junto à equipe de profissionais, e na comunidade apoiando e supervisionando o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, bem como assistindo as pessoas que necessitam de atenção de enfermagem; Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/Transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, escutar e avaliar a USF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida; criança, adolescente, mulher adulto e idoso; No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária. Realizar ações em diferentes ambiente, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente a áreas prioritárias de intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; Aliar a atuação clínica á pratica da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologia especificas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.

FARMACEUTICO: Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos; Manipular drogas de várias espécie; aviar receitas de acordo com as prescrições médicas; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários a farmácias; Conferi guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo: administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; executar tarefas afins.

FISIOTERAPEUTA: Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatórios, hospitais ou órgãos; Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisia, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas, planejar e orientar atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples, fazer avaliações fisioterápicas com vista à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional educativo ou recreativo organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

GARI: Realizar trabalhos braçais em geral; Executar a varredura manual das vias públicas; Coletar o lixo domiciliar em residências, hospitais, farmácias, estabelecimentos comerciais, industriais ou de qualquer natureza; efetuar serviços de capina, roçada, manual ou mecânica, remoção de resíduos, utilizando ferramentas e equipamentos específicos de acordo com a natureza do serviço; proceder à limpeza de ralos, de valetas e demais elementos que compõem o sistema de drenagem de superfície das vias públicas; conservar e zelar pelas ferramentas de trabalho sob sua responsabilidade; executar e manter a limpeza dos elementos que compõem o mobiliário urbano, tais como: lixeira, placas de sinalização, bancos, abrigos de ônibus, monumentos etc, utilizando ferramentas e produtos de limpeza específicos; proceder à lavagem de logradouros públicos, após a conclusão dos serviços de limpeza e remoção; executar serviço de catação, separação, transporte, arrumação, enfardamento de materiais e resíduos em usinas de reciclagem; proceder à remoção de entulhos e bens inservíveis em logradouro público; executar serviço de manejo de árvore (pode, destoca e remoção); conservação e recuperação de mobiliário, canteiros e jardins de praças e áreas verdes; desenvolver com autonomia as atividades programadas pelo órgão gerencial; atender à população e participar de eventos, orientando e informando, no que se refere às questões à educação ambiental e social, executar tarefas afins.

MECÂNICO: Manter e reparar máquinas e motores consertar peças de máquinas; Manter e reparar máquina de diferentes espécies; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas ocasionalmente, fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças, fazer a conservação de instalações eletromecânicas, inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, guindaste, bombas, etc; inspecionar, ajustar, reparar, reconstituir e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores,



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

válvulas, pistões, mancais sistema de lubrificação de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freios, carburadores, acionadores de arranques, substituir buchas de mancais, ajustar anéis de segmento desmontar e montar caixas de mudança, recuperar e consertar hidrovácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por defeito mecânico, podendo usar em tais casos, o carro guincho; testar carros consertados, executar tarefas afins.

MÉDICO GINECOLOGISTA: Atender a pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo exame geral; solicitar exames de laboratórios e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; preencher fichas médica das clientes; auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais; atender ao parto e puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providencia: executar outras tarefas semelhantes, inclusive as editais no respectivo regulamento da profissão; a distribuição de sua carga horaria ficará a critério da administração, visando o interesse público.

MÉDICO PSIQUIATRA: Realizar observações clínicas psiquiátricas e elaborar o laudo psiquiátrico legal correspondente com diagnóstico, indicação terapêutica e conclusão sobre responsabilidade penal e periculosidade dos pacientes; fornece pareceres psiquiátricos e criminológicos, solicitados pela justiça; comparecer em juízo ou perante ao júri para prestar testemunhos sobre assuntos especializados ou esclarecer aspectos técnicos; efetuar controle psiquiátrico em pacientes egressos do manicômio judiciário e sujeitos ao exame de liberdade vigiada, por determinações de sentença judiciaria; 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 relatório; executar outras tarefas semelhantes

MÉDICO PEDIATRA: Atender crianças que necessitam de serviços médicos para fins de exames clínicos, educação e adaptação; examinar os pacientes internados em observação; avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes estabelecer o plano medico terapêutico profilático prescrevendo medicação tratamento e dietas especiais; prestar pronto terapêutico profilático prescrevendo medicação tratamento e dietas especiais; prestar pronto atendimento a paciente externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; participar da equipe médico-cirúrgica quando solicitado, zelar pela manutenção e ordem dos materiais equipamentos e local de trabalho, comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade: participar de projetos de treinamento e programa educativos: cumprir e fazer, cumprir as normas; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência classifica e codificar doenças operações e causas de morte de acordo com o sistema adotado, manter atualizados os registros das ações de sua competência; fazer pedidos de materiais e equipamentos necessários a sua área de competência fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde. Atender crianças desde o nascimento até a adolescência prestando assistência médica integral executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as editadas no respectivo regulamento de profissão.

MÉDICO CLINICO GERAL: Prestar assistência medica – cirúrgica e preventiva; diagnostica e tratar das doenças do corpo humano; Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executará as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso: Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio, Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência da Saúde – NOAS 2001; Aliar a atuação clínica á pratica vida saúde coletiva; fomentar a criação



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc, Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário garantido a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares e verificar e atestar óbito.

MÉDICO CLÍNICO GERAL 24 HORAS: Prestar assistência médica cirúrgica, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais; Atender diversas consultas médicas em ambulatório, hospitais, unidade sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadoria: fazer visita domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais especializados; preencher a ficha individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do emprego; executar outras tarefas correlatas.

MERENDEIRA: Confeccionar a merenda escolar e proceder à limpeza em geral decorrente desta função nos estabelecimentos de ensino; Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar, preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos, manter livre de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda, selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade, e estado de conservação; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelho de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos saudáveis de alimentação; recolher, levar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza da cozinha e refeitório; executar outras tarefas correlatas.

MONITOR DE ESCOLA: Coordenar a movimentação de alunos no estabelecimento de ensino, na entrada e saída, durante as aulas e intervalos, no recreio e na merenda; Auxiliar a direção da escola na coordenação de turno; Encaminhar e acompanhar os alunos, quando da realização de atividade extraclasse e extracurriculares; Subsidiar as atividades curriculares e extracurriculares, viabilizando o uso de material didático-pedagógico; receber e entregar correspondência, internas e externa; Acompanhar alunos quando solicitado e visitantes nas dependências da escola; Auxiliar o professor na sala de aula, quando solicitado risco a segurança dos alunos; Desenvolver junto ao educando hábitos de higiene de boas sendo de responsabilidade; Zelar pela manutenção e conservação dos aparelhos e equipamentos existentes na escola.

OPERADOR MANUAL: Realizar trabalhos braçais em geral; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudança; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capinas em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas, ; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder à lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

OPERADOR DE MAQUINAS: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis; Operar veículos motorizados especiais, tais como: guincho, guindaste, máquina de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros: abrir valetas e cortar taludes, proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterros e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas, lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis: cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento: ajustar as correias transportadoras á pilha pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas afins.

ORIENTADOR EDUCACIONAL: Executar atividades específicas de assistência ao educando, individualmente ou em grupo, além do planejamento, coordenação, supervisão, execução, aconselhamento e acompanhamento relativo às atividades de orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino; Elaborar estudos, pesquisas, análises e pareceres no seu campo profissional; planejar e coordenar a implantação do serviço de Orientação Educacional em nível de Escola ou de sistema de ensino; coordenar a orientação vocacional do educando, incorporando-o ao processo educativo global; coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando; coordenar o processo de informação educacional e profissional com vista à orientação vocacional; sistematizar o processo de intercâmbio de informações necessárias ao conhecimento global do educando; sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos, encaminhando a outros especialistas aqueles que exigirem assistência especial; supervisionar estágios na área de Orientação Educacional; participar no processo de identificação das características básicas da comunidade escolar, participar da elaboração das diretrizes educacionais e do planejamento do sistema local; acompanhar turmas e grupos, realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; acompanhar o trabalho dos professores e demais profissionais da educação, orientando na identificação de comportamentos e selecionando alternativas a serem adotadas; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; sistematizar as informações coletadas, necessárias ao conhecimento global do educando; avaliar o andamento do processo educacional e a recuperação dos alunos; fazer encaminhamento dos alunos estagiários; trabalhar com a integração escola-família-comunidade; demais atividades correlatas e/ou necessárias ao exercício do cargo; mobilizar a escola, a família e a criança para a investigação coletiva da realidade na qual todos estão inseridos; cooperar com o professor, estando sempre em contato com ele, auxiliando-o na tarefa de compreender o comportamento das classes e dos alunos em particular; atrair os pais para a escola a fim de que nela participem como força viva e ativa; desenvolver trabalhos de integração: pais x escola, professores x pais e pais x filhos; trabalhar preventivamente em relação a situações e dificuldades, promovendo condições que favoreçam o desenvolvimento do educando; organizar dados referentes aos alunos; procurar captar a confiança e cooperação dos educandos, ouvindo-os com paciência e atenção; ser firme quando necessário, sem intimidação, criando um clima de cooperação na escola; oferecer as famílias subsídios que as orientem e as façam compreender os princípios subjacentes à tarefa de educar os filhos, para maior auto realização dos mesmos; garantir o nível de informações a respeito da vida escolar dos alunos; assessorar o professor no acompanhamento e compreensão de sua turma; integrar-se as diversas disciplinas visando o desenvolvimento e a formulação das habilidades didático pedagógicas a serem desenvolvidas com os alunos.

ENGENHEIRO: Executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral e de obras; Projetar, dirigir e fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem e vias públicas, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; estudar projetos; dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras complementares; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletromecânicas, de usinas e respectivas redes de distribuição; examinar projetos e proceder vistorias de construções; exercer atribuições relativas à engenharia



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

FISCAL AMBIENTAL: Verificar o cumprimento das leis e posturas referentes ao meio ambiente; efetuar fiscalização mediante rondas e vistorias espontâneas sistemáticas e dirigidas, especialmente: fiscalizar e controlar a exploração mineral principalmente as de emprego direto na construção civil, fiscalizar e controlar depósitos de explosivos e afins, bem como a utilização ou detonação de explosivos ou similares, fiscalizar e controlar o plantio, a poda, o transporte, a supressão e a conservação de vegetação das vias, praças, hortos, jardins e outros logradouros urbanos, bem com em áreas particulares, fiscalizar e controlar a implantação de parcelamento do solo em áreas com cobertura vegetal, fiscalizar a realização de shows, comícios ou eventos similares em praças públicas, parques florestas e outros logradouros públicos ou particulares, fiscalizar a exposição de espécies da flora e fauna silvestres, fiscalizar e controlar a execução de atividade extrativas de recursos naturais em áreas de domínio público e particular, fiscalizar e controlar a disposição de resíduos sólidos, movimento de terra, aterros e desaterros e similares, e aplicação do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, fiscalizar a proteção de conservação e melhoria das reservas biológicas e reprimir as fontes poluidoras em geral, especialmente as poluições atmosféricas, sonora, visuais hídrica e do solo, fiscalizar e controlar a utilização dos serviços de autofalante ou outras fontes sonoras, fiscalizar e controlar obras de construção civil, relativamente as questões ambientais, fiscalizar e controlar a afixação de cabos, fios placas, anúncios ou similares na arborização pública, coibir o comercio ilegal, a manutenção e a criação não permitida de espécimes da flora e fauna silvestres, procedendo a apreensão devida, efetuar a suspensão das atividades de estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços que estejam em desacordo com as normas de proteção ambiental e outras fontes de poluição em geral, realizar mediações de níveis de poluição para o desenvolvimento da ação fiscal, avaliar projetos e sistemas de controle de poluição, bem como, os planos de gerenciamento de resíduos sólidos, verificar e fiscalizar a realização de projetos de pesquisa científica que impliquem em danos aos meios físicos e biológicos, e, outras atividades inerentes ao cargo.

ODONTOLOGO :Executar trabalhos de cirurgia buco-facial e examinar a boca e os dentes de pacientes dentro dos programas ESF do município, fazer diagnósticos dos casos individuais determinando o respectivo tratamento; executar as operações de próteses em geral e de profilaxia dentaria: fazer extração de dentes e raízes; compor dentaduras, com coroas trabalhos de pontes, tratar de condições patológicas da boca e da face; fazer esquemas das condições da boca e dos dentes dos pacientes, fazer registros e relatórios dos serviços executados; proceder a exames solicitados pelo órgão de biometria, difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aula, palestras, impressos, escritos, executar tarefas afins.

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

PINTOR E LETRISTA: Elaborar e produzir painéis, cartazes, faixas e placas; recuperar placas e letreiros, pintar prédios, meio fios, faixas de segurança, áreas de estacionamentos, guarda de pontes entre outras. Elaborar e produzir placas institucionais e de sinalização, cartazes referentes aos eventos institucionais, de acordo com a



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

características definidas para atividades, fixar placas e cartazes, providenciar o material a ser utilizado, elaborar orçamento dos serviços a serem executados, Operar equipamentos e ferramentas próprias da atividade, fazer trabalho de ampliação e redução de escalas, executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL: Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos no atendimento de educação infantil nas escolas municipais, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extraclasse; participar de reuniões pedagógicas administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

a) realizar atividades lúdicas, recreativas e educacionais com as crianças através de jogos, brincadeiras, desenhos livres, colagens, dobraduras, modelagens com massas e tintas adequadas para fazer experiências plásticas assim como água, barro e gelo, entre outras. Oferecendo propostas onde as crianças aprendam observando, tocando, experimentando, e construindo ações e sentidos sobre a natureza e a sociedade, produzindo deste modo cultura; b) acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão da alimentação na qualidade e forma adequada, oferecer mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito) cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene, trocar fraldas, dar banho e escovar os dentes; c) observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras a Chefia Imediata, para providências subsequentes; e) administrar medicamentos conforme a prescrição médica, quando necessário, desde que solicitado pelos pais e/ou responsáveis, por escrito e devidamente assinado; f) garantir a segurança das crianças na Unidade Educacional; g) cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal das crianças; h) elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; i) executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; j) colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; l) participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade do ensino; m) manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; n) seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; o) constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento mediante relatório escrito; p) preencher a documentação solicitada pela secretaria e entrega-la no prazo estipulado.

PROFESSOR SÉRIES INICIAIS: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Conhecer e respeitar a Lei; preservar os princípios, ideais e fins da educação brasileira; esforçar-se em prol da formação integral do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico e técnico da educação, e sugerindo, também, medidas pendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais oferecidos pelo Sistema Municipal de Ensino; desincumbir-se das atribuições e encargos específicos do Magistério Público Municipal estabelecidos em legislação e em regulamentos próprios; participar das atividades da educação que lhe forem cometidas por força da função exercida; frequentar cursos planejados ou promovidos pelo Sistema Municipal de Ensino, destinados a sua formação, atualização ou



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

aperfeiçoamento para os quais tenha sido indicado ou convocado; zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da classe; fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos junto ao órgão da administração; manter o espírito de cooperação e solidariedade com a comunidade escolar e da localidade; comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas com eficiência, zelo e presteza.

PROCURADOR: Representar o Município em juízo ou fora dele; atender, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelas autoridades respectivas; emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; sugerir e orientar a atualização da legislação local; representar o Município e prover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou por qualquer forma interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos e de todos os poderes para o foro em geral; receber citações, intimações e notificações em que o Município seja parte; mediante autorização da Autoridade competente, nas condições estabelecidas em lei, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso; emitir pareceres sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pela Autoridade e seus auxiliares diretos; assessorar a Administração Pública Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município; representar a Administração junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira; propor à Autoridade o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo; orientar os trabalhos de inscrição em dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como realizar a sua cobrança judicial; examinar as ordens e decisões judiciais cujo cumprimento dependa da autorização da Autoridade e dar as orientações aos responsáveis; minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitado, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica; assessorar a expropriação amigável, ou propor a judicial, de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social; coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandado de segurança ou quaisquer outras ações e expedientes, inclusive administrativos, pela Autoridade ou quaisquer outros servidores quando coatoras; promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos; propor à Autoridade a revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos; promover a pesquisa e orientar a regularização dos títulos de propriedades do Município, à vista de elementos que lhe forem fornecidos pelos serviços competentes; exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica; representar a Administração Pública Municipal junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, requerendo a inscrição, transcrição ou averbação de título relativo à imóvel de patrimônio do Município; sugerir à Autoridade e outros dirigentes de órgãos da Administração Direta e Indireta providências de ordem jurídica, reclamadas pelo interesse público ou por necessidade de boa aplicação das leis vigentes; revisar a redação dos projetos de leis, decretos e outros atos administrativos de competência do Poder; requisitar a qualquer órgão da Administração certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades; zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.

PSICOPEDAGOGO: Intervir na esfera pública para a solução dos problemas de aprendizagem; utilizar métodos, técnicas e instrumentos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; e prestar apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais; proceder a intervenção psicopedagógica, visando à solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público ou outras instituições onde haja a sistematização do processo de aprendizagem; realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia; utilizar de métodos, técnicas e



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; prestar consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; prestar apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais; supervisionar os profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia.

SECRETÁRIO DE ESCOLA: Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretaria direcionadas aos estabelecimentos de ensino; Executar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação da direção da escolar; manter atualizado os assentamentos funcionais referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao sistema de ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao sistema de ensino e às autoridades escolares; extrair certidões; manter atualizada a escrituração de livros, de fichas cadastrais e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em tempo hábil os cálculos de apuração dos resultados mensais, semestrais ou finais; preencher boletins estatísticos; preparar ou revisar folhas de pagamento e listas de exames; colaborar na elaboração dos horários escolares; preparar o material didático e de secretaria; arquivar publicações legais de interesse do sistema de ensino; lavrar e assinar atas em reuniões em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; elaborar boletins de notas, histórico escolar, certidões e atestados; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir documentos e subscrever de ordem da direção como editais e aviso; colaborar com as matrículas dos alunos; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares com atuação na secretaria; digitar documentos; executar outras tarefas semelhantes de natureza administrativa.

SERVENTE: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, auxiliar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios; Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupas de cama; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores; executar tarefas afins.

SUPERVISOR ESCOLAR: Assessorar os superiores hierárquicos em assuntos da área de supervisão Escolar; Assistir professores em cumprimento da função docência e no desenvolvimento da proposta curricular; Participar do planejamento, execução, controle e avaliação da ação supervisora, em seu nível de atuação, manter-se atualizado; Realizar visitas de supervisão; Elaborar subsídios orientadores para o desenvolvimento do processo ensino aprendizagem; Orientar a utilização de procedimentos didáticos no desenvolvimento do ensino; Realizar e coordenar pesquisas, visando a melhoria da ação educativa; Organizar o serviço de Supervisão Escolar; Executar tarefas correlatas.

TESOUREIRO: Descrição Sintética: receber e guardar valores, efetuar pagamentos; Descrição Analítica receber e pagar, guardar e entregar valores, efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas, efetuar selagem e autenticação mecânica, elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importância recebidas e pagas, movimentar fundos, conferir e rubricar livros, informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos a competência da Tesouraria, endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores, preencher e assinar cheques bancários, executar tarefas afins.



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

TÉCNICO AGRÍCOLA: Executar trabalhos rurais, supervisionar a execução da poda de plantas; auxiliar na realização de culturas agrícolas experimentais; supervisionar a execução de trabalhos fitossanitários; transmitir orientação sobre a aplicação de defensivos, fertilizantes e corretivos; coletar amostras de plantas para fins de exame; identificação e classificação; colaborar na organização de exposições rurais; cooperar com os órgãos encarregados da construção e manutenção de parques e praças; executar tarefas afins; elaborar projetos, organizar trabalhos em Micro bacias; executar serviços em curvas de nível; orientar na construção de açudes e irrigações em propriedades rurais do Município; orientar agricultores na criação de peixes; executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE: Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente à contabilidade pública; executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas, organizar boletins de receita e despesas, elaborar “slips” de caixa, escriturar, mecânica ou manualmente, livros contábeis, levantar balancetes patrimoniais e financeiros, conferir balancetes auxiliares e “slips” de arrecadação, extrair contas de devedores do Município, examinar processos de prestação de contas, conferir guias de juros de apólices da dívida pública, operar com máquinas de contabilidade em geral, examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações, informar processos relativos à despesa, interpretar legislação referente à contabilidade pública, efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens moveis e imóveis; organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitido pareceres, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

TECNICO EM ENFERMAGEM 40 HORAS : Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município; Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalizados, fazer curativos, aplicar vacinas e injeções, ministrar remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes, vela pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes, supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; prestar socorros de urgências; orientar o isolamento de pacientes; providenciar o abastecimento de material de higienização de pacientes; providenciar o abastecimento de material de enfermagem e medico; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar, fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; participar de programas de educação sanitária; participar de ensino em escolar de enfermagem; apresentar relatórios referentes as atividades sob sua supervisão; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

TECNICO EM ENFERMAGEM 36 HORAS: Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município; Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalizados, fazer curativos, aplicar vacinas e injeções, ministrar remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes, velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes, supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento de pacientes; providenciar o abastecimento de material de higienização de pacientes; providenciar o abastecimento de material de enfermagem e médico; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; participar de programas de educação sanitária; participar de ensino em escolas de enfermagem; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

TECNICO EM INFORMÁTICA: Prestar assistência à manutenção e elaboração dos sistemas informatizados; Auxiliar o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados; realizar instalação e manutenção de software e hardware; controlar e monitorar ambiente operacional da rede de computadores do Município; receber e transmitir dados; executar implantação física de projetos de rede de computadores do Município; prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática e seus programas; desenvolver rotinas operacionais; prestar suporte ao usuário; realizar comunicação entre dispositivos; operar sistemas de áudio e vídeo; codificar, depurar, testar e documentar programas novos, bem como as alterações dos programas já existentes; identificar e solucionar problemas em softwares e hardwares; elaborar e manter páginas para Internet e Intranet; outras tarefas afins.

NUTRICIONISTA: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município; : Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar o estoque, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

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

ANEXO III CRITÉRIOS DA PROVA PRÁTICA



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

OPERADOR DE MÁQUINA:

A prova prática a ser aplicada aos candidatos inscritos ao cargo de OPERADOR DE MÁQUINA – obedecerá aos critérios de avaliação previstos na planilha abaixo discriminada, sendo que o teste prático será aplicado por um examinador, que o avaliará como aprovado ou reprovado de acordo com as normas e procedimentos adotados no teste prático, em especial quanto a execução ou auxílio na execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades-meio e atividades-fim do órgão de lotação, em especial quanto a identificação geral das máquinas; funcionamento, condução, operação e segurança, respeitando as normas técnicas e regulamentos do serviço, o qual permitirá a atribuição de uma nota final de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, obedecendo o seguinte teste prático: Tarefa: Verificação do equipamento (pneus, água, óleo, bateria), Habilidades ao operar o veículo, Segurança, Produtividade e Técnica/Aptidão/Eficiência, em máquina especialmente disponibilizada para este fim, acompanhados do Examinador, com duração de no máximo 30 minutos.

Critérios de avaliação:

I – Verificação do equipamento (pneus, água, óleo, bateria).

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

II – Habilidades ao operar o veículo.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

III – Segurança.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

Péssimo - 0,0 ponto

IV – Produtividade.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

V – Técnica/Aptidão/Eficiência.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

ELETRICISTA:

Na prova prática para o cargo de **ELETRICISTA** obedecerá aos critérios de avaliação previstos na planilha abaixo discriminada, sendo que o teste prático será aplicado por um examinador, que o avaliará como aprovado ou reprovado de acordo com as normas e procedimentos adotados no teste prático, em especial quanto a identificação geral dos equipamentos; respeitando as normas técnicas e regulamentos do serviço, o qual permitirá a atribuição de uma nota final de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, obedecendo o seguinte teste prático: Tarefa: Identificar, especificar, definir o uso de peças e equipamentos a critério da banca examinadora, Fazer atividades no que se refere a consertos e instalação de equipamentos elétricos, Uso correto de instrumentos e equipamentos, Procedimentos de segurança na realização dos trabalhos e Tempo de execução do serviço, acompanhado do Examinador.

I - Identificar, especificar, definir o uso de peças e equipamentos a critério da banca examinadora

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

II - Fazer atividades no que se refere a consertos e instalação de equipamentos elétricos.

Ótimo - 2,0 pontos



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

III- Uso correto de instrumentos e equipamentos;

Ótimo - 2,0 pontos
Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

IV - Procedimentos de segurança na realização dos trabalhos;

Ótimo - 2,0 pontos
Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

V – Tempo de execução do serviço

Ótimo - 2,0 pontos
Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

MECÂNICO:

Na prova prática para o cargo de **MECÂNICO** obedecerá aos critérios de avaliação previstos na planilha abaixo discriminada, sendo que o teste prático será aplicado por um examinador, que o avaliará como aprovado ou reprovado de acordo com as normas e procedimentos adotados no teste prático, em especial quanto a identificação geral dos equipamentos; respeitando as normas técnicas e regulamentos do serviço, o qual permitirá a atribuição de uma nota final de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, obedecendo o seguinte teste prático:

Tarefa :Identificar, especificar, definir o uso de peças e equipamentos a critério da banca examinadora, Fazer atividades no que se refere a consertos e montagem de motor e demais peças mecânicas dos veículos; - Uso



Estado do Rio Grande do Sul **Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul**

correto de instrumentos e equipamentos; Procedimentos de segurança na realização dos trabalhos; Tempo de execução do serviço; acompanhado do Examinador.

I - Identificar, especificar, definir o uso de peças a critério da banca examinadora

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

II - Fazer atividades no que se refere a consertos e montagem de motor e demais peças mecânicas dos veículos.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

III- Uso correto de instrumentos e equipamentos;

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

IV - Procedimentos de segurança na realização dos trabalhos;

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

V – Tempo de execução do serviço

Ótimo - 2,0 pontos



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

PEDREIRO

Na prova prática para o cargo de **PEDREIRO** obedecerá aos critérios de avaliação previstos na planilha abaixo discriminada, sendo que o teste prático será aplicado por um examinador, que o avaliará como aprovado ou reprovado de acordo com as normas e procedimentos adotados no teste prático, em especial quanto a identificação geral dos equipamentos; respeitando as normas técnicas e regulamentos do serviço, o qual permitirá a atribuição de uma nota final de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, obedecendo o seguinte teste prático:

Tarefa :mistura de massa e construção de pequeno muro; Verificação dos materiais e ferramentas; Habilidades e agilidade na mistura da massa; Aproveitamento dos materiais; Produtividade; Técnica/Aptidão/Eficiência; acompanhado do Examinador

Tarefa a ser executada: mistura de massa e construção de pequeno muro.

Critérios de avaliação:

I – Verificação dos materiais e ferramentas

Ótimo – 2,0 pontos

Bom – 1,5 pontos

Regular – 1,0 ponto

Ruim – 0,5 pontos

Péssimo – 0,0 ponto

II – Habilidades e agilidade na mistura da massa

Ótimo – 2,0 pontos

Bom – 1,5 pontos

Regular – 1,0 ponto

Ruim – 0,5 pontos

Péssimo – 0,0 ponto

III – Aproveitamento dos materiais

Ótimo – 2,0 pontos

Bom – 1,5 pontos

Regular – 1,0 ponto

Ruim – 0,5 pontos

Péssimo – 0,0 ponto

IV – Produtividade

Ótimo – 2,0 pontos

Bom – 1,5 pontos

Regular – 1,0 ponto

Ruim – 0,5 pontos

Péssimo – 0,0 ponto

V – Técnica/Aptidão/Eficiência



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

Ótimo – 2,0 pontos
Bom – 1,5 pontos
Regular – 1,0 ponto
Ruim – 0,5 pontos
Péssimo – 0,0 ponto

PINTOR E LETRISTA

Na prova prática para o cargo de **PINTOR E LETRISTA** obedecerá aos critérios de avaliação previstos na planilha abaixo discriminada, sendo que o teste prático será aplicado por um examinador, que o avaliará como aprovado ou reprovado de acordo com as normas e procedimentos adotados no teste prático, em especial quanto a identificação geral dos equipamentos; respeitando as normas técnicas e regulamentos do serviço, o qual permitirá a atribuição de uma nota final de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, obedecendo o seguinte teste prático: Tarefa: Verificação dos materiais e ferramentas; Habilidades e agilidade; Aproveitamento dos materiais; Produtividade; Técnica/Aptidão/Eficiência; acompanhado do Examinador.

Critérios de avaliação:

I – Verificação dos materiais e ferramentas

Ótimo – 2,0 pontos
Bom – 1,5 pontos
Regular – 1,0 ponto
Ruim – 0,5 pontos
Péssimo – 0,0 ponto

II – Habilidades e agilidade

Ótimo – 2,0 pontos
Bom – 1,5 pontos
Regular – 1,0 ponto
Ruim – 0,5 pontos
Péssimo – 0,0 ponto

III – Aproveitamento dos materiais

Ótimo – 2,0 pontos
Bom – 1,5 pontos
Regular – 1,0 ponto
Ruim – 0,5 pontos
Péssimo – 0,0 ponto

IV – Produtividade

Ótimo – 2,0 pontos
Bom – 1,5 pontos
Regular – 1,0 ponto
Ruim – 0,5 pontos
Péssimo – 0,0 ponto

V – Técnica/Aptidão/Eficiência

Ótimo – 2,0 pontos



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

Bom – 1,5 pontos
Regular – 1,0 ponto
Ruim – 0,5 pontos
Péssimo – 0,0 ponto

MERENDEIRA

Na prova prática para o cargo de **MERENDEIRA** obedecerá aos critérios de avaliação previstos na planilha abaixo discriminada, sendo que o teste prático será aplicado por um examinador, que o avaliará como aprovado ou reprovado de acordo com as normas e procedimentos adotados no teste prático, em especial quanto a identificação geral dos equipamentos; respeitando as normas técnicas e regulamentos do serviço, o qual permitirá a atribuição de uma nota final de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, obedecendo o seguinte teste prático: Tarefa: Confeccionar a merenda escolar; Habilidades e agilidade; Servir a merenda nos utensílios próprios a quantidade determinada para cada aluno; Produtividade e limpeza; Técnica/Aptidão/Eficiência acompanhado do Examinador.

Critérios de avaliação:

I – Preparar a merenda escolar

Ótimo – 2,0 pontos
Bom – 1,5 pontos
Regular – 1,0 ponto
Ruim – 0,5 pontos
Péssimo – 0,0 ponto

II – Habilidades e agilidade

Ótimo – 2,0 pontos
Bom – 1,5 pontos
Regular – 1,0 ponto
Ruim – 0,5 pontos
Péssimo – 0,0 ponto

III – Servir a merenda nos utensílios próprios a quantidade determinada para cada aluno.

Ótimo – 2,0 pontos
Bom – 1,5 pontos
Regular – 1,0 ponto
Ruim – 0,5 pontos
Péssimo – 0,0 ponto

IV – Produtividade e limpeza

Ótimo – 2,0 pontos
Bom – 1,5 pontos
Regular – 1,0 ponto
Ruim – 0,5 pontos
Péssimo – 0,0 ponto

V – Técnica/Aptidão/Eficiência



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

Ótimo – 2,0 pontos
Bom – 1,5 pontos
Regular – 1,0 ponto
Ruim – 0,5 pontos
Péssimo – 0,0 ponto

GARI

Na prova prática para o cargo de **GARI** obedecerá aos critérios de avaliação previstos na planilha abaixo discriminada, sendo que o teste prático será aplicado por um examinador, que o avaliará como aprovado ou reprovado de acordo com as normas e procedimentos adotados no teste prático, em especial quanto a identificação geral dos equipamentos; respeitando as normas técnicas e regulamentos do serviço, o qual permitirá a atribuição de uma nota final de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, obedecendo o seguinte teste prático:

Tarefa: realizar trabalhos braçais em geral; Executar a varredura manual da via pública; Coleta de lixo; efetuar serviços de roçada; Técnica/Aptidão/Eficiência acompanhado do Examinador.

Critérios de avaliação:

I – Realizar trabalhos Braçais

Ótimo – 2,0 pontos
Bom – 1,5 pontos
Regular – 1,0 ponto
Ruim – 0,5 pontos
Péssimo – 0,0 ponto

II – Executar varredura manual da via pública

Ótimo – 2,0 pontos
Bom – 1,5 pontos
Regular – 1,0 ponto
Ruim – 0,5 pontos
Péssimo – 0,0 ponto

III – Coleta de lixo

Ótimo – 2,0 pontos
Bom – 1,5 pontos
Regular – 1,0 ponto
Ruim – 0,5 pontos
Péssimo – 0,0 ponto

IV – Efetuar serviços de roçada

Ótimo – 2,0 pontos
Bom – 1,5 pontos
Regular – 1,0 ponto
Ruim – 0,5 pontos
Péssimo – 0,0 ponto

V – Técnica/Aptidão/Eficiência

Ótimo – 2,0 pontos
Bom – 1,5 pontos
Regular – 1,0 ponto
Ruim – 0,5 pontos



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

Péssimo – 0,0 ponto

OPERARIO MANUAL

Na prova prática para o cargo de **OPERARIO MANUAL** obedecerá aos critérios de avaliação previstos na planilha abaixo discriminada, sendo que o teste prático será aplicado por um examinador, que o avaliará como aprovado ou reprovado de acordo com as normas e procedimentos adotados no teste prático, em especial quanto a identificação geral dos equipamentos; respeitando as normas técnicas e regulamentos do serviço, o qual permitirá a atribuição de uma nota final de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, obedecendo o seguinte teste prático:
Tarefa: Realizar trabalhos braçais; efetuar serviço de capina; remover lixo de vias públicas; limpeza dos sanitários; Técnica/Aptidão/Eficiência acompanhado do Examinador.

Critérios de avaliação:

I – Realizar trabalhos Braçais

Ótimo – 2,0 pontos

Bom – 1,5 pontos

Regular – 1,0 ponto

Ruim – 0,5 pontos

Péssimo – 0,0 ponto

II – Efetuar serviço de capina

Ótimo – 2,0 pontos

Bom – 1,5 pontos

Regular – 1,0 ponto

Ruim – 0,5 pontos

Péssimo – 0,0 ponto

III – Remover lixo

Ótimo – 2,0 pontos

Bom – 1,5 pontos

Regular – 1,0 ponto

Ruim – 0,5 pontos

Péssimo – 0,0 ponto

IV – Limpeza de Sanitários

Ótimo – 2,0 pontos

Bom – 1,5 pontos

Regular – 1,0 ponto

Ruim – 0,5 pontos

Péssimo – 0,0 ponto

V – Técnica/Aptidão/Eficiência

Ótimo – 2,0 pontos

Bom – 1,5 pontos

Regular – 1,0 ponto

Ruim – 0,5 pontos

Péssimo – 0,0 ponto

SERVENTE



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

Na prova prática para o cargo de **SERVENTE** obedecerá aos critérios de avaliação previstos na planilha abaixo discriminada, sendo que o teste prático será aplicado por um examinador, que o avaliará como aprovado ou reprovado de acordo com as normas e procedimentos adotados no teste prático, em especial quanto a identificação geral dos equipamentos; respeitando as normas técnicas e regulamentos do serviço, o qual permitirá a atribuição de uma nota final de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, obedecendo o seguinte teste prático:

Tarefa: Limpeza de pátio; Limpeza de janelas; remover lixo; remover pó de imóveis; Técnica/Aptidão/Eficiência acompanhado do Examinador.

Critérios de avaliação:

I – Limpeza de pátio.

Ótimo – 2,0 pontos

Bom – 1,5 pontos

Regular – 1,0 ponto

Ruim – 0,5 pontos

Péssimo – 0,0 ponto

II – Limpeza de janelas

Ótimo – 2,0 pontos

Bom – 1,5 pontos

Regular – 1,0 ponto

Ruim – 0,5 pontos

Péssimo – 0,0 ponto

III – Remover lixo, colocando-os nos recipientes apropriados.

Ótimo – 2,0 pontos

Bom – 1,5 pontos

Regular – 1,0 ponto

Ruim – 0,5 pontos

Péssimo – 0,0 ponto

IV – Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas e janelas.

Ótimo – 2,0 pontos

Bom – 1,5 pontos

Regular – 1,0 ponto

Ruim – 0,5 pontos

Péssimo – 0,0 ponto

V – Técnica/Aptidão/Eficiência

Ótimo – 2,0 pontos

Bom – 1,5 pontos

Regular – 1,0 ponto

Ruim – 0,5 pontos

Péssimo – 0,0 ponto

.