



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 2461/2016, DE 18 DE JANEIRO DE 2016.

O **MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA DO SUL, RS**, inscrito no CNPJ sob o nº 88.142.302/0001-45, com sede administrativa na Rua Benjamin Constant, 686, Caçapava do Sul, RS, CEP 96.570-000, neste ato representado por seu Prefeito, senhor OTOMAR OLEQUES VIVIAN, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização **Concurso Público de Provas Escritas, Práticas e de Títulos**, para preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva do Quadro de Pessoal do Poder Público Municipal. Este Concurso Público reger-se-á pela Lei Orgânica Municipal, pelas Leis Municipais nºs. 3.670, de 29 de dezembro de 2015 (Regime Jurídico Único) e 3.672, de 29 de dezembro de 2015 (Plano de Carreira), Lei nº 2.550, de 5 de janeiro de 2010 (Plano de Carreira do Magistério) e pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alteração, pelas normas estabelecidas neste Edital e demais legislação vigente e será executado pela empresa **ASSESSORIA E CONSULTORIA PÚBLICA E PRIVADA EIRELI – EPP (ASSCON-PP)**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua Dr. Maruri, 1.204, Sala A, Centro, no Município de Concórdia, SC, inscrita no CNPJ/MF sob nº 17.688.208/0001-48.

1. DOS CARGOS

1.1. O candidato concorrerá às vagas dos cargos constantes no Título I do Anexo I deste Edital, com carga horária semanal, vencimento inicial e nível de escolaridade descritos nos mesmos.

1.2. As atribuições/condições dos cargos estão descritas no Título II do Anexo I deste Edital.

2. DAS VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2.1. São reservadas às pessoas portadoras de deficiência, 5% (cinco por cento) das vagas do cargo oferecido ou das que vierem a surgir no prazo de validade do concurso, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

2.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2.1 deste Edital resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

2.2. Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alteração.

2.3. O candidato portador de deficiência participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, obedecidos ao disposto nos itens 3.3 e 3.4 deste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições estarão abertas no período de **22 de janeiro a 5 de fevereiro de 2016**,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

somente via *internet*, pelo site www.assconpp.com.br.

3.2. O candidato deverá:

3.2.1. preencher integralmente o requerimento de inscrição e enviá-lo via *internet*;

3.2.2. imprimir o boleto bancário;

3.2.3. efetuar o pagamento da inscrição, de acordo com o valor previsto no item 4 deste Edital, utilizando o boleto bancário, até o dia **5 de fevereiro de 2016**, em qualquer agência bancária do território nacional, observados os horários de funcionamento das mesmas.

3.2.4. O candidato portador de deficiência deverá descrever as condições especiais de que necessita para realizar a prova quando do preenchimento de sua inscrição, via *internet*.

3.2.4.1. O candidato portador de deficiência visual que solicitar provas e o cartão-resposta com letras ampliadas, receberá os mesmos com tamanho de letra correspondente à fonte 24 (vinte e quatro), sendo que a leitura e marcação de respostas no cartão-resposta será de sua responsabilidade.

3.3. O candidato portador de deficiência deverá, após viabilizar os procedimentos do item 3.2 deste Edital e até **5 de fevereiro de 2016**, apresentar à Comissão Coordenadora do Concurso, através de requerimento protocolizado no Setor de Protocolo Geral do Município de Caçapava do Sul, RS:

3.3.1. atestado médico, cuja data de expedição seja igual ou posterior à data de publicação deste Edital, que indique a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças – CID e a provável causa da mesma;

3.3.2. Anexo V deste Edital, preenchido e assinado, o qual contém declaração de que a deficiência não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo e declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de deficiência para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

3.4. O candidato portador de deficiência que não apresentar o atestado médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de deficiência, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

3.5. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a aplicação da prova objetiva deverá solicitar a condição especial no ato da inscrição, pelo site www.assconpp.com.br e levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local onde a prova estiver sendo realizada.

3.5.1. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, sem a presença do acompanhante.

3.5.2. Não será concedido nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dedicado à amamentação.

3.5.3. A ausência do acompanhante para a guarda da criança impossibilitará a candidata de ausentar-se da prova escrita para amamentar.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

3.6. O candidato doador de sangue que preencher os requisitos da Lei Municipal nº 3.628, de 29 de setembro de 2015, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição das vagas disponíveis neste concurso público.

3.6.1. Equipara-se a doador de sangue a pessoa que integre associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação.

3.6.2. O candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição para Doadores de Sangue, Anexo VII deste Edital, e entregá-lo pessoalmente ou por Procurador, impreterivelmente, **até 29 de janeiro de 2016**, nas seguintes formas:

3.6.2.1. protocolizado no Setor de Protocolo Geral do Município; ou

3.6.2.2. enviado pelo correio, com Aviso de Recebimento – AR (cuja data de postagem seja anterior ou igual à **29 de janeiro de 2016**), para a Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul, RS, com sede administrativa na Rua Benjamin Constant, 686, Caçapava do Sul, RS, CEP 96.570-000.

3.6.2.3. O requerimento deverá ser entregue em envelope lacrado e identificado da seguinte forma:

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA
DE INSCRIÇÃO PARA DOADORES DE SANGUE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 2461/2016 – CAÇAPAVA DO SUL, RS
NOME COMPLETO DO CANDIDATO
CPF DO CANDIDATO

3.6.2.3. O Requerimento deverá estar acompanhado, obrigatoriamente de:

3.6.2.3.1. cópia do requerimento de inscrição;

3.6.2.3.2. comprovante expedido por órgãos oficiais ou institutos credenciados pela União, Estado ou pelo Município, de que o candidato é doador de sangue, relacionando o número e a data em que foram realizadas as doações, sendo que não o número de doações não poderá ser inferior a 2 (duas) doações nos 12 (doze) meses que antecederam a inscrição no concurso.

3.7. O candidato hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e preencher os requisitos do Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição das vagas disponíveis neste Edital de Concurso Público.

3.7.1. Somente fará jus à isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que declarar e comprovar hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/2008.

3.7.1.1. A isenção de que trata o item 3.7 deste Edital deverá ser solicitada através do preenchimento do Modelo de Requerimento de Isenção de Pagamento da Taxa de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

Inscrição, objeto do Anexo VI deste Edital.

3.7.2. O Requerimento deverá ser entregue pessoalmente ou por Procurador, impreterivelmente, até **29 de janeiro de 2016**, nas seguintes formas:

3.7.2.1 protocolizado no Setor de Protocolo Geral do Município; ou

3.7.2.2. enviado pelo correio, com Aviso de Recebimento – AR (cuja data de postagem seja anterior ou igual à **29 de janeiro de 2016**), para a Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul, RS, com sede administrativa na Rua Benjamin Constant, 686, Caçapava do Sul, RS, CEP 96.570-000.

3.7.2.3. O requerimento deverá ser entregue em envelope lacrado e identificado da seguinte forma:

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA
DE INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS HIPOSSUFICIENTES
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 2461/2016 – CAÇAPAVA DO SUL, RS
NOME COMPLETO DO CANDIDATO
CPF DO CANDIDATO

3.7.3. O Requerimento de que trata o subitem 3.7.2 deste Edital deverá estar acompanhado obrigatoriamente:

3.7.3.1. pelo Número de Identificação Social – NIS do candidato, atribuído pelo CadÚnico; ou

3.7.3.2. por Declaração de que atende à condição de ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007 e de Comprovação de Renda Familiar devidamente preenchida, incluindo a renda do candidato;

3.7.3.3. pelo Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, devidamente preenchido, nos moldes do Anexo VI deste Edital (o Modelo de Requerimento contém espaço destinado para fornecimento das informações solicitadas pelos subitens 3.7.3.1 e 3.7.3.2 deste item);

3.7.3.4. por documento(s) que comprove(m) a renda familiar de todos os membros da família indicados na Declaração de Comprovação de Renda Familiar, incluindo a renda do candidato. Esta comprovação deverá ser realizada por meio do envio/entrega dos seguintes documentos, nos casos de:

a) empregados de empresas privadas: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais), e da primeira página subsequente em branco;

b) servidores públicos: cópia do último contracheque;

c) autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia autenticada em cartório de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA) e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

d) desempregados: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

e) servidores públicos, exonerados ou demitidos: cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, além dos documentos constantes na alínea “b” deste item;

f) pensionistas: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela instituição pagadora, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

g) estagiários: cópia do Contrato de Estágio; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

3.7.3.5. cópia do Documento de Identidade do candidato;

3.7.3.6. cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;

3.7.3.7. cópia das últimas 3 (três) contas de energia elétrica com o mesmo endereço do candidato, conforme indicado no ato de inscrição no site www.assconpp.com.br, as quais não deverão ultrapassar o consumo mensal de 100 Kwh.

3.7.4. A Declaração de Comprovação de Renda Familiar deve ser preenchida com os dados de todos os membros da família, os quais também deverão ter suas respectivas rendas comprovadas pelos documentos listados no subitem 3.7.3.4 deste Edital.

3.7.5. O Município de Caçapava do Sul, RS e a empresa ASSCON-PP verificarão a veracidade das informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico e terá decisão terminativa sobre o deferimento ou indeferimento do pedido de isenção.

3.8. As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.

3.8.1. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei.

3.9. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante ao candidato a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do Município de Caçapava do Sul, RS, e a empresa ASSCON-PP, conforme o caso.

3.10. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

3.10.1. omitir informações;

3.10.2. fraudar e/ou falsificar documentação;

3.10.3. pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

3.10.4. entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital.

3.11. Não serão aceitos, após a entrega do requerimento, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.12. A Comissão Coordenadora avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no mural da Prefeitura e no *site* www.assconpp.com.br no dia **2 de fevereiro de 2016**.

3.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste Concurso Público desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia **5 de fevereiro de 2016**, conforme subitem 3.2.3 do Edital.

3.14. Terá a inscrição cancelada, o candidato que efetuar o pagamento da inscrição com cheque sem provisão de fundos ou outra irregularidade que impossibilite sua compensação.

3.14.1. O Município de Caçapava do Sul não efetuará a devolução do valor de inscrição em nenhuma hipótese.

3.14.2. As despesas relativas à participação neste Concurso Público são de inteira responsabilidade do candidato.

3.15. O Município de Caçapava do Sul não se responsabilizará por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado no subitem 3.2.2 deste Edital.

3.16. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes.

3.17. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.18. A realização das provas para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja Ensino Fundamental, Superior e Professores de Anos iniciais e Educação Infantil serão realizadas em período diverso das provas para os cargos de Nível Médio, Técnico e demais cargos de nível superior na área de Educação, possibilitando assim, que os candidatos tenham a oportunidade de realizar a inscrição para mais de um cargo.

3.18.1. Somente serão aceitas 2 (duas) inscrições por candidato, em conformidade com o disposto no *caput* do item 3.18 deste Edital.

3.19. Julgados os requerimentos de inscrição e satisfeitas as exigências, no dia **15 de fevereiro de 2016**, o presidente da Comissão Coordenadora do Concurso publicará o rol dos inscritos, na forma disposta no item 11.1 deste Edital.

3.19.1. A inscrição somente será efetivada após o pagamento do valor da inscrição, conforme item 3.2.3 deste Edital. **O comprovante de pagamento confirma a inscrição**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

do candidato.

3.19.2. Os candidatos que optarem por se inscrever em 2 (dois cargos) deverão pagar o valor da inscrição dos 2 (dois) cargos.

3.20. No dia **22 de fevereiro de 2016**, após julgados os recursos, a lista dos inscritos será homologada pelo Prefeito Municipal e publicada na forma disposta no item 11.1 deste Edital.

4. DO VALOR DA INSCRIÇÃO

4.1. Os valores para inscrição neste Concurso Público são os seguintes:

4.1.1. **R\$ 40,00 (quarenta reais)** para os candidatos aos cargos que exijam ensino fundamental completo;

4.1.2. **R\$ 60,00 (sessenta reais)** para os candidatos aos cargos que exijam ensino médio completo;

4.1.3. **R\$ 80,00 (oitenta reais)** para os candidatos aos cargos que exijam ensino técnico;

4.1.4. **R\$ 100,00 (cem reais)** para os candidatos aos cargos que exijam ensino superior completo.

5. DAS PROVAS

5.1. Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas – Anexos II, III e IV deste Edital, que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer.

5.2. A **1ª fase** compreende a prova escrita objetiva, de múltipla escolha, com **4 (quatro)** alternativas de resposta cada, com apenas 1 (uma) alternativa correta, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

5.2.1. Serão considerados classificados apenas os candidatos que obtiverem na Prova Escrita Objetiva, de **caráter eliminatório e classificatório:**

5.2.1.1. nota igual ou superior a **5,00 (cinco)** para os candidatos aos cargos de **Advogado – CREAS, Advogado – PGM, Agente Administrativo, Agente Administrativo Auxiliar, Agente Administrativo Tributário, Agente Comunitário de Saúde, Assessor de Controle Interno, Assessor de Controle Interno – Contador, Agente de Portaria e Vigilância, Analista de Informação em Saúde, Arquiteto, Arquivista, Assistente em Saúde, Assistente Social, Auditor em Saúde Pública, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Serviços Complementares – Operário, Auxiliar Serviços Complementares – Servente, Auxiliar Serviços Complementares – Servente, Cirurgião Dentista, Contador, Enfermeiro, Enfermeiro – SAMU, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fiscal Ambiental, Fiscal de Obras, Fiscal de Trânsito, Fonoaudiólogo, Instalador Hidráulico, Médico Anestesiologista, Médico Clínico Geral – Regulador, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Traumatologista, Médico Veterinário, Monitor Educação Especial, Monitor Transporte Escolar, Museólogo, Nutricionista, Nutricionista – Especialista Materno Infantil, Orientador**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

Educacional, Psicólogo, Psicólogo – Especialista Terapia Cognitiva Comportamental, Psicólogo Clínico Educacional, Recepcionista, Supervisor Educacional, Técnico em Agropecuária, Técnico em Agropecuária, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem – Minas do Camaquã, Técnico em Enfermagem – SAMU, Técnico em Engenharia Civil, Técnico em Equipamentos de Telecomunicações, Tesoureiro e Turismólogo;

5.2.1.2. nota igual ou superior a **5,00 (cinco)** para os candidatos aos cargos de **Professor Anos Iniciais, Professor Ciências, Professor de Ciências Humanas (História e Geografia)**, Professor Educação Artística, Professor Educação Especial, Professor Educação Física Séries Iniciais e Educação Infantil, Professor Educação Infantil, Professor Intérprete de Libras, Professor Língua Portuguesa e Professor Matemática;

5.2.1.3. nota igual ou superior a **4,00 (quatro)** para os candidatos aos cargos de **Motorista, Motorista – Minas do Camaquã, Motorista – SAMU, Operador de Máquinas e Operador de Máquinas Agrícolas.**

5.3. A 2ª fase compreende:

5.3.1. **Prova prática**, de caráter classificatório e eliminatório, com nota máxima de **6,00 (seis)**, a ser aplicada para os cargos de **Motorista, Motorista – Minas do Camaquã, Motorista – SAMU, Operador de Máquinas e Operador de Máquinas Agrícolas.**

5.3.1.1. O candidato que não obtiver nota igual ou superior a **2,00 (dois)** na **prova prática** estará **desclassificado**, ou seja, terá sua prova prática desconsiderada.

5.3.1.2. A nota final dos os cargos de **Motorista, Motorista – Minas do Camaquã, Motorista – SAMU, Operador de Máquinas e Operador de Máquinas Agrícolas** será a soma das notas da prova escrita objetiva e da prova prática.

5.3.2. **Prova de títulos**, de caráter classificatório a ser aplicada aos candidatos dos cargos de **Professor Anos Iniciais, Professor Ciências, Professor de Ciências Humanas (História e Geografia)**, Professor Educação Artística, Professor Educação Especial, Professor Educação Física Séries Iniciais e Educação Infantil, Professor Educação Infantil, Professor Intérprete de Libras, Professor Língua Portuguesa e Professor Matemática.

5.3.2.1. A nota final dos cargos de **Professor Anos Iniciais, Professor Ciências, Professor de Ciências Humanas (História e Geografia)**, Professor Educação Artística, Professor Educação Especial, Professor Educação Física Séries Iniciais e Educação Infantil, Professor Educação Infantil, Professor Intérprete de Libras, Professor Língua Portuguesa e Professor Matemática será a soma das notas da prova escrita objetiva e da prova de títulos.

5.3.2.2. A prova de títulos terá pontuação máxima de **1,00 (um) ponto.**

5.3.2.3. O candidato que não obtiver, no mínimo, nota **5,00 (cinco)** na Prova Escrita Objetiva não terá sua prova de títulos avaliada.

5.4. As provas escritas terão a seguinte pontuação:

5.4.1. para os cargos de **Professor Anos Iniciais, Professor Ciências, Professor de Ciências Humanas (História e Geografia)**, Professor Educação Artística, Professor



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

Educação Especial, Professor Educação Física Séries Iniciais e Educação Infantil, Professor Educação Infantil, Professor Intérprete de Libras, Professor Língua Portuguesa e Professor Matemática de 0,00 a 9,00, utilizando-se 2 (duas) decimais após a vírgula;

5.4.2. para os cargos de **Motorista, Motorista – Minas do Camaquã, Motorista – SAMU, Operador de Máquinas e Operador de Máquinas Agrícolas de 0,00 a 6,00, utilizando-se 2 (duas) decimais após a vírgula**

5.4.3. para os cargos de **Advogado – CREAS, Advogado – PGM, Agente Administrativo, Agente Administrativo Auxiliar, Agente Administrativo Tributário, Agente Comunitário de Saúde, Assessor de Controle Interno, Assessor de Controle Interno – Contador, Agente de Portaria e Vigilância, Analista de Informação em Saúde, Arquiteto, Arquivista, Assistente em Saúde, Assistente Social, Auditor em Saúde Pública, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Serviços Complementares – Operário, Auxiliar Serviços Complementares – Servente, Auxiliar Serviços Complementares – Servente, Cirurgião Dentista, Contador, Enfermeiro, Enfermeiro – SAMU, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fiscal Ambiental, Fiscal de Obras, Fiscal de Trânsito, Fonoaudiólogo, Instalador Hidráulico, Médico Anestesiologista, Médico Clínico Geral – Regulador, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Traumatologista-Ortopedista, Médico Veterinário, Monitor Educação Especial, Monitor Transporte Escolar, Museólogo, Nutricionista, Nutricionista – Especialista Materno Infantil, Orientador Educacional, Psicólogo, Psicólogo – Especialista Terapia Cognitiva Comportamental, Psicólogo Clínico Educacional, Recepcionista, Supervisor Educacional, Técnico em Agropecuária, Técnico em Agropecuária, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem – Minas do Camaquã, Técnico em Enfermagem – SAMU, Técnico em Engenharia Civil, Técnico em Equipamentos de Telecomunicações, Tesoureiro e Turismólogo de 0,00 a 10,00.**

6. DA REALIZAÇÃO DA PROVA E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. As provas serão realizadas na forma abaixo:

6.1.1. **PROVA ESCRITA:** no dia **27 de fevereiro de 2016:**

a) com início às **8h30min** e término às **11h30min** (horário oficial de Brasília, DF) para os candidatos aos cargos de **Advogado – CREAS, Advogado – PGM, Agente Administrativo Auxiliar, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Portaria e Vigilância, Analista de Informação em Saúde, Arquiteto, Arquivista, Assessor de Controle Interno, Assessor de Controle Interno – Contador, Assistente Social, Auditor em Saúde Pública, Auxiliar de Serviços Complementares – Operário, Auxiliar Serviços Complementares – Servente, Cirurgião Dentista, Contador, Enfermeiro, Enfermeiro – SAMU, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Instalador Hidráulico, Médico Anestesiologista, Médico Clínico Geral – Regulador, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Traumatologista-Ortopedista, Médico Veterinário, Motorista, Motorista – Minas do Camaquã, Motorista – SAMU, Museólogo, Nutricionista, Nutricionista – Especialista Materno Infantil, Operador de Máquinas, Operador de Máquinas Agrícolas, Orientador Educacional, Professor**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

Anos Iniciais, Professor Educação Infantil, Psicólogo, Psicólogo – Especialista Terapia Cognitiva Comportamental, Psicólogo Clínico Educacional, Recepcionista, Supervisor Educacional e Turismólogo;

b) com início às **14h30min** e término às **17h30min** (horário oficial de Brasília, DF) para os candidatos aos cargos de **Agente Administrativo, Agente Administrativo Tributário, Assistente em Saúde, Auxiliar de Consultório Dentário, Fiscal Ambiental, Fiscal de Obras, Fiscal de Trânsito, Monitor Educação Especial, Monitor Transporte Escolar, Professor Ciências, Professor de Ciências Humanas (História e Geografia), Educação Artística, Professor Educação Especial, Professor Educação Física Séries Iniciais e Educação Infantil, Professor Intérprete de Libras, Professor Língua Portuguesa, Professor Matemática, Técnico em Agropecuária, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem – Minas do Camaquã, Técnico em Enfermagem – SAMU, Técnico em Engenharia Civil, Técnico em Equipamentos de Telecomunicações e Tesoureiro.**

6.1.2. **PROVA DE TÍTULOS:** no dia **27 de fevereiro de 2016**, com início às **9h30min** e término previsto às **12h30min**, para os candidatos aos cargos de **Professor Anos Iniciais, Professor Ciências, Professor de Ciências Humanas (História e Geografia), Professor Educação Artística, Professor Educação Especial, Professor Educação Física Séries Iniciais e Educação Infantil, Professor Educação Infantil, Professor Intérprete de Libras, Professor Língua Portuguesa e Professor Matemática**, devendo o candidato comparecer no local, acompanhado dos originais e cópias dos títulos que possui;

6.1.3. **PROVA PRÁTICA:** no dia **28 de fevereiro de 2016**, início às **9h30min** e término previsto às **15h** (horário oficial de Brasília, DF), para os candidatos aos cargos de **Motorista, Motorista – Minas do Camaquã, Motorista – SAMU, Operador de Máquinas e Operador de Máquinas Agrícolas.**

6.1.4. A empresa ASSCON-PP publicará o(s) local(is) de realização das provas escritas, práticas e de títulos no dia **22 de fevereiro de 2016**, no mural interno da Prefeitura de Caçapava do Sul, RS, e nos sites www.assconpp.com.br e www.cacapava.rs.gov.br.

6.1.5. Não haverá encaminhamento de comunicação aos candidatos de forma individual.

6.2. A realização da prova escrita e a metodologia das provas práticas estão descritos nos Anexos II e III deste Edital.

6.3. O gabarito e o caderno de questões da prova escrita objetiva serão disponibilizados, no dia **28 de fevereiro de 2016, a partir das 19h**, nos sites www.assconpp.com.br e www.cacapava.rs.gov.br.

6.4. No dia **9 de março de 2016**, será publicado o gabarito definitivo, observado o disposto no item 11.1 deste Edital, e a lista dos classificados.

6.5. O conteúdo programático da prova escritas objetiva está descrito no Anexo II deste Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

6.6. A forma de classificação dos títulos será procedida nos termos do Anexo IV deste Edital.

6.6.1. Os títulos poderão ser apresentados por procuração, com firma reconhecida em Cartório.

6.7. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

6.7.1. com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

6.7.2. que obtiver melhor nota na prova escrita;

6.7.3. que obtiver melhor nota nas questões de Conhecimentos Específicos;

6.7.4. que obtiver melhor nota nas questões de Língua Portuguesa;

6.7.5. que obtiver melhor nota nas questões de Conhecimentos Gerais/Atualidades;

6.7.6. que possuir maior número de dependentes.

6.8. Persistindo o empate, será realizado sorteio, em ato público, em local e data anunciados com, pelo menos, 2 (dois) dias de antecedência, na forma do item 11.1 deste Edital.

6.9. O não comparecimento do candidato na prova escrita objetiva, na forma disposta no subitem 6.1.1, implicará sua desclassificação do Concurso.

6.10. As notas finais das provas escritas objetivas, práticas e de títulos, com a respectiva classificação dos aprovados, serão publicadas nos locais indicados no item 11.1 deste Edital, no dia **9 de março de 2016**.

6.11. A lista dos aprovados, homologada pelo Prefeito, será publicada no **14 de março de 2016**, nos locais previstos no item 11.1 deste Edital.

7. DO REGIME JURÍDICO

7.1. Os aprovados e habilitados e classificados neste Concurso Público serão admitidos sob o regime jurídico estatutário, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Caçapava do Sul, RS, e serão filiados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, como contribuintes obrigatórios do RPPS do Município de Caçapava do Sul.

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

8.1.1. do presente Edital;

8.1.2. do não deferimento do pedido de inscrição;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

8.1.3. da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

8.1.4. da classificação nas provas prática e de títulos;

8.1.5. da discordância da aplicação da prova prática;

8.1.6. da classificação final.

8.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento protocolizado no Setor de Protocolo da Prefeitura de Caçapava do Sul, RS, cuja decisão será publicada na forma do item 11.1 deste Edital, no dia **21 de janeiro de 2016**.

8.3. Os demais recursos deverão ser efetuados pelo *site* www.assconpp.com.br, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da publicação do ato que deu causa.

9. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

9.1. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir, mediante fornecimento dos seguintes documentos, observando o disposto no subitem 10.4 deste Edital:

9.1.1. ser brasileiro nato ou naturalizado;

9.1.2. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

9.1.3. atender, se o candidato for deficiente, às exigências da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e do Decreto Federal nº 3.298/1999;

9.1.4. estar em gozo dos direitos civis e políticos;

9.1.5. estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, para candidatos do sexo masculino;

9.1.6. apresentar certidão negativa da Justiça Eleitoral comprovando situação regular e comprovante da última votação

9.1.7 comprovar a escolaridade mínima exigida no Anexo I deste Edital;

9.1.8 apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida no máximo, há 6 (seis) meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento;

9.1.9. ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico de saúde, fornecido por médico, homologado pela junta médica oficial do município, após a apreciação dos exames e dos demais documentos.

9.1.10. a admissão do candidato fica condicionada ainda à observância do art. 37, XVI, da Constituição da República Federativa do Brasil, referentes a acúmulo de emprego, emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de emprego, emprego ou função pública, ressalvados os empregos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

9.2. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos do item 9 deste Edital serão exigidos apenas dos candidatos classificados e convocados para a nomeação e serão pré-requisitos para a posse.

9.3. Os documentos previstos no item 9 deste Edital deverão ser apresentados no prazo máximo de 10 (dez) dias contados data da convocação, sob pena de exclusão do concurso público.

9.4. O não cumprimento dos requisitos necessários impossibilitará a nomeação do candidato.

9.5. Não será nomeado o candidato classificado que tenha sido demitido em razão de Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância, no Município de Caçapava do Sul, RS, nos últimos 5 (cinco) anos.

10. DA VALIDADE DO CONCURSO

10.1. O prazo de validade deste concurso será de **2 (dois) anos**, contados a partir da data do Edital de Homologação, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério do Município de Caçapava do Sul, RS, devendo a prorrogação ser publicada em jornal de circulação local antes de expirado o prazo original.

10.2. A aprovação neste Concurso não caracterizará direito à nomeação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade do Município de Caçapava do Sul, RS, respeitada a classificação obtida.

10.3. Não poderão participar do Concurso Público os membros de quaisquer das comissões deste Concurso e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas escrita, de títulos e prática, assim como os parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até segundo grau destes profissionais..

10.4. O candidato aprovado que não se apresentar no setor de Recursos Humanos do Município de Caçapava do Sul, RS, no prazo de **10 (dez) dias** contados da sua convocação, comprovando todas as condições e exigências dispostas no item 9 deste Edital, mediante a apresentação dos documentos solicitados, ou não for encontrado no endereço constante no requerimento de inscrição, perderá a vaga conquistada neste Concurso, sendo chamado o classificado imediatamente seguinte.

10.4.1. A convocação dos candidatos será feita por contato telefônico, via postal ou *e-mail*, com base nos dados informados na ficha de inscrição ou posteriormente atualizados. É responsabilidade exclusiva do candidato manter seus dados atualizados.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A lista de inscritos, os gabaritos e os cadernos de questões da prova escrita objetiva, a lista de classificados, suas respectivas homologações e demais atos provenientes deste Edital de Concurso, serão publicados no mural interno da Prefeitura de Caçapava do Sul,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

RS, e nos sites www.assconpp.com.br e www.cacapava.rs.gov.br.

11.1.1. A homologação da lista dos aprovados, além dos locais anteriores, será publicada em jornal de circulação local, no site oficial do Município de Caçapava do Sul, RS, e no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul.

11.1.2. O caderno de questões e o gabarito serão publicados apenas nos sites www.assconpp.com.br e www.cacapava.rs.gov.br.

11.2. A critério do Município de Caçapava do Sul, RS, e mediante ato justificado, de interesse público, poderá ser chamado número maior de classificados do que a vaga contida neste Edital.

11.3. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado, na forma do item 11.1 deste Edital.

11.4. É de responsabilidade dos candidatos acompanharem as publicações relativas à este Concurso Público pelos sites www.assconpp.com.br e www.cacapava.rs.gov.br.

11.5. Os casos não previstos, relativos à realização deste Concurso, serão resolvidos pela Comissão Coordenadora, designada pela Administração Municipal de Caçapava do Sul, RS, pela Portaria nº 19.353, de 4 de janeiro de 2016, juntamente com a Empresa ASSCON-PP.

11.6. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao Concurso Público de que trata este Edital é o da Comarca de Caçapava do Sul, RS.

11.7. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

11.7.1. Anexo I – Quadro de vagas a serem preenchidas e atribuições/condições de trabalho dos cargos;

11.7.2. Anexo II – Conteúdo programático da prova escrita;

11.7.3. Anexo III – Normas para realização das provas;

11.7.4. Anexo IV – Forma de classificação dos títulos;

11.7.5. Anexo V – Declaração para candidatos portadores de deficiência;

11.7.6. Anexo VI – Modelo de requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição para hipossuficientes;

11.7.7. Anexo VII – Modelo de requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição para doadores de sangue;

11.7.8. Anexo VIII – Cronograma.

Caçapava do Sul, RS, 18 de janeiro de 2016.

OTOMAR OLEQUES VIVIAN
Prefeito de Caçapava do Sul, RS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

ANEXO I

Título I

QUADRO DE VAGAS A SEREM PREENCHIDAS

Cargo	Carga horária semanal	Vencimento inicial	Padrão	Escolaridade
Advogado – CREAS	40h	3.449,07	P14	Ensino Superior Completo – Bacharel em Direito, com Habilitação legal para o exercício da função
Advogado – PGM	40h	3.449,07	P14	Ensino Superior Completo – Bacharel em Direito, com Habilitação legal para o exercício da função
Agente Administrativo	40h	1.231,41	P08	Ensino Médio ou equivalente
Agente Administrativo Auxiliar	40h	921,76	P05	Ensino Fundamental Completo
Agente Administrativo Tributário	40h	1.231,41	P08	Ensino Médio ou equivalente
Agente Comunitário de Saúde	40h	770,53	P03	Ensino Fundamental Completo; residir na área ou micro área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do Edital; haver concluído com aproveitamento curso introdutório de formação inicial e continuada de Agente Comunitário de Saúde; idade mínima de 18 anos
Agente de Portaria e Vigilância	40h	770,53	P03	Ensino Fundamental Completo
Analista de Informação em Saúde	40h	3.449,07	P14	Curso Superior em Gestão Pública Tecnologia da Informação, Ciências da Computação
Arquiteto	20h	1.749,89	P12	Ensino Superior Completo com habilitação legal para o exercício da função e registro no CAU
Arquivista	40h	3.449,07	P14	Ensino Superior Completo com habilitação legal para o exercício da função
Assessor de Controle Interno	40h	3.449,07	P14	Ensino Superior Completo – Bacharel em Ciências Contábeis, Economia, Administração, Direito ou Gestão Pública, com habilitação legal para o exercício legal da profissão no registro correspondente, idade mínima de 21 anos
Assessor de Controle Interno – Contador	40h	3.449,07	P14	Ensino Superior Completo – Bacharel em Ciências Contábeis com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no conselho regional de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

Cargo	Carga horária semanal	Vencimento inicial	Padrão	Escolaridade
				contabilidade, idade mínima de 21 anos
Assistente em Saúde	40h	1.231,41	P08	Curso específico pós médio na área de Saúde (Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia e Técnico em Análises Clínicas) com registro no devido conselho da classe
Assistente Social	20h	1.749,89	P12	Curso Superior Completo com habilitação legal para o exercício da função
Auditor em Saúde Pública	40h	3.449,07	P14	Curso Superior em Gestão Pública
Auxiliar de Consultório Dentário	40h	1.339,44	P10	Ensino Médio Completo com habilitação legal para o exercício da Profissão e Registro no Conselho Regional de Odontologia
Auxiliar de Serviços Complementares – Operário	40h	720,13	P01	Ensino Fundamental Completo
Auxiliar Serviços Complementares – Servente	40h	720,13	P01	Ensino Fundamental Completo
Cirurgião Dentista	20h	1.749,89	P12	Curso Superior com habilitação legal para o exercício da Profissão e Registro no Conselho Regional de Odontologia
Contador	40h	3.449,07	P14	Curso Superior Completo – Bacharel em Ciências Contábeis com habilitação legal para o exercício da Profissão e Registro no Conselho Regional de Contabilidade
Enfermeiro	20h	1.749,89	P12	Curso Superior Completo com habilitação legal para o exercício da Profissão e Registro no Conselho Regional de Enfermagem
Enfermeiro – SAMU	40h	3.492,62	P15	Curso Superior Completo com habilitação legal para o exercício da Profissão e Registro no Conselho Regional de Enfermagem e Titulação própria da área específica
Engenheiro Civil	20h	1.749,89	P12	Curso Superior Completo com habilitação legal para o exercício da Profissão e Registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura
Farmacêutico	20h	1.749,89	P12	Curso Superior Completo com habilitação legal para o exercício da Profissão e Registro no Conselho Regional de Farmácia
Fiscal Ambiental	40h	1.339,44	P10	Ensino Médio ou equivalente



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

Cargo	Carga horária semanal	Vencimento inicial	Padrão	Escolaridade
Fiscal de Obras	40h	1.339,44	P10	Ensino Médio ou equivalente
Fiscal de Trânsito	40h	1.339,44	P10	Ensino Médio ou equivalente
Fonoaudiólogo	20h	1.749,89	P12	Curso Superior Completo com habilitação legal para o exercício da Profissão e Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia
Instalador Hidráulico	40h	921,76	P05	Ensino Fundamental Completo
Médico Anestesiologista	20h	2.837,31	P13	Curso Superior Completo com habilitação legal para o exercício da Profissão, Registro no Conselho Regional de Medicina e Titulação própria da área específica
Médico Clínico Geral Regulador	20h	2.837,31	P13	Curso Superior Completo com habilitação legal para o exercício da Profissão e Registro no Conselho Regional de Medicina
Médico Pediatra	20h	2.837,31	P13	Curso Superior Completo com habilitação legal para o exercício da Profissão, Registro no Conselho Regional de Medicina e Titulação própria da área específica
Médico Psiquiatra	20h	2.837,31	P13	Curso Superior Completo com habilitação legal para o exercício da Profissão, Registro no Conselho Regional de Medicina e Titulação própria da área específica
Médico Traumatologista-Ortopedista	20h	2.837,31	P13	Curso Superior Completo com habilitação legal para o exercício da Profissão, Registro no Conselho Regional de Medicina e Titulação própria da área específica
Médico Veterinário	20h	1.749,89	P12	Curso Superior Completo, com habilitação legal para o exercício da Profissão e Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária
Monitor Educação Especial	40h	921,76	P05	Ensino Médio Completo
Monitor Transporte Escolar	40h	921,76	P05	Ensino Médio Completo
Motorista	40h	1.130,58	P07	Ensino Fundamental Completo + CNH na categoria "D"
Motorista - Minas do Camaquã	40h	1.130,58	P07	Ensino Fundamental Completo + CNH na categoria "C"
Motorista - SAMU	40h	1.130,58	P07	Ensino Fundamental completo + CNH na categoria "C" e titulação própria da área específica
Museólogo	20h	1.749,89	P12	Curso Superior em Museologia e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

Cargo	Carga horária semanal	Vencimento inicial	Padrão	Escolaridade
				habilitação legal para o exercício da profissão ou outro curso superior acompanhado de comprovação de no mínimo 5 (cinco) anos de exercícios de atividades técnicas de museologia devidamente comprovados na forma da Lei Federal nº 7.287, de 18 de dezembro de 1984
Nutricionista	20h	1.749,89	P12	Curso Superior Completo com habilitação legal para o exercício da Profissão e Registro no Conselho Regional de Nutricionistas.
Nutricionista – Especialista Materno Infantil	20h	1.749,89	P12	Curso Superior Completo com habilitação legal para o exercício da Profissão, com Especialização em Nutrição Clínica com ênfase na área Materno Infantil reconhecido pelo MEC ou CFN e Registro no Conselho Regional de Nutricionistas.
Operador de Máquinas	40h	1.281,82	P09	Ensino Fundamental Completo + CNH na categoria “C”
Operador de Máquinas Agrícolas	40h	1.281,82	P09	Ensino Fundamental Completo + CNH na categoria “C”
Orientador Educacional	20h	1.053,46	N01	Formação em curso superior de Graduação em Pedagogia com habilitação em orientação ou Pós-Graduação, específico em orientação educacional
Professor Anos Iniciais	20h	1.053,46	N01	Curso Superior de Licenciatura de Graduação Plena de Pedagogia com habilitação nas séries iniciais
Professor Ciências	20h	1.053,46	N01	Curso Superior de Licenciatura de Graduação Plena com habilitação na disciplina específica
Professor de Ciências Humanas (História e Geografia)	20h	1.053,46	N01	Curso Superior de Licenciatura de Graduação Plena em áreas humanas.
Professor Educação Artística	20h	1.053,46	N01	Curso Superior de Licenciatura de Graduação Plena com habilitação na disciplina específica.
Professor Educação Especial	20h	1.053,46	N01	Habilitação específica em Educação Especial correspondente a Licenciatura Plena.
Professor Educação Física Séries Iniciais e Educação Infantil	20h	1.053,46	N01	Curso Superior de Licenciatura Plena de Educação Física com habilitação na disciplina específica e registro no



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

Cargo	Carga horária semanal	Vencimento inicial	Padrão	Escolaridade
				CEF/RS, conforme Lei 9.696/98
Professor Educação Infantil	20h	1.053,46	N01	Curso Superior de Licenciatura de Graduação Plena de Pedagogia com habilitação EM Educação Infantil
Professor Intérprete de Libras	20h	1.053,46	N01	Curso Superior de Licenciatura de Graduação Plena na área de Educação mais comprovante de aprovação no exame de proficiência em pró libras/MEC ou no mínimo 120 h. de capacitação/formação continuada.
Professor Língua Portuguesa	20h	1.053,46	N01	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Letras, habilitação em Português
Professor Matemática	20h	1.053,46	N01	Curso Superior de Licenciatura de Graduação Plena com habilitação na disciplina específica
Psicólogo	20h	1.749,89	P12	Curso Superior Completo com habilitação legal para o exercício da profissão e Registro no Conselho Regional de Psicologia
Psicólogo – Especialista Terapia Cognitiva Comportamental	20h	1.749,89	P12	Curso Superior Completo com habilitação legal para o exercício da profissão com habilitação específica através da apresentação de Certificado de conclusão de Curso de especialização reconhecido pelo MEC ou CFP e Registro no Conselho Regional de Psicologia
Psicólogo Clínico Educacional	20h	1.749,89	P12	Curso Superior Completo com habilitação legal para o exercício da profissão com habilitação específica através da apresentação de Certificação de especialista em Psicoterapia ou Psicologia Clínica e especialização em Psicologia Escolar/Educacional e Registro no Conselho Regional de Psicologia
Recepcionista	40h	1.022,58	P06	Ensino Fundamental
Supervisor Educacional	20h	1.053,46	N01	Formação em curso superior de Graduação em Pedagogia com habilitação em supervisão ou Pós-Graduação, específico em supervisão educacional
Técnico em Agropecuária	40h	1.433,04	P08	Curso específico de nível médio de Técnico em Agropecuária



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

Cargo	Carga horária semanal	Vencimento inicial	Padrão	Escolaridade
Técnico em Contabilidade	40h	1.231,41	P08	Ensino Médio específico de Técnico em Contabilidade, com registro no CRC
Técnico em Enfermagem	40h	1.339,44	P10	Curso específico pós-médio de Técnico de Enfermagem e Registro no COREN
Técnico em Enfermagem - Minas do Camaquã	40h	1.339,44	P10	Curso específico pós-médio de Técnico de Enfermagem e Registro no COREN
Técnico em Enfermagem - SAMU	40h	1.339,44	P10	Curso específico pós-médio de Técnico de Enfermagem, Registro no COREN, e titulação na área específica
Técnico em Engenharia Civil	40h	1.433,04	P11	Curso Técnico nas áreas de Agrimensura, Geodésia ou Cartografia, com registro no órgão competente (CREA)
Técnico em Equipamentos de Telecomunicações	40h	1.231,41	P08	Ensino Médio Completo ou equivalente e cursos de formação adequada ministrado por órgão especializado
Tesoureiro	40h	1.339,44	P10	Ensino Médio ou equivalente, habilitação funcional; experiência comprovada no serviço público em funções de certa complexidade
Turismólogo	20h	1.749,89	P12	Curso Superior de Bacharelado em Turismo e/ou Curso Superior em Tecnologia em Gestão do Turismo

Título II

ATRIBUIÇÕES/CONDIÇÕES DE TRABALHO DOS CARGOS

ADVOGADO – CREAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Executar funções de Direito Público, obedecendo às legislações públicas pertinentes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Elaborar contratos, recursos, pareceres, notificações, projetos de lei;
- 02 – Representar o município em ações cíveis, criminais, trabalhistas e previdenciárias;
- 03 – Zelar pelo cumprimento das disposições legais, proceder notificações, anunciar a defesa oferecida e emitir relatório final conclusivo, encaminhar ao Prefeito Municipal;
- 04 – Analisar editais de licitação;
- 05 – Receber e apreciar as impugnações e recursos oferecidos e encaminhar a apreciação do Prefeito Municipal;
- 06 – Providenciar para que seja enviada resposta, em tempo hábil, a Pedido de Informação da Câmara Municipal de Vereadores;
- 07 – Elaborar explicações e recursos referente às notificações e decisões do Tribunal de Contas do Estado;
- 08 – Orientar, acompanhar e responder dúvidas das Secretarias Municipais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

- 09 – Elaborar a representação criminal, comunicar “notícia crime” ao Ministério Público ou à Delegacia de Polícia e acompanhar em todas as instâncias;
- 10 – Integrar Grupo Técnico e Comissões diversas;
- 11 – Efetivar Termos de compromisso;
- 12 – Apresentar relatórios quando solicitados e executar outras tarefas que sejam afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

ADVOGADO – PGM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Executar funções de Direito Público, obedecendo às legislações públicas pertinentes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Elaborar contratos, recursos, pareceres, notificações, projetos de lei;
- 02 – Representar o município em ações cíveis, criminais, trabalhistas e previdenciárias;
- 03 – Zelar pelo cumprimento das disposições legais, proceder notificações, anunciar a defesa oferecida e emitir relatório final conclusivo, encaminhar ao Prefeito Municipal;
- 04 – Analisar editais de licitação;
- 05 – Receber e apreciar as impugnações e recursos oferecidos e encaminhar a apreciação do Prefeito Municipal;
- 06 – Providenciar para que seja enviada resposta, em tempo hábil, a Pedido de Informação da Câmara Municipal de Vereadores;
- 07 – Elaborar explicações e recursos referente às notificações e decisões do Tribunal de Contas do Estado;
- 08 – Orientar, acompanhar e responder dúvidas das Secretarias Municipais;
- 09 – Elaborar a representação criminal, comunicar “notícia crime” ao Ministério Público ou à Delegacia de Polícia e acompanhar em todas as instâncias;
- 10 – Integrar Grupo Técnico e Comissões diversas;
- 11 – Efetivar Termos de compromisso;
- 12 – Apresentar relatórios quando solicitados e executar outras tarefas que sejam afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

AGENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÕES SINTÉTICAS DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de trabalho relacionada com aplicação da legislação de pessoal, material e de organização da administração.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Colaborar em estudos e pesquisas que tenham por objetivo o aprimoramento de normas e métodos de trabalho para o melhor desenvolvimento das atividades da repartição;
- 02 – Participar de estudos destinados a simplificar o trabalho e reduzir os custos das operações;
- 03 – Efetuar levantamentos com vista à elaboração da proposta orçamentária da repartição;
- 04 – Colaborar em estudos relativos a estrutura organizacional da repartição, visando a identificação de falhas e correções necessárias;
- 05 – Efetuar levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho;
- 06 – Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros e manuais de serviço;
- 07 – Orientar e supervisionar o registro de dados relativos ao setor de trabalho;
- 08 – Pesquisar elementos necessários ao estudo de casos relativos a direitos e deveres dos servidores;
- 09 – Auxiliar no desenvolvimento das atividades de recrutamento, seleção e demais funções relativas à administração de pessoal;
- 10 – Elaborar folhas de pagamento de pessoal e quadros demonstrativos;
- 11 – Estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados com a legislação específica de pessoal preparando os expedientes que se fizerem necessário;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

- 12 – Auxiliar em estudos preliminares relacionados com a classificação de cargos e empregos, bem como, em processos de análise, avaliação e remuneração de cargos e empregos;
- 13 – Orientar, sob a supervisão, o funcionamento de cadastro de pessoal, material e patrimônio;
- 14 – Orientar e coordenar as tarefas de recebimento, venda, guarda, controle e conferência de valores ou bens públicos;
- 15 – Preparar ou orientar a preparação de qualquer modalidade de expediente relativo à licitação;
- 16 – Supervisionar a organização e atualização de registro de estoque de material existente no almoxarifado, bem como, providenciar na aquisição de suprimento de material de consumo e permanente;
- 17 – Promover periodicamente balancetes, inventários e balanço do material em estoque ou movimentado;
- 18 – Passar certidões com base nos dados e registros existentes, mediante solicitação ou por determinação superior;
- 19 – Redigir, de acordo com critérios predeterminados, informações, apostilas, instruções, ordens de serviço, contratos e relatórios;
- 20 – Prestar informações ao público, relativas ao andamento de expedientes;
- 21 – Auxiliar em estudos relativos a lotação de cargos nas unidades administrativas;
- 22 – Auxiliar na programação das atividades de aperfeiçoamento e treinamento de pessoal;
- 23 – Organizar, por determinação superior, coletânea de Leis, regulamentos e normas relativas às atividades da repartição;
- 24 – Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;
- 25 – Executar trabalhos de datilografia em geral;
- 26 – Efetuar a digitação de dados com vistas ao processamento eletrônico;
- 27 – Executar outras tarefas semelhantes.

AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares de rotina administrativa, bem como, de atendimento ao público.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Classificar documentos ou papéis em geral a serem protocolados na repartição;
- 02 – Protocolar processos e documentos na repartição, registrando entradas, saídas e movimentação;
- 03 – Preparar índices e fichários - índices, de acordo com orientação recebida;
- 04 – Auxiliar no arquivamento de processo, documentos e papéis em geral, bem como, nas tarefas de registro e dados em fichas ou outros processos de controle e pesquisa em arquivo;
- 05 – Auxiliar na elaboração de balancetes, inventários e balanços do material movimentado ou em estoque;
- 06 – Auxiliar no levantamento de dados para a proposta orçamentária;
- 07 – Auxiliar os trabalhos de coleta e registro de dados pertinentes às atividades do setor de trabalho;
- 08 – Estudar e informar processos de rotina, referentes às atividades específicas do setor de trabalho, de acordo com orientação recebida;
- 09 – Executar tarefas de digitação relacionadas com as atividades do setor de trabalho;
- 10 – Identificar, qualificar e registrar pacientes, para fins de atendimento médico e hospitalar, de acordo com orientação recebida;
- 11 – Receber, registrar e anexar o prontuário de doentes, fichas clínicas, laudos de exames laboratoriais, bem como, qualquer documentação semelhante, de acordo com normas pré-determinadas;
- 12 – Organizar, atualizar e arquivar os prontuários de doentes, bem como, efetuar sua movimentação e guarda, de acordo com orientação recebida;
- 13 – Localizar, arquivar, receber e entregar, interna e externamente, chapas- radiografias, responsabilizando-se pela sua guarda, preservação e movimentação;
- 14 – Executar tarefas de rotina administrativa em estabelecimento hospitalar, clínico ou de ensino, de acordo com orientação recebida;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

- 15 – Efetuar o registro de frequência do pessoal;
- 16 – Preparar mapa de frequência de pessoal, comunicando as alterações ocorridas, bem como, organizar a efetividade do pessoal para fins de pagamento, de acordo com orientação recebida;
- 17 – Elaborar sob orientação folhas de pagamento de pessoal;
- 18 – Efetuar, sob supervisão, os assentamentos individuais do pessoal da repartição;
- 19 – Elaborar grades ou certidões de tempo de serviço do pessoal;
- 20 – Auxiliar nos trabalhos de aquisição de material de consumo ou permanente, mediante tomada de preços, registros de fornecedores, expedição de convites, divulgação de editais e outras tarefas correlatas;
- 21 – Requisitar e manter suprimento de material necessário ao trabalho, de acordo com determinação superior;
- 22 – Auxiliar na conferência de material e suprimento em geral, com faturas, conhecimentos ou notas de entrega;
- 23 – Distribuir o material de consumo necessário ao serviço, de acordo com normas pré-determinadas;
- 24 – Efetuar a guarda de material de acordo com as instruções existentes, bem como, providenciar o recolhimento do material inaproveitável;
- 25 – Redigir termo de danos e avarias;
- 26 – Registrar e controlar a aquisição e o empréstimo de livros e publicações, de acordo com critérios pré-determinados;
- 27 – Atualizar e ordenar de acordo com instruções recebidas, catálogos e fichários de bibliotecas;
- 28 – Operar máquinas simples de reprodução e duplicação de documentos;
- 29 – Zelar pela conservação do equipamento em uso, providenciando os consertos que se fizerem necessários;
- 30 – Atender ao público, prestando as informações solicitadas;
- 31 – Efetuar a digitação de dados, com vistas ao processamento eletrônico;
- 32 – Executar outras tarefas semelhantes.

AGENTE ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível médio, de grande responsabilidade e relativa complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com cadastro imobiliário do Município, lançamento, controle e arrecadação de IPTU, ITBI, ICMS, ISSQN e outros impostos e taxas municipais.

DESCRIÇÃO ANÁLITICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Fazer levantamento físico do cadastro imobiliário;
- 02 – Manter atualizado os dados da planta de valores do Município, com vistas a estabelecer os valores do IPTU;
- 03 – Manter atualizado o cadastro de loteamento individual;
- 04 – Fornecer dados atualizados para avaliações, com vistas a estabelecer o valor do ITBI;
- 05 – Emitir relatórios de acompanhamento da arrecadação do ISSQN;
- 06 – Fazer a distribuição de talonários aos produtores rurais do Município;
- 07 – Distribuir, acompanhar receber e conferir as guias informativas do ICMS;
- 08 – Colaborar por convênio ou quando solicitado pelo Estado, prestando informações, junto ao ICMS;
- 09 – Fornecer relatórios de acompanhamento de arrecadação do ICMS no Município;
- 10 – Arrecadar e controlar todas as taxas municipais;
- 11 – Fornecer certidões, alvarás e outros documentos requeridos pelos contribuintes, obedecidas as normas recebidas;
- 12 – Executar outras tarefas semelhantes.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS, sob supervisão competente.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

sociocultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

AGENTE DE PORTARIA E VIGILÂNCIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

Atividades rotineiras, envolvendo a supervisão dos serviços de limpeza, distribuição da correspondência externa, vigilância permanente, adotar providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda e tarefas correlatas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Abrir e fechar portas e janelas das repartições no início e no término do expediente;
- 02 – Supervisionar os serviços de limpeza e conservação das instalações do Prédio;
- 03 – Distribuir o pessoal destinado ao recebimento e entrega de correspondência externa;
- 04 – Manter a vigilância permanente nos locais de acesso ao público, durante o expediente das repartições;
- 05 – Hastear e arriar o Pavilhão Nacional, Estadual e Municipal.
- 06 – Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda;
- 07 – Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade;
- 08 – Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas;
- 09 – Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas;
- 10 – Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- 11 – Atender às chamadas telefônicas e anotar recados;
- 12 – Levar ao conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas;
- 13 – Executar outras tarefas semelhantes.

ANALISTA DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Executar funções de aplicação, avaliação e utilização das tecnologias vigentes no ambiente do Sistema Único de Saúde – SUS.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Identificação das necessidades de solução em tecnologia de Informação;
- 02 – Alinhamento das ações das tecnologias com a gestão estratégica organizacional;
- 03 – Prospecção em Tecnologia da Informação orientada a inovação;
- 04 – Gestão da qualidade dos serviços tecnológicos de gestão;
- 05 – Gestão dos riscos em tecnologia e segurança da informação, mapeando, analisando, elaborando planos e controlando riscos;
- 06 – Planejar, monitorar, avaliar e gerir o desenvolvimento tecnológico;
- 07 – Prospecção e transferência tecnológica;
- 08 – Levantamento e monitoramento, tratamento e disseminação da informação, inovação e estratégias institucionais;
- 09 – Elaboração de pareceres e estudos setoriais, relacionados as áreas de tecnologia aplicada a gestão da saúde;
- 10 – Capacidade para desenvolver projetos tecnológicos, envolvendo fomentos e financiamento para área de tecnologia de informação;
- 11 – Implantação, expansão e modernização das atividades relacionadas à produção e inovação dos processos de saúde;
- 12 – Elaborar relatórios referentes aos instrumentos de gestão em saúde municipal (RMGS,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

SARGSUS, SIOPS, PMS, PAS);

13 – Executar, monitorar e avaliar rotinas de faturamento SUS, referente a atenção básica e média complexidade;

14 – Gestão integral dos sistemas de informação da Secretaria de Saúde;

15 – Conduzir veículos da Secretaria da Saúde, desde que habilitado e autorizado, para execução de atividades inerentes ao cargo;

16 – Executar outras atividades correlatas de interesse da Saúde Pública.

ARQUITETO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividade de nível superior de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos referentes à construção e fiscalização de obras e à elaboração de normas para a administração e conservação de prédios artísticos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

01 – Executar trabalhos relacionados com o estudo, projeto, direção, fiscalização, construção e restauração de edifício, com todas as suas obras complementares e de obras que tenham caráter essencialmente artístico ou monumental;

02 – Verificar o estado de conservação de prédios, agrupamentos artísticos e históricos e projetar obras de restauração;

03 – Realizar pareceres técnicos de expedientes relativos à execução de obras;

04 – Elaborar especificações e normas para obras arquitetônicas;

05 – Realizar estudos e pesquisas para estabelecimento de normas e padrões mínimos de construções específicas;

06 – Realizar pesquisas de mobiliário, divisórias e complementos para arranjos físicos de repartições municipais;

07 – Colaborar na elaboração de projetos de plano diretor da sede do município;

08 – Elaborar projetos de conjuntos residenciais, praças e edifícios públicos;

09 – Fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construção em geral;

10 – Fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos à especialidade;

11 – Projetar, dirigir e fiscalizar obras de urbanismo, de arquitetura paisagística e de decoração arquitetônica;

12 – Efetuar visitas à fábricas, para observar a qualidade e as técnicas empregadas na indústria do mobiliário, para conhecimento das diferenças e detalhes comuns nas diversas linhas de fabricação;

13 – Efetuar estudos de “layout” dos diversos órgãos da administração municipal, coletando os dados que se fizerem necessários;

14 - Projetar e decorar “stands” de mostras e exposições;

15 – Analisar e selecionar espaços para exposições e certames;

16 – Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade;

17 – Prestar assessoramentos a autoridades em assuntos de sua competência;

18 – Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;

19 – Executar outras tarefas semelhantes.

ARQUIVISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo planejamento, organização, orientação e direção de serviços de arquivo, bem como assessoramentos e estudos sobre assuntos próprios da categoria.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

01 – Planejar, organizar e dirigir serviços de arquivo;

02 – Efetuar o planejamento, bem como orientar e acompanhar o desenvolvimento do processo documental e informativo afeto ao arquivo;

03 – Planejar e orientar e dirigir as atividades de identificação das espécies documentais;

04 – Participar no planejamento de novos documentos e controle de cópias;

05 – Efetuar o planejamento e organização do centro de documentação;

06 – Dirigir centros de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

- 07 – Fazer o planejamento e reorganização dos serviços de microfilmagem;
- 08 – Orientar e dirigir o serviço de microfilmagem da documentação arquivada;
- 09 – Efetuar a orientação do planejamento e da automação de atividades específicas, dentro das normas técnicas aplicadas aos arquivos;
- 10 – Orientar a classificação, arranjo e descrição de documentos a serem arquivados;
- 11 – Orientar avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação;
- 12 – Promover medidas necessárias à conservação dos documentos arquivados;
- 13 – Desenvolver estudos, do ponto de vista cultural, em documentos para verificar a importância de arquivamento;
- 14 – Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua especialidade;
- 15 – Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;
- 16 – Emitir pareceres em matérias de sua especialidade;
- 17 – Executar outras tarefas semelhantes.

ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO

DESCRIÇÕES SINTÉTICAS DAS ATRIBUIÇÕES: Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo e execução qualificada de trabalhos relativos ao controle interno do município, na forma da legislação pertinente.

DESCRIÇÕES ANALÍTICAS DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Proceder na avaliação da eficiência e economicidade do Sistema de Controle Interno do Município;
- 02 – Promover o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos de fiscalização e avaliação de gestão de acordo com as leis em vigor;
- 03 – Elaborar, mediante solicitação do Prefeito, parecer envolvendo o aspecto jurídico e contábil tendo em vista a legislação em vigor, a jurisprudência e a doutrina;
- 04 – Fiscalizar e emitir relatórios e pareceres sobre a gestão dos administradores públicos municipais;
- 05 – Verificar a exatidão e suficiência dos dados relativos à admissão de pessoal e à concessão de aposentadorias e pensões havidas na Administração direta e indireta, submetendo os resultados à apreciação do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, para fins de Registro;
- 06 – Disciplinar, acompanhar e controlar eventuais contratações de consultorias e auditorias independentes, observadas as normas pertinentes previstas na legislação específica, no âmbito da Administração direta e indireta;
- 07 – Prestar informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e atividades constantes dos orçamentos do Município;
- 08 – Manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitação, bem como fiscalizar as aquisições feitas pelo município;
- 09 – Realizar verificações quanto à conformidade dos registros contábeis dos órgãos do Poder Executivo Municipal;
- 10 – Realizar fiscalização sobre os sistemas contábil, financeiro, de execução orçamentária, de pessoal e demais sistemas administrativos verificando o enquadramento legal;
- 11 – Exercer o acompanhamento da execução dos orçamentos do Município;
- 12 – Participar dos treinamentos promovidos pelo Tribunal de Contas do estado do Rio Grande do Sul, desde que liberado e autorizada a despesa pelo Prefeito;
- 13 – Promover estudos com vistas à racionalização do trabalho, objetivando aumento da produtividade e a redução dos custos operacionais;
- 14 – Estimular as entidades locais da sociedade civil a participar do acompanhamento e fiscalização de programas executados com recursos do orçamento do município;
- 15 – Efetuar todos os demais procedimentos de sua responsabilidade, previstos na legislação em vigor;
- 16 – Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
- 17 – Executar outras tarefas correlatas ao exercício do cargo, que sejam afins, em especial em



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

decorrência da legislação.

ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO – CONTADOR

DESCRIÇÕES SINTÉTICAS DAS ATRIBUIÇÕES: Executar funções de contabilidade pública, obedecendo às normas do Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul e das legislações públicas pertinentes.

DESCRIÇÕES ANALÍTICAS DAS ATRIBUIÇÕES:

01 – Proceder na avaliação da eficiência e economicidade do Sistema de Controle Interno do Município;

02 – Promover o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos de fiscalização e avaliação de gestão de acordo com as leis em vigor;

03 – Elaborar, mediante solicitação do Prefeito, parecer envolvendo o aspecto jurídico e contábil tendo em vista a legislação em vigor, a jurisprudência e a doutrina;

04 – Fiscalizar e emitir relatórios e pareceres sobre a gestão dos administradores públicos municipais;

05 – Verificar a exatidão e suficiência dos dados relativos à admissão de pessoal e à concessão de aposentadorias e pensões havidas na Administração direta e indireta, submetendo os resultados à apreciação do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, para fins de Registro;

06 – Disciplinar, acompanhar e controlar eventuais contratações de consultorias e auditorias independentes, observadas as normas pertinentes previstas na legislação específica, no âmbito da Administração direta e indireta;

07 – Prestar informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e atividades constantes dos orçamentos do Município;

08 – Manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitação, bem como fiscalizar as aquisições feitas pelo município;

09 – Realizar verificações quanto à conformidade dos registros contábeis dos órgãos do Poder Executivo Municipal;

10 – Revisar prestações de contas, alertando em especial quanto aos prazos;

11 – Elaborar a prestação de contas anual da administração a ser encaminhada ao Tribunal de Contas e aos demais órgãos de controle na forma das determinações legais;

12 – Realizar fiscalização sobre os sistemas contábil, financeiro, de execução orçamentária, de pessoal e demais sistemas administrativos verificando o enquadramento legal;

13 – Acompanhar contabilmente as oscilações patrimoniais do Município, bem como seu endividamento, alertando o Secretário da Fazenda e o Prefeito Municipal sobre modificações dos mesmos;

14 – Exercer o acompanhamento da execução dos orçamentos do Município;

15 – Participar dos treinamentos promovidos pelo Tribunal de Contas do estado do Rio Grande do Sul, desde que liberado e autorizada a despesa pelo Prefeito;

16 – Promover estudos com vistas à racionalização do trabalho, objetivando aumento da produtividade e a redução dos custos operacionais;

17 – Estimular as entidades locais da sociedade civil a participar do acompanhamento e fiscalização de programas executados com recursos do orçamento do município;

18 – Proceder assinaturas em documentos, relatórios e outros papéis que sejam de sua competência por força da legislação municipal, estadual e federal;

19 – Fornecer todas as informações atinentes ao respectivo cargo, sempre que solicitado pela Assessoria do Gabinete do Prefeito;

20 – Efetuar todos os demais procedimentos de sua responsabilidade, previstos na legislação em vigor;

21 – Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;

22 – Executar outras tarefas correlatas ao exercício do cargo, que sejam afins, em especial em decorrência da legislação.

ASSISTENTE EM SAÚDE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionada com a aplicação da legislação, de pessoal, material, arrecadação, de organização da administração e atividades envolvendo a execução de levantamento, de orientação e de coordenação de trabalhos técnicos, rotineiros, de construção, obras em geral, e específicos aplicados à determinada área.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Classificar, protocolar processos, documentos, registrando entradas saídas e movimentações na repartição;
- 03 – Preparar índices e fichários de acordo com a orientação recebida;
- 04 – Auxiliar no arquivamento de processos de dados em fichas e outros processos de controle e pesquisa em arquivos;
- 05 – Auxiliar na elaboração de balancetes, inventários e balanços dos materiais movimentando ou em estoque;
- 06 – Auxiliar no levantamento de dados para a proposta orçamentária;
- 07 – Auxiliar os trabalhos de coleta e registro de dados pertinentes às atividades do setor de trabalho;
- 08 – Estudar e informar processos de rotina, referente às atividades específicas do setor de trabalho, de acordo com orientação recebida;
- 09 – Executar tarefas de digitação relacionadas com as atividades do setor de trabalho;
- 10 – Identificar, qualificar e registrar pacientes, para fins de atendimento médico e hospitalar de acordo com orientação recebida;
- 11 – Receber, registrar e anexar o prontuário de paciente, fichas clínicas, laudos de exames laboratoriais, bem como qualquer documentação semelhante, de acordo com normas pré-determinadas;
- 12 – Organizar, atualizar e arquivar os prontuários de pacientes, bem como efetuar sua movimentação e guarda;
- 13 – Efetuar tarefas de rotinas administrativas, em estabelecimentos hospitalares, clínicos e administrativos;
- 14 – Efetuar registro de frequência de pessoal;
- 15 – Requisitar e manter suprimento de material necessário ao trabalho;
- 16 – Zelar pela conservação do equipamento em uso providenciando os consertos que se fizerem necessários;
- 17 – Atender ao público prestando as informações solicitadas;
- 18 – Efetuar os devidos registros digitalmente com vista ao processamento eletrônico;
- 19 – Atuar no setor de informações;
- 20 – Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível superior de grande complexidade envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento de comunidade em seus aspectos sociais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Realizar estudos e pesquisas no campo da assistência social, bem como programas de trabalho referente ao serviço social;
- 02 – Supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social e dos estagiários;
- 03 – Fazer triagem dos casos apresentados, procurando a sua reintegração;
- 04 – Organizar e ministrar cursos de treinamento social;
- 05 – Promover o recolhimento de crianças ou adultos abandonados;
- 06 – Orientar e incentivar entidades para a implantação de creches;
- 07 – Planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e sua família;
- 08 – Encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhar o tratamento e a recuperação dos mesmos e dar assistência aos familiares;
- 09 – Estudar os antecedentes da família, participar de seminários para estudo e diagnósticos dos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

- casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado;
- 10 – Orientar investigações sobre a situação moral e econômica de pessoas que desejam receber ou adotar crianças;
 - 11 – Fazer levantamentos socioeconômico de famílias, com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades;
 - 12 – Prestar assistência aos apenados, bem como a suas respectivas famílias;
 - 13 – Promover a reintegração do apenado na família e na sociedade;
 - 14 – Orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional;
 - 15 – Orientar seleção socioeconômico familiar para a concessão de bolsas de estudo e ingresso de menores em colônias de férias, bem como selecionar candidatos ao amparo dos serviços de assistência à velhice, ao menor abandonado e ao excepcional;
 - 16 – Realizar e interpretar pesquisas sociais;
 - 17 – Participar no desenvolvimento de pesquisa médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família;
 - 18 – Cooperar com as autoridades e instituições, na aplicação dos recursos correspondentes às necessidades de indivíduos ou grupos desajustados;
 - 19 – Cooperar com as autoridades, visando implementar medidas de alcance social;
 - 20 – Indicar métodos e sistemas para recuperação de desajustados sociais;
 - 21 – Organizar fichários e registros de casos investigados;
 - 22 – Identificar e mobilizar recursos comunitários;
 - 23 – Promover atividades em grupo com pacientes hospitalizados;
 - 24 – Realizar perícias sobre assuntos relacionados com a assistência social;
 - 25 – Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade;
 - 26 – Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência;
 - 27 – Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;
 - 28 – Executar outras tarefas semelhantes.

AUDITOR EM SAÚDE PÚBLICA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Executar auditoria sistemática em toda área da saúde do município, verificando o cumprimento da legislação e das normas inerentes a organização, ao funcionamento e a correta aplicação das verbas do SUS.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Acompanhar a execução e desempenho de procedimento e ações de Saúde da rede própria e complementar do município;
- 02 – Analisar o gerenciamento de projetos, desenho e aplicação de metodologias adotadas de gestão de projetos individuais e portfólios;
- 03 – Desenvolver ações de controle, avaliação e auditoria das atividades relativas a prestação de serviços do sistema Único de Saúde – SUS.
- 04 – Aferir a legalidade, a legitimidade, a economicidade e a razoabilidade de contratos, convênios e documentos congêneres;
- 05 – Analise dos relatórios gerenciais dos Sistemas de Informações em Saúde bem como os Sistemas de Gestão Financeira e Orçamentárias vigentes;
- 06 – Aferir a qualidade da assistência à saúde prestada e seus resultados, bem como apresentar sugestões para seu aprimoramento;
- 07 – Fornecer subsídios para o planejamento de ações que favoreçam o aperfeiçoamento do SUS, zelando pela qualidade, própria e efetividade dos serviços de saúde prestados à população através da realização de auditorias;
- 08 – Observar o cumprimento pelos outros setores dos princípios fundamentais de planejamento, coordenação, regulação, avaliação e controle;
- 09 – Contribuir e propor melhorias quanto a ergonomia, estrutura física, recursos humanos, fluxos, materiais e insumos necessários para realização de procedimentos nas unidades básicas;
- 10 – Elaborar, relatar e apresentar laudos e pareceres;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

- 11 – Participar na elaboração do Plano Municipal de Saúde, PPA, LDO, LOA;
- 12 – Participar de cursos, treinamentos, seminários, reuniões e outras atividades semelhantes realizadas por outras instituições e/ou órgãos da SES, SEC, MS no estado ou fora dele para atualização técnica na área;
- 13 – Conduzir veículos desde que habilitado e autorizado pela autoridade competente, para execução de atividades inerentes ao cargo;
- 14 – Zelar pela ética profissional mantendo sigilo absoluto, em ações de auditoria que requeiram a manutenção, prevenção e segurança da Saúde Pública;
- 15 – Executar outras atividades correlatas de interesse da Saúde Pública.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver suas ações de auxiliar de consultório dentário nos espaços das unidades de saúde e no domicílio/comunidade.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF.

AUXILIAR DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES – OPERÁRIO

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Carregar e descarregar veículos em geral;
- 02 – Transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos;
- 03 – Transportar instrumentos de topografia e de construção;
- 04 – Efetuar serviços de capina, de remoção de detritos e outros;
- 05 – Executar trabalhos auxiliares de construção e conservação de vias permanentes;
- 06 – Transportar e elevar materiais de construção em geral;
- 07 – Preparar argamassa e armar andaimes, sob orientação;
- 08 – Transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos;
- 09 – Executar tarefas auxiliares de limpeza em geral;
- 10 – Proceder a abertura de valos;
- 11 – Fazer e conservar canteiros;
- 12 – Executar tarefas auxiliares referentes a lavouras e jardins;
- 13 – Executar outras tarefas semelhantes.

AUXILIAR SERVIÇOS COMPLEMENTARES – SERVENTE

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos;
- 02 – Limpar, pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.;
- 03 – Remover lixos e detritos;
- 04 – Lavar e encerar assoalhos;
- 05 – Fazer arrumações em locais de trabalho;
- 06 – Proceder a remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral;
- 07 – Atender ao telefone;
- 08 – Anotar e transmitir recados;
- 09 – Preparar café e servi-lo;
- 10 – Limpar e preparar cereais, vegetais, carnes, peixes, etc.;
- 11 – Auxiliar em qualquer tarefa de preparação de alimentos em geral;
- 12 – Auxiliar nos trabalhos de forno e fogão;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

- 13 – Transportar volume;
- 14 – Executar outras tarefas semelhantes.

CIRURGIÃO-DENTISTA

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Exercer funções relacionadas com o tratamento buco-dental e cirurgia;
- 02 – Fazer diagnóstico, determinado o respectivo tratamento;
- 03 – Executar as operações de prótese em geral e de profilaxia dentária;
- 04 – Fazer extração de dentes ou raízes;
- 05 – Realizar restauração e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais;
- 06 – Ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas e trabalhos de pontes;
- 07 – Tratar condições patológicas da boca e da face;
- 08 – Fazer esquemas das condições da boca e dos dentes dos pacientes;
- 09 – Aplicar anestesia local ou troncular;
- 10 – Realizar odontologia preventiva;
- 11 – Efetuar a identificação das doenças buco-dentais e o encaminhamento a especialistas, quando diante de alterações fora da área de sua competência;
- 12 – Proceder a interpretação dos resultados de exames de laboratório, microscópios, bioquímicos e outros;
- 13 – Fazer radiografias na cavidade bucal e na região craniofacial;
- 14 – Interpretar radiografias da cavidade bucal e da região craniofacial;
- 15 – Participar de programas voltados para a saúde pública;
- 16 – Participar de juntas médicas;
- 17 – Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;
- 18 – Executar outras tarefas semelhantes.

CONTADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Executar funções de contabilidade pública, obedecendo às normas do Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul e das legislações públicas pertinentes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Proceder o controle orçamentário, tanto da despesa como da receita do Município;
- 02 – Conferir e assinar por delegação ou por competência as liquidações de despesas orçamentárias e extra orçamentárias;
- 03 – Acompanhar a confecção das peças orçamentárias em especial do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento anual do Município, bem como das suas efetivas execuções;
- 04 – Fazer ou supervisionar sob sua responsabilidade balancetes, balanços, relatórios de gestão fiscal e de execução orçamentária;
- 05 – Revisar prestações de contas, alertando em especial quanto aos prazos;
- 06 – Elaborar a prestação de contas anual da administração a ser encaminhada ao Tribunal de Contas e aos demais órgãos de controle na forma das determinações legais;
- 07 – Coordenar todos os trabalhos relativos a contabilidade da administração central, bem como exigir na forma determinadas as prestações de contas de benefícios por repasse por conta do Município;
- 08 – Acompanhar contabilmente as oscilações patrimoniais do Município, bem como seu endividamento, alertando o Secretário da Fazenda e o Prefeito Municipal sobre modificações dos mesmos;
- 09 – Proceder assinaturas em documentos, relatórios e outros papéis que sejam de sua competência por força da legislação municipal, estadual e federal;
- 10 – Coordenar técnicos contábeis ou servidores que atuem diretamente com a contabilidade do Município de Caçapava do Sul;
- 11 – Fornecer todas as informações atinentes ao respectivo cargo, sempre que solicitado pela Assessoria do Gabinete;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

12 – Executar outras tarefas que sejam afins, em especial em decorrência da legislação.

ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de enfermagem relativos à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos doentes, à aplicação de tratamentos prescritos, bem como a participação de programas voltados para a saúde pública.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem;
- 02 – Prestar serviço de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções próprias;
- 03 – Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados;
- 04 – Ministrando medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas;
- 05 – Zelar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes;
- 06 – Preparar o campo operatório e esterilizar o material;
- 07 – Orientar o isolamento de pacientes;
- 08 – Supervisionar os serviços de higienização dos pacientes;
- 09 – Orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar;
- 10 – Planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a pacientes de alto e médio risco, enfatizando e participando da sua alta da instituição médica;
- 11 – Acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem;
- 12 – Ministrando treinamento na área de enfermagem;
- 13 – Aplicar terapia dentro da área de sua competência sob controle médico;
- 14 – Prestar os primeiros socorros;
- 15 – Apraziar exames de laboratório, de raio x e outras;
- 16 – Aplicar terapia especializada sob controle médico;
- 17 – Promover e participar de estudos para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem;
- 18 – Participar de programas de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral;
- 19 – Auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil;
- 20 – Participar de programas de imunização;
- 21 – Realizar visitas domiciliares para prestar esclarecimentos sobre trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;
- 22 – Realizar consulta de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas;
- 23 – Prover e controlar os estoques de medicamentos;
- 24 – Manter contato com responsáveis por unidades médicas e enfermarias, para promover a integração do serviço de enfermagem com os de assistência médica;
- 25 – Participar de inquéritos epidemiológicos;
- 26 – Participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública;
- 27 – Realizar e interpretar testes imuno-diagnósticos e auxiliares de diagnósticos;
- 28 – Requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vistas à aplicação de medidas preventivas;
- 29 – Colher material para exames laboratoriais;
- 30 – Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência;
- 31 – Emitir pareceres em matéria de sua especialidade;
- 32 – Orientar, coordenar e supervisionar, trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;
- 33 – Executar outras atividades semelhantes.

ENFERMEIRO – SAMU

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

- 01 – Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem;
- 02 – Prestar serviço de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções próprias;
- 03 – Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados;
- 04 – Ministrando medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas;
- 05 – Zelar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes;
- 06 – Preparar o campo operatório e esterilizar o material;
- 07 – Orientar o isolamento de pacientes;
- 08 – Supervisionar os serviços de higienização dos pacientes;
- 09 – Orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar;
- 10 – Planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a pacientes de alto e médio risco, enfatizando e participando da sua alta da instituição médica;
- 11 – Acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem;
- 12 – Ministrando treinamento na área de enfermagem;
- 13 – Aplicar terapia dentro da área de sua competência sob controle médico;
- 14 – Prestar os primeiros socorros;
- 15 – Apraziar exames de laboratório, de raio x e outras;
- 16 – Aplicar terapia especializada sob controle médico;
- 17 – Promover e participar de estudos para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem;
- 18 – Participar de programas de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral;
- 19 – Auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil;
- 20 – Participar de programas de imunização;
- 21 – Realizar visitas domiciliares para prestar esclarecimentos sobre trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;
- 22 – Realizar consulta de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas;
- 23 – Prover e controlar os estoques de medicamentos;
- 24 – Manter contato com responsáveis por unidades médicas e enfermarias, para promover a integração do serviço de enfermagem com os de assistência médica;
- 25 – Participar de inquéritos epidemiológicos;
- 26 – Participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública;
- 27 – Realizar e interpretar testes imuno-diagnósticos e auxiliares de diagnósticos;
- 28 – Requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vistas à aplicação de medidas preventivas;
- 29 – Colher material para exames laboratoriais;
- 30 – Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência;
- 31 – Emitir pareceres em matéria de sua especialidade;
- 32 – Orientar, coordenar e supervisionar, trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;
- 33 – Executar outras atividades semelhantes.

ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com obras e projetos de engenharia, bem como de fiscalização e controle de serviços contratados nas suas diversas fases de desenvolvimento.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

01 – Analisar e avaliar projetos de obras públicas, equipamentos e instalações, aquisição de imóveis e os em regime de programação especial, no que diz respeito a oportunidades, custos, formas e prazos de execução, aspectos de contratação, adequação e alternativas técnicas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

- 02 – Coordenar atividades referentes a estudos e projetos de engenharia para instalação de distrito industrial;
- 03 – Manter por determinação superior, contatos com órgãos da administração federal e estadual, objetivando a implantação de complexo industrial;
- 04 – Efetuar estudos e emitir parecer técnico sob forma de sessão de terrenos para instalação de distrito industrial;
- 05 – Examinar expedientes relativos a pontes municipais, emitindo o respectivo parecer técnico e realizar estudos para padronização de construção de pontes, quer em estrutura de concreto armado convencional, pretendido ou de aço;
- 07 – Prestar apoio técnico as equipes encarregadas dos mapeamentos para elaboração e execução de mapas rodoviários, hidroviários, etc.;
- 08 – Controlar a programação e execução de obras de arte;
- 09 – Fiscalizar a construção de estradas de rodagem;
- 10 – Colaborar na elaboração do orçamento plurianual de investimentos;
- 11 – Dirigir e fiscalizar a construção de prédios públicos e obras complementares;
- 12 – Projetar, dirigir e fiscalizar trabalhos de urbanismo;
- 13 – Estudar, projetar, dirigir e executar a instalações de força motriz, mecânicas e outras que utilizem energia elétrica, executar estudos que visem ao controle da poluição ambiental, projetar e executar instalações de circuitos eletrônicos;
- 14 – Emitir parecer, por determinação superior, sobre projetos a usinas hidrelétricas, termelétricas, subestações, linhas de transmissão, linhas de distribuições e redes de distribuição;
- 15 – Fiscalizar a execução de serviços de engenharia contratados em suas diversas fases, fazendo com que sejam cumpridas as especificações contratuais, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;
- 16 - Executar outras tarefas semelhantes.

FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas, bem como, trabalhos e estudos relativos ao controle e análise clínica e toxicológica de medicamentos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas;
- 02 – Controlar a requisição e guarda de medicamentos, drogas e matérias primas a preparação e esterilização de vidros e utensílios de uso nas farmácias;
- 03 – Registrar entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas;
- 04 – Controlar receita e serviço de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e de barbitúricos, organizar e atualizar fichário de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente de estoque de drogas;
- 05 – Verificar os fermentos, antibióticos e outros produtos de conservação limitada, a fim de constatar se estão dentro dos respectivos prazos de validade, proceder a ensaios físicos e físico-químicos necessários ao controle de quaisquer substâncias ou produto;
- 06 – Participar de estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas, químicas, físico-químicas e físicas relativas a quaisquer substâncias ou produtos que interessam a saúde pública;
- 07 – Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas;
- 08 – Participar de pesquisas farmacológicas e clínicas sobre novas substâncias, quando interessam à saúde humana;
- 09 – Preparar padrões de toxinas a antitoxinas e quaisquer outras substâncias ou produtos, cuja atividade seja controlável por processo imunológico e microbiológico;
- 10 – Manter a coleção de culturas microbianas padrão e orientar a fabricação de soros;
- 11 – Realizar estudos e pesquisas sobre efeitos dos medicamentos;
- 12 – Detectar e identificar substâncias tóxicas e analisar os efeitos de substâncias adicionadas aos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

alimentos;

13 – Realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico, efetuar análises clínicas;

14 – Fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia;

15 – Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;

16 – Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;

17 – Executar outras tarefas semelhantes.

FISCAL AMBIENTAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadores de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

01 – Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente;

02 – Fiscalizar os prestadores de serviço, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos, revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente;

03 – Requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle de regulação e fiscalização;

04 – Programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental, analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental, apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental e apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município;

05 – Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes, proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente;

06 – Instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental, emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental e executar outras tarefas correlatas.

FISCAL DE OBRAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo inspeções inerentes ao cumprimento das leis e posturas municipais referentes a execução de obras particulares.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

01 – Acompanhar o andamento das construções pela prefeitura, a fim constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas;

02 – Suspender obras iniciadas sem a aprovação ou conformidade com as plantas aprovadas;

03 – Verificar denúncias;

04 – Fazer notificação sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis;

05 – Comunicar a autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas;

06 – Tomar as medidas que se fizerem necessárias em cada caso;

07 – Prestar informações em requerimento sobre construções de prédios novos;

08 – Executar outras tarefas correlatas.

FISCAL DE TRÂNSITO

DESCRIÇÕES SINTÉTICAS DAS ATRIBUIÇÕES: Exercer atribuições de fiscalização de trânsito e autuação e aplicação das medidas previstas no Código de Trânsito Brasileiro.

DESCRIÇÕES ANALÍTICAS DAS ATRIBUIÇÕES:

01 – Executar a fiscalização de trânsito, nos termos da legislação federal pertinente, orientar pedestres e condutores de veículos, notificar os infratores, sugerir medidas de segurança relativas à circulação de veículos e de pedestres, bem como, a concernente a sinalização de trânsito nas vias urbanas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

municipais, orientar ciclistas e condutores de animais, auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito, com ênfase à segurança;

02 – Fiscalizar o cumprimento em relação à sinalização de trânsito;

03 – Auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre a circulação de veículos e pedestres;

04 – Lavrar as ocorrências de trânsito;

05 – Fiscalizar o cumprimento das normas gerais de trânsito e relacionadas aos estacionamentos e paradas de ônibus, táxis, ambulâncias e veículos especiais;

06 – Participar de projetos de orientação, educação e segurança de trânsito;

07 – Vistoriar veículos, em questão de segurança, higiene, manutenção, carga, etc.;

08 – Não havendo motorista disponível no momento, em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo;

09 – Demais atividades afins, especialmente as contidas no Código de Trânsito Brasileiro - Lei Federal nº 9.503/1997 e suas alterações posteriores, pertinente à fiscalização.

FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a prevenção no que se refere a área de comunicação escrita e oral, voz e audição.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere a área da comunicação escrita e oral, voz e audição;
- 02 – Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- 03 – Realizar terapia fonoaudiologia dos problemas de comunicação oral, escrita, voz e audição;
- 04 – Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala;
- 05 – Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências;
- 06 – Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autarquias e mistas;
- 07 – Lecionar teoria e prática fonoaudiológicas;
- 08 – Dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimento públicos, privados, autárquicos e mistos;
- 09 – Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia;
- 10 – Assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos, privados ou mistos no campo da fonoaudiologia;
- 11 – Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos;
- 12 – Dar Parecer fonoaudiológico na área da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- 13 – Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária pelo currículo.

INSTALADOR HIDRÁULICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalho em instalação hidráulica, bem como a construção e reconstrução de obras, identificação de defeitos e consertos, serviços de instalação e reparos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Fazer instalações de encanamentos em geral;
- 02 – Assentar manilhas;
- 03 – Instalar condutores de água, esgoto e gás, eventualmente reformar caixas de água;
- 04 – Consertar condutores e calhas;
- 05 – Fazer instalações de aparelhos em geral, caixas de descargas, pias, banheiros e efetuando pequenos consertos;
- 07 – Ministrando conhecimentos a ajudantes.

MÉDICO ANESTESISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalho em instalação hidráulica, bem como a construção e reconstrução de obras, identificação de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

defeitos e consertos, serviços de instalação e reparos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Efetuar anestesia geral ou condutiva, exercendo os controles específicos da homeostase, do equilíbrio hidroeletrólítico, ácido base e da respiração dos pacientes;
- 02 – Submeter pacientes a exames pré-anestésicos;
- 03 – Acompanhar o paciente durante todo o ato anestésico, até sua total recuperação;
- 04 – Reanimar pacientes com problemas cardiorrespiratórios;
- 05 – Ministrando tratamento à insuficiência respiratória;
- 06 – Executar funções diagnósticas ou terapêuticas;
- 07 – Participar de juntas médicas;
- 08 – Participar de programas voltados para saúde pública;
- 09 – Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários;
- 10 – Executar outras tarefas semelhantes.

MÉDICO CLÍNICO GERAL – REGULADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalho em instalação hidráulica, bem como a construção e reconstrução de obras, identificação de defeitos e consertos, serviços de instalação e reparos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Realizar exames de sanidade para avaliação de capacidade física e mental nos candidatos a ingresso na função pública municipal;
- 02 – Atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidades sanitárias;
- 03 – Efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares;
- 04 – Fazer estudo caracterológico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminhá-lo à tratamento médico especializado, quando for o caso;
- 05 – Fazer diagnóstico e prescrever medicações;
- 06 – Prescrever regimes dietéticos;
- 07 – Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários;
- 08 – Encaminhar casos especiais a setores especializados;
- 09 – Aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades;
- 10 – Solicitar o concurso, de outros Médicos Especialistas, em caso que requerem esta providência;
- 11 – Participar de programas voltados para a saúde pública;
- 12 – Efetuar inspeção de saúde em funcionários municipais, ou nos seus familiares, nos termos previstos em lei;
- 13 – Realizar perícia médica e emitir outros respectivos laudos;
- 14 – Realizar estudos sobre a incidência de moléstias, a fim de preveni-los e proporcionar condições favoráveis nos servidores de ambiente de trabalho;
- 15 – Fornecer dados que orientem a aquisição de aparelhos e equipamentos para o uso de sua especialidade;
- 16 – Participar, quando solicitado, de juntas médicas;
- 17 – Promover a elaboração de estatística correspondente a exames realizados e apresentar relatórios técnicos;
- 18 – Executar outras tarefas semelhantes.

MEDICO PEDIATRA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalho em instalação hidráulica, bem como a construção e reconstrução de obras, identificação de defeitos e consertos, serviços de instalação e reparos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Atender crianças que necessitam dos serviços de Pediatria para fins de exame clínico, educação e adaptação;
- 02 – Providenciar no encaminhamento dos pacientes a serviços especializados, para fins de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

diagnóstico, quando necessário;

03 – Ministar tratamento e, quando for o caso, prescrever regime dietético;

04 – Examinar, periodicamente, escolares em geral;

05 – Orientar os responsáveis pelas crianças, no que se fizer necessário;

06 – Preencher fichas clínicas individuais;

07 – Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas;

08 – Participar de juntas médicas;

09 – Executar censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade;

10 – Participar de programas voltados à saúde pública;

11 – Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários;

12 – Solicitar o concurso de outros Médicos Especialistas em casos que requeiram esta providência;

13 – Executar outras tarefas semelhantes.

MÉDICO PSIQUIATRA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalho em instalação hidráulica, bem como a construção e reconstrução de obras, identificação de defeitos e consertos, serviços de instalação e reparos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

01 – Fazer diagnóstico e aplicar terapia em pacientes;

02 – Acompanhar o andamento dos tratamentos prescritos, através de visitas aos pacientes;

03 – Determinar as dosagens dos medicamentos a serem ministrados aos pacientes e observar e analisar as reações apresentadas;

04 – Aplicar psicoterapia através de entrevistas com o paciente;

05 – Realizar psicoterapia de grupo com os pacientes;

06 – Examinar os pacientes encaminhados ou que recorrem a serviços de Orientação Educacional ou Profissional, classificando-os no seu aspecto clínico e tipológico;

07 – Efetuar atendimento clínico a alunos de escolas especiais e dar orientação profissional, indicando as situações de trabalho mais condizentes com o biótipo e personalidade;

08 – Observar e dialogar com os pacientes nas salas de recreação e praxiterapia;

09 – Observar os resultados de praxiterapia, analisar e interpretar os trabalhos feitos pelos pacientes, registrando as observações feitas;

10 – Preparar registros dos exames feitos para fins de diagnose e discussão;

11 – Participar de reuniões para debates dos casos em tratamento;

12 – Propor baixas e altas de pacientes em hospitais;

13 – Atender aos familiares dos pacientes informando-se sobre o doente;

14 – Fornecer dados e relatórios sobre o número de pacientes, seus progressos e forma de tratamento adotado;

15 – Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro Especialista;

16 – Participar de juntas médicas;

17 – Exercer censura sobre produtos médicos de acordo com sua especialidade;

18 – Participar de programas voltados para a saúde pública;

19 – Solicitar exames especializados;

20 – Solicitar o concurso de outros Médicos Especialistas em casos que requeiram esta providência;

21 – Executar outras tarefas semelhantes.

MÉDICO TRAUMATO-ORTOPEDISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalho em instalação hidráulica, bem como a construção e reconstrução de obras, identificação de defeitos e consertos, serviços de instalação e reparos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

01 – Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para doenças e lesões do organismo humano;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

- 02 – Aplicar os métodos da medicina preventiva;
- 03 – Providenciar ou realizar tratamento especializado;
- 04 – Praticar intervenções cirúrgicas;
- 05 – Prescrever exames laboratoriais;
- 06 – Emitir atestado de saúde e participar de junta médica;
- 07 – Requisitar exames complementares;
- 08 – Interpretar resultados de exames;
- 09 – Preencher fichas dos pacientes atendidos (FAA);
- 10 – Preencher relatórios comprobatórios dos atendimentos;
- 11 – Participar de reuniões médicas;
- 12 – Prestar atendimento a pacientes encaminhados por outro especialista;
- 13 – Atender a consultas médicas ambulatoriais e nas unidades sanitárias;
- 14 – Encaminhar casos especiais a setor especializados;
- 15 – Fornecer dados que orientem a aquisição de aparelhos e equipamentos para uso de sua especialidade;
- 16 – Fazer diagnóstico e executar processos de terapêutica em pacientes, como imobilizações e infiltrações a nível ambulatorial;
- 17 – Orientar e supervisionar serviços de enfermagem e outros correlatos com a especialidade;
- 18 – Diagnosticar e tratar as afecções ortopédicas;
- 19 – Executar outras tarefas afins.

MÉDICO VETERINÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível superior, de grande complexidade, relacionadas com a biologia e patologia animais, a defesa sanitária, proteção e desenvolvimento da pecuária e a fiscalização de produtores de origem animal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Orientar e desenvolver programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem;
- 02 – Exercer a clínica veterinária em todas as suas modalidades;
- 03 – Fazer inspeção, sob o ponto de vista sanitário e tecnológico, nos locais que se utilizam de produtos de origem animal;
- 04 – Realizar outros trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia, à zootecnia, bem como à bromatologia animal;
- 05 – Fazer cumprir as normas de padronização e classificação de produtos de origem animal;
- 06 – Participar da padronização de normas, métodos e técnicas de inquérito epidemiológico de zoonoses de interesse para a saúde humana, bem como de inquéritos relativos às doenças de origem bacteriana ou virótica;
- 07 – Participar do planejamento e execução de atividades dirigidas à erradicação de zoonoses.
- 08 – Promover medidas de controle contra a brucelose, tuberculose, febre aftosa e outras doenças;
- 09 – Orientar e coordenar serviços de política sanitária animal;
- 10 – Fazer exames, diagnósticos e aplicações de terapêutica médica e cirúrgica veterinária;
- 11 – Atestar a sanidade de animais e produtores de origem animal em suas fontes de produção ou de manipulação;
- 12 – Realizar estudos de trabalhos científicos de patologia animal, em laboratórios ou outras instituições do Estado;
- 13 – Controlar as condições higiênicas de estabelecimentos que tratem e preparem alimentos de origem animal;
- 14 – Estudar as implicações econômicas das doenças dos animais;
- 15 – Participar da execução de programas de extensão rural com vistas à utilização dos conhecimentos sobre a patologia animal, obtidos pela pesquisa;
- 16 – Aplicar normas e padrões relacionados com:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

- Fiscalização e controle do ponto de vista sanitários dos animais importados ou serem exportados;
 - Pré-imunização de animais;
 - Trabalhos relativos aos diagnósticos de problemas zoo sanitários;
 - Controle de eficiência de produtos de uso médico veterinário;
 - Trabalho de escritório e de campo, relativos às campanhas e erradicação, controle e prevenção das doenças dos animais.
- 7 – Emitir laudos e pareceres a autoridades em assuntos de sua competência.
18 – Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência.
19 – Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares.
20 – Executar outras tarefas semelhantes.

MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades com alunos com Múltiplas Deficiências, Graves Comprometimentos Mentais e Condutas Típicas de Síndrome, favorecendo o desenvolvimento da independência e autonomia dos mesmos em suas atividades diárias.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Atuar diretamente com alunos com Múltiplas Deficiências, Graves Comprometimentos Mentais ou Condutas Típicas de Síndromes incluídos, contribuindo para sua interação e socialização com os pares.
- 02 – Favorecer o desenvolvimento da independência e autonomia em suas atividades de vida diária e social no contexto escolar e nas atividades extraclasse, auxiliando o aluno no que for necessário como:
- 03 – Cuidado Pessoal: Uso do sanitário, escovação dos dentes, banho, troca de fraldas, vestuário e outros.
- 04 – Refeições: Auxiliar o aluno em sua alimentação.
- 05 – Locomoção: Conduzir o aluno que faz uso de cadeira de rodas e/ou dificuldades motoras aos diferentes espaços físicos, realizar a transposição do aluno para o sanitário, carteira escolar e outros.
- 06 – Acompanhar o aluno com o comportamento inadaptativo a outros espaços e atividades pedagógicas sob a orientação do professor e outros técnicos.
- 07 – Promover em conjunto com o professor regente, o avanço contínuo das habilidades do aluno incluído, através da utilização e organização de atividades pedagógicas e AVD (Atividades de Vida Diária).
- 08 – Atuar como mediador do processo de ensino/aprendizagem seguindo as orientações recebidas do professor regente ou outros técnicos, contribuindo na aquisição de conhecimentos.
- 09 – Participar de formação continuada e/ou reuniões organizadas pela Gerência de Educação Especial.
- 10 – Auxiliar o professor regente, no que diz respeito à inclusão, promovendo a aprendizagem do aluno com Múltiplas Deficiências, Graves Comprometimentos Mentais ou Condutas Típicas de Síndromes e conseqüentemente na aprendizagem coletiva da turma.
- 11 – Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de nível médio, primando pela integração entre educação e cuidados como duas funções indispensáveis e indissociáveis, fortalecendo a intencionalidade educativa, preservando a espontaneidade da criança.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
- 02 – Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar e com cinto de segurança;
- 03 – Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;
- 04 – Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

janela;

05 – Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;

06 – Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;

07 – Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;

08 – Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;

09 – Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;

10 – Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;

11 – Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos.

12 – Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a condução e conservação de veículos automotores do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

01 – Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas;

02 – Recolher o veículo à garagem quando concluída a jornada de trabalho;

03 – Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;

04 – Fazer reparos de emergência;

05 – Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;

06 – Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;

07 – Providenciar o abastecimento de combustível, água e óleo;

08 – Comunicar a seu superior imediato, qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo;

09 – Executar outras tarefas semelhantes.

MOTORISTA – MINAS DO CAMAQUÃ

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a condução e conservação de veículos automotores do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

01 – Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas;

02 – Recolher o veículo à garagem quando concluída a jornada de trabalho;

03 – Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;

04 – Fazer reparos de emergência;

05 – Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;

06 – Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;

07 – Providenciar o abastecimento de combustível, água e óleo;

08 – Comunicar a seu superior imediato, qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo;

09 – Executar outras tarefas semelhantes.

MOTORISTA – SAMU

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a condução e conservação de veículos automotores do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

01 – Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas;

02 – Recolher o veículo à garagem quando concluída a jornada de trabalho;

03 – Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;

04 – Fazer reparos de emergência;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

- 05 – Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- 06 – Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;
- 07 – Providenciar o abastecimento de combustível, água e óleo;
- 08 – Comunicar a seu superior imediato, qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo;
- 09 – Executar outras tarefas semelhantes.

MUSEÓLOGO

DESCRIÇÕES SINTÉTICAS DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades relacionadas ao planejamento e organização de museus.

DESCRIÇÕES ANALÍTICAS DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Planejar, organizar, administrar, supervisionar os Museus, as mostras e exposições de caráter educativo e cultural, os serviços educativos e atividades culturais dos Museus e de instituições afins, analisando a melhor forma de apresentar as peças, de acordo com o interesse público;
- 02 – Planejar e executar serviços de identificação, classificação e cadastramento de bens culturais;
- 03 – Pesquisa histórica e organização de acervos;
- 04 – Solicitar o tombamento de bens culturais e o seu registro em instrumento específico;
- 05 – Classificar, conservar e expor peças de valor histórico, artístico, cultural e científico; 06 – Planejar, coordenar e executar tarefas de pesquisa histórica, arquivamento e conservação de objetos e documentos;
- 07 – Adquirir e administrar coleções;
- 08 – Promover o intercâmbio de peças com outros museus;
- 09 – Planejamento, gestão, execução e acompanhamento de projetos e políticas vinculados ao patrimônio natural e cultural;
- 10 – Promover estudos e pesquisas sobre acervos museológicos;
- 11 – Realizar perícias destinadas a apurar o valor histórico, artístico ou científico de bens museológicos, bem como sua autenticidade;
- 12 – Definir o espaço museológico adequado a apresentação e guarda das coleções;
- 13 – Coletar, conservar, preservar e divulgar o acervo museológico;
- 14 – Executar todas as atividades concernentes ao funcionamento dos museus;
- 15 – Produção de conteúdos históricos, organização de informações pra publicações, exposições e eventos;
- 16 – Organização, implantação e direção de serviços de documentação e informação histórica, assessoramento voltado à avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação;
- 17 – Elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos, trabalhos sobre temas históricos e atividades afins.

NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética, bem como, a participação em programas voltados para a saúde pública.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores:
 - a) Características da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais);
 - b) Condições habitacionais (características de habitação, equipamento doméstico, instalações sanitárias);
 - c) Consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo, procedência, custo e método de preparação);
- 02 – Proceder à avaliação técnica da dieta comum da coletividade e sugerir medidas para sua melhoria;
- 03 – Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e somatométricos;
- 04 – Fazer avaliação nos programas de nutrição em saúde pública;
- 05 – Pesquisar informações técnica específicas e preparar para divulgação, informes sobre:
 - a) Noções de higiene e alimentação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

- b) Orientação para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente;
- c) Controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade;
- 06 – Participação na elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população;
- 07 – Sugerir a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil;
- 08 - Elaborar cardápios normais e dietoterápicos;
- 09 – Verificar nos prontuários dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e horário de alimentação de cada um;
- 10 – Fazer a previsão dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição;
- 11 – Inspeccionar os gêneros estocados e propor os métodos e técnicas mais adequados à conservação de cada tipo de alimento;
- 12 – Adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos;
- 13 – Controlar o custo médio das refeições servidas e o custo total dos serviços de nutrição;
- 14 – Orientar serviços de cozinha, copa e refeitórios na correta preparação e apresentação de cardápios;
- 15 – Emitir parecer sobre assuntos de sua competência;
- 16 – Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;
- 17 – Executar outras tarefas semelhantes.

NUTRICIONISTA – ESPECIALISTA MATERNO INFANTIL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética, bem como, a participação em programas voltados para a saúde pública.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores:
 - a) Características da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais);
 - b) Condições habitacionais (características de habitação, equipamento doméstico, instalações sanitárias);
 - c) Consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo, procedência, custo e método de preparação);
- 02 – Proceder à avaliação técnica da dieta comum da coletividade e sugerir medidas para sua melhoria;
- 03 – Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e somatométricos;
- 04 – Fazer avaliação nos programas de nutrição em saúde pública;
- 05 – Pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre:
 - a) Noções de higiene e alimentação;
 - b) Orientação para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente;
 - c) Controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade;
- 06 – Participação na elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população;
- 07 – Sugerir a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil;
- 08 - Elaborar cardápios normais e dietoterápicos;
- 09 – Verificar nos prontuários dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e horário de alimentação de cada um;
- 10 – Fazer a previsão dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição;
- 11 – Inspeccionar os gêneros estocados e propor os métodos e técnicas mais adequados à



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

conservação de cada tipo de alimento;

- 12 – Adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos;
- 13 – Controlar o custo médio das refeições servidas e o custo total dos serviços de nutrição;
- 14 – Orientar serviços de cozinha, copa e refeitórios na correta preparação e apresentação de cardápios;
- 15 – Emitir parecer sobre assuntos de sua competência;
- 16 – Orientar coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;
- 17 – Executar outras tarefas semelhantes.

OPERADOR DE MÁQUINAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com operação de máquinas rodoviárias, agrícolas e tratores

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Operar com equipamentos de terraplanagem na construção de estradas, açudes e barragens;
- 02 – Operar com máquinas de drenagem na execução de obras de drenagem;
- 03 – Executar serviços de deslocamento com equipamento adequado, para implantação de lavouras mecanizadas;
- 04 – Operar com máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes;
- 05 – Operar com máquina agrícola de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc.;
- 06 – Comprimir com rolo compressor concha para calçamento ou asfaltamento;
- 07 – Lavrar e discar terras, preparando-as para o plantio;
- 08 – Executar a limpeza, lubrificação e abastecimento das máquinas cuja a operação lhe for confiada;
- 09 – Executar pequenos reparos mecânicos em tratores ou máquinas, quando necessário;
- 10 – Fazer registro completo, em boletins apropriado, do andamento das obras sob sua responsabilidade;
- 11 – Executar outras tarefas semelhantes.

OPERADOR DE MÁQUINAS AGRICOLAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com operação de máquinas agrícolas e tratores

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Operar com equipamentos de terraplanagem na construção de estradas, açudes e barragens;
- 02 – Operar com máquinas de drenagem na execução de obras de drenagem;
- 03 – Executar serviços de deslocamento com equipamento adequado, para implantação de lavouras mecanizadas;
- 04 – Operar com máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes;
- 05 – Operar com máquina agrícola de compactação, varrição mecânica, tratores, etc.;
- 06 – Comprimir com rolo compressor concha para calçamento ou asfaltamento;
- 07 – Lavrar e discar terras, preparando-as para o plantio;
- 08 – Executar a limpeza, lubrificação e abastecimento das máquinas cuja a operação lhe for confiada;
- 09 – Executar pequenos reparos mecânicos em tratores ou máquinas agrícolas, quando necessário;
- 10 – Fazer registro completo, em boletins apropriado, do andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- 11 – Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

ORIENTADOR EDUCACIONAL

Síntese dos Deveres: 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.

Atribuições do Supervisor Educacional: Elaborar estudos, pesquisas, análises e pareceres no seu



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

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 outro especialista aqueles que exigem assistência especial; supervisionar estágios na área de Orientação Educacional; participar do 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 os trabalhos 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.

PROFESSOR (TODOS OS CARGOS)

Síntese de Deveres: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

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

PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade com vista à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos, relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico;
- 02 – Coordenar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social;
- 03 – Analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade;
- 04 – Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados;
- 05 – Idealizar e orientar a elaboração, aplicação e interpretação de testes psicológicos, com vistas à orientação psicopedagógica e à seleção profissional;
- 06 – Realizar entrevistas complementares;
- 07 – Propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social;
- 08 – Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária e na avaliação de seus resultados;
- 09 – Participar em congressos, seminários e conferências ligadas ao desenvolvimento social, quando designado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

- 10 – Manter-se atualizado nas novas técnicas utilizadas pela psicologia;
- 11 – Desenvolver psicoterapia nas situações de envolvimento emocional, nos bloqueios inconscientes e nas reações de imaturidade;
- 12 – Atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os para escolas ou classes especiais;
- 13 – Formular, com base nos dados colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais a serem feitas;
- 14 – Confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo e solução dos casos;
- 15 – Redigir a interpretação final, após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas escolares, sociais e profissionais do indivíduo;
- 16 – Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade;
- 17 – Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência;
- 18 - Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;
- 19 - Executar outras tarefas semelhantes.

PSICÓLOGO – ESPECIALISTA TERAPIA COGNITIVA COMPORTAMENTAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade com vista à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos, relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico;
- 02 – Coordenar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social;
- 03 – Analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade;
- 04 – Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados;
- 05 – Idealizar e orientar a elaboração, aplicação e interpretação de testes psicológicos, com vistas à orientação psicopedagógica e à seleção profissional;
- 06 – Realizar entrevistas complementares;
- 07 – Propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social;
- 08 – Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária e na avaliação de seus resultados;
- 09 – Participar em congressos, seminários e conferências ligadas ao desenvolvimento social, quando designado;
- 10 – Manter-se atualizado nas novas técnicas utilizadas pela psicologia;
- 11 – Desenvolver psicoterapia nas situações de envolvimento emocional, nos bloqueios inconscientes e nas reações de imaturidade;
- 12 – Atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os para escolas ou classes especiais;
- 13 – Formular, com base nos dados colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais a serem feitas;
- 14 – Confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo e solução dos casos;
- 15 – Redigir a interpretação final, após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas escolares, sociais e profissionais do indivíduo;
- 16 – Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade;
- 17 – Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência;
- 18 - Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;
- 19 - Executar outras tarefas semelhantes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

PSICÓLOGO CLÍNICO EDUCACIONAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade com vista à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos, relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico;
- 02 – Coordenar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social;
- 03 – Analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade;
- 04 – Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados;
- 05 – Idealizar e orientar a elaboração, aplicação e interpretação de testes psicológicos, com vistas à orientação psicopedagógica e à seleção profissional;
- 06 – Realizar entrevistas complementares;
- 07 – Propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social;
- 08 – Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária e na avaliação de seus resultados;
- 09 – Participar em congressos, seminários e conferências ligadas ao desenvolvimento social, quando designado;
- 10 – Manter-se atualizado nas novas técnicas utilizadas pela psicologia;
- 11 – Desenvolver psicoterapia nas situações de envolvimento emocional, nos bloqueios inconscientes e nas reações de imaturidade;
- 12 – Atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os para escolas ou classes especiais;
- 13 – Formular, com base nos dados colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais a serem feitas;
- 14 – Confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo e solução dos casos;
- 15 – Redigir a interpretação final, após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas escolares, sociais e profissionais do indivíduo;
- 16 – Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade;
- 17 – Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência;
- 18 - Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;
- 19 - Executar outras tarefas semelhantes.

RECEPCIONISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo atendimento ao público em geral e autoridades, bem como, o estabelecimento de ligação entre diferentes setores da repartição.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES

- 01 – Recepcionar partes e autoridades;
- 02 – Acompanhar as partes e autoridades quando necessário, aos setores competentes;
- 03 – Realizar a triagem e o encaminhamento das partes de acordo com os assuntos apresentados;
- 04 – Fazer registros relativos ao atendimento de pessoas;
- 05 – Prestar informações sobre a repartição, dentro de seu âmbito de ação;
- 06 – Secretariar reuniões quando solicitada;
- 07 – Digitar e arquivar ofícios, minutas, etc.;
- 08 – Atender e realizar telefonemas;
- 09 – Transmitir recados, convites, etc.;
- 10 – Providenciar na preparação do material necessário a reuniões;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

- 11 – Estabelecer a conexão entre os diversos setores da repartição;
12 – Executar outras tarefas semelhantes.

SUPERVISOR EDUCACIONAL

Síntese dos Deveres: Executar atividades específicas de supervisão educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Atribuições do Supervisor Educacional: Assessorar na construção das políticas municipais de educação e no planejamento do projeto pedagógico da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino e da aprendizagem; participar de projetos de pesquisa de interesse da educação; articular a elaboração, a execução e a avaliação de projetos de formação continuada dos profissionais da educação; atuar na escola, identificando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas desses e na busca de alternativas de solução; coordenar a elaboração do planejamento escolar, do Rendimento Escolar e das definições curriculares; coordenar o processo de distribuição das turmas de alunos e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem na ambiência escolar; proceder a estudo de aderência entre a formação e a área de atuação dos docentes, indicando redimensionamentos, quando necessários; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, emitir pareceres concernentes à supervisão educacional; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação paralela de alunos e exercer o controle técnico do desenvolvimento e do registro da mesma; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; participar e/ou coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico, das diretrizes pedagógicas e dos demais planejamentos da rede municipal de ensino; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar; orientar e supervisionar atividades quanto a métodos e técnicas de ensino e de avaliação discente; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Projeto Pedagógico; dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de adaptação do trabalho escolar às exigências legais e do entorno escolar; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar equipes responsáveis pelo acompanhamento e pelo processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo trabalho de defesa sanitária animal e vegetal, bem como, prestar assistência e orientação aos agricultores e pecuaristas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura e de colheita, bem como, sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas;
02 – Realizar culturas experimentais através do plantio de canteiros, bem como, efetuar cálculos para adubação e preparo da terra;
03 – Fazer demonstrações práticas de combate à formiga, do emprego de máquinas para a região, dos métodos para impedir a erosão do solo e a recuperação das áreas abandonadas;
04 – Informar aos agricultores sobre a conveniência da introdução das novas culturas;
05 – Coletar amostras de plantas e árvores, para fins de identificação, de classificação, de exame, organizar mostruários de essências florestais e ornamentais e de plantas atacadas de moléstias e pragas, acompanhados de folhetos demonstrativos;
06 – Aconselhar os agricultores na aquisição do equipamento mais indicado para cada lavoura prestar ensinamentos práticos sobre sua manutenção e conservação;
07 – Orientar os pecuaristas, fazendo demonstrações práticas sobre método de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, tambos, etc.;
08 – Inspeccionar pocilgas, tambos, etc.;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

- 09 – Auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento dos animais, controlando a temperatura, administrando remédios, supervisionando a distribuição do alimento, aplicando injeções, etc.;
- 10 – Proceder a tuberculinização e ao exame de soro-aglutinação para verificação de moléstias, extrair sangue para fins de exame fazer transfusões de sangue;
- 11 – Colaborar em experimentação zootécnica;
- 12 – Realizar a inseminação artificial, vacinar e pesar animais;
- 13 – Colaborar na organização de exposições rurais;
- 14 – Acompanhar o desenvolvimento da produção do leite e verificar o respectivo teor de gordura, dar orientação sobre indústrias rurais de conservas e laticínios;
- 15 – Fazer registro de criadores e agricultores;
- 16 – Executar outras tarefas semelhantes.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível médio de relativa complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relativos aos registros inerentes à área de contabilidade da repartição.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Executar trabalhos que envolvam os registros contábeis da repartição;
- 02 – Elaborar empenhos de despesas, observando a classificação e a existência de saldo nas anotações;
- 03 – Instruir processos de prestação de contas;
- 04 – Exercer tarefas, sob orientação relativa à execução orçamentária;
- 05 – Auxiliar no desenvolvimento dos trabalhos de tomadas de contas da repartição;
- 06 – Auxiliar no levantamento de dados para a elaboração de relatórios patrimoniais;
- 07 – Executar outras tarefas semelhantes.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Exercer atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Planejar, programar, orientar e supervisionar atividades de assistência de enfermagem;
- 02 – Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
- 03 – Atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica;
- 04 – Atuar na prevenção e no controle sistemático de danos físicos que possam ser causados à pacientes durante à assistência de saúde;
- 05 – Atuar na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar;
- 06 – Executar as atividades de assistente de enfermagem;
- 07 – Sugerir medidas visando o aproveitamento dos recursos da Secretaria de Município da Saúde e do Meio Ambiente;
- 08 – Responsabilizar-se por equipe de auxiliares necessários à execução de atividades próprias do cargo;
- 09 – Preencher fichas e relatórios de atendimento;
- 10 – Manter registros necessários ao bom funcionamento da Secretaria de Município da Saúde e do Meio Ambiente;
- 11 – Integrar a equipe de saúde;
- 12 – Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

TÉCNICO EM ENGENHARIA CIVIL

DESCRIÇÕES SINTÉTICAS DAS ATRIBUIÇÕES:

Acompanhar e desenvolver atividades na área de Engenharia Civil, envolvendo a elaboração de projetos, controle de obras e identificação de melhorias no cronograma e processo físico.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

DESCRIÇÕES ANALÍTICAS DAS ATRIBUIÇÕES:

- 1 – Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitragem, laudos e pareceres técnicos;
- 2 – Execução de trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível superior;
- 3 – Levantamento topográfico, operação e utilização de equipamentos, instalações e materiais;
- 4 – Desempenho de cargo e função técnica;
- 5 – Realizar pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica e extensão;
- 6 – Acompanhar execução de projetos de engenharia, estudando características, preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo em obras e assegurar padrões técnicos exigidos;
- 7– Analisar processos de solicitações diversas, projetos arquitetônicos de loteamento e desmembramentos, visando atender as solicitações;
- 8 – Aplicação de normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho;
- 9 – Levantamento de dados de natureza técnica;
- 10 – Condução de trabalho técnico e treinamento de equipes de execução de obras e serviços técnicos;
- 11 – Desempenho de cargo e função técnica circunscritos ao âmbito de sua habilitação;
- 12 – Fiscalização de serviços e de atividades de sua competência;
- 13 – Organização de arquivos técnicos;
- 14 – Execução de trabalhos de mensuração, nivelamento, perfis, cálculos de área e controle de qualidade;
- 15 – Execução de serviços de manutenção de instalação, montagem e reparo de equipamentos, de ensaios de rotina e de desenho técnico;
- 16 – Elaboração de orçamentos relativos às atividades de sua competência.
- 17 – Auxiliar no cronograma físico e financeiro da obra, auxiliar na elaboração de orçamentos e realizar levantamento quantitativo de equipamentos, materiais e serviços;
- 18 – Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato;

TÉCNICO EM EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades relacionadas com a instalação, montagem, operação e manutenção de sistemas automáticos eletrônicos, equipamentos de telecomunicações e aparelhos radioelétricos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Examinar, estudar e revisar plantas de desenhos de sistema eletrônico;
- 02 – Efetuar levantamento de dados para elaboração de projetos;
- 03 – Instalar, montar, operar e manter sistemas automáticos eletrônicos e equipamentos de telecomunicações em S.S.B., V.H.F. e similares;
- 04 – Executar levantamentos especiais dentro das normas técnicas adotadas pelo serviço;
- 05 – Operar e realizar manutenção preventiva no sistema de força;
- 06 – Dar parecer técnico sobre assunto de sua especialidade;
- 07 – Projetar, construir, instalar e reformar receptores e transmissões;
- 08 – Fazer instalações de antenas e de motores geradores;
- 09 – Executar outras tarefas semelhantes.

TÉCNICO ENFERMAGEM – MINAS DO CAMAQUÃ:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Exercer atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 01 – Planejar, programar, orientar e supervisionar atividades de assistência de enfermagem;
- 02 – Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
- 03 – Atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica;
- 04 – Atuar na prevenção e no controle sistemático de danos físicos que possam ser causados à



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

pacientes durante à assistência de saúde;
05 – Atuar na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar;
06 – Executar as atividades de assistente de enfermagem;
07 – Sugerir medidas visando o aproveitamento dos recursos da Secretaria de Município da Saúde e do Meio Ambiente;
08 – Responsabilizar-se por equipe de auxiliares necessários à execução de atividades próprias do cargo;
09 – Preencher fichas e relatórios de atendimento;
10 – Manter registros necessários ao bom funcionamento da Secretaria de Município da Saúde e do Meio Ambiente;
11 – Integrar a equipe de saúde;
12 – Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

TÉCNICO ENFERMAGEM – SAMU

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Exercer atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

01 – Planejar, programar, orientar e supervisionar atividades de assistência de enfermagem;
02 – Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
03 – Atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica;
04 – Atuar na prevenção e no controle sistemático de danos físicos que possam ser causados à pacientes durante à assistência de saúde;
05 – Atuar na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar;
06 – Executar as atividades de assistente de enfermagem;
07 – Sugerir medidas visando o aproveitamento dos recursos da Secretaria de Município da Saúde e do Meio Ambiente;
08 – Responsabilizar-se por equipe de auxiliares necessários à execução de atividades próprias do cargo;
09 – Preencher fichas e relatórios de atendimento;
10 – Manter registros necessários ao bom funcionamento da Secretaria de Município da Saúde e do Meio Ambiente;
11 – Integrar a equipe de saúde;
12 – Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

TESOUREIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Receber e guardar valores, efetuar pagamentos e ser responsável pelos valores entregues a sua guarda.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

01 – Receber e pagar em moeda corrente;
02 – Receber, entregar e guardar valores em custódia;
03 – Dirigir os serviços de tesouraria, distribuindo os trabalhos entre auxiliares;
04 – Supervisionar os serviços de segurança da tesouraria;
05 – Movimentar fundos;
06 – Efetuar nos prazos legais, os recolhimentos devidos;
07 – Conferir e rubricar livros;
08 – Informar, dar parecer e encaminhar processos de competência da tesouraria;
09 – Conferir suprimentos de valores;
10 – Endossar cheques e assinar os demais documentos, relativos ao movimento de valores;
11 – Preencher e assinar cheques bancários;
12 – Executar outras tarefas correlatas.

TURISMÓLOGO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

DESCRIÇÕES SINTÉTICAS DAS ATRIBUIÇÕES: Executar serviços pertinentes ao turismólogo; executar atividades inerentes ao planejamento de ações que visem otimizar a estrutura turística; elaborar pesquisas inerentes aos produtos turísticos; desenvolver atividades de incremento ao turismo municipal; planejar, organizar e operacionalizar ações voltadas ao desenvolvimento do turismo; organizar e planejar eventos municipais, atuar na área da projeção do turismo municipal.

DESCRIÇÕES ANALÍTICAS DAS ATRIBUIÇÕES:

01 - Executar trabalhos de planejamento, organização, direção e acompanhamento da execução de diretrizes traçadas no Plano Plurianual e Plano Municipal de Turismo, no que concerne a participação em programas e projetos de desenvolvimento turístico;

02 - Planejar, organizar, dirigir e acompanhar a instituição de programas para atendimento do turismo local, objetivando a divulgação do município no estado e no país;

03 - Coordenar, identificar e traçar os pontos turísticos do município, divulgando-os às companhias de turismo, rede hoteleira e comércio locais;

04 - Promover convênios de parcerias com entidades públicas e privadas, para implantação de programas relacionados ao turismo;

05 - Organizar e difundir as informações úteis sobre o Município para a população e visitantes;

06 - Desenvolver, coordenar, supervisionar, executar e avaliar os planos e programas de incentivo ao turismo;

07 - Coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando o adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica;

08 - Diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo no município;

09 - Criar e implantar roteiros e rotas turísticas;

10 - Desenvolver novos produtos turísticos;

11 - Analisar estudos relativos a levantamentos socioeconômicos e culturais, na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre atividades e serviços de turismo;

12 - Pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística;

13 - Orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico;

14 - Identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes;

15 - Formular programas e projetos que viabilizem a permanência de turistas nos centros receptivos;

16 - Organizar eventos de âmbito público, em diferentes escalas e tipologias;

17 - Emitir laudos e pareceres técnicos referentes à capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo receptivo, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes;

18 - Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;

19 - Executar outras tarefas correlatas ao cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA

CONHECIMENTOS COMUM A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, análise e interpretação de texto e charge. Noções de fonética e fonologia, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, formação e classes das palavras, crase, análise sintática, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, funções de linguagem, vícios de linguagem, figuras de linguagem, estrutura das palavras. Substantivo e adjetivo, sujeito e predicado. Advérbio, adjunto e locução adverbial. Classificação dos verbos, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal. Preposição, pronomes.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO: Conjuntos, noções de matemática financeira, juros simples e juros compostos, geometria, Trigonometria, progressão geométrica, progressão aritmética, análise combinatória, probabilidade, operações fundamentais (números inteiros e fracionários), potenciação e radiciação, sistema de medidas (decimais e não decimais), conversão de unidades de medida; regra de três, porcentagem, equações de primeiro e segundo grau. Funções, matrizes e sistemas lineares.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: Ciências da natureza e suas tecnologias; Ciências humanas e suas tecnologias; Organização político-administrativa do Brasil; Agronegócios e a economia brasileira; Política, Economia, Contexto internacional; Neoliberalismo e globalização, Mercosul; Questões ambientais; História e atualidades relativas ao Mundo, ao País, ao Estado do Rio Grande do Sul e ao município de Caçapava do Sul.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO – CREAS

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal). O Estado moderno e o Direito Administrativo, Princípios da Administração Pública, Administração Direta e Indireta. Serviços Públicos: evolução histórica, regras constitucionais, caracterização e princípios aplicáveis. Intervenção do Estado no domínio econômico. Ato Administrativo: conceito, atributos, elementos, classificações e espécies. Extinção e modalidades. Controle da discricionariedade pelo Poder Judiciário. Processo Administrativo: conceito, requisitos, princípios, classificação, espécies e fases. Licitação: conceito, fundamentos, objeto, princípios. Obrigatoriedade dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Procedimentos. Anulação e revogação. Recursos. Contrato Administrativo: conceito, distinções, características, modalidades, formalização, execução e controles. Extinção. Convênios e Consórcios. Bens Públicos. Domínio Público. Direito Civil: conceito, origens e fontes. Das pessoas. Pessoa natural e pessoa jurídica. Domicílio. Direitos da Personalidade. Objeto da relação jurídica: bens e noção de patrimônio. Dos bens. Classificação dos bens: bens considerados em si mesmos, bens reciprocamente considerados. Bens públicos e bens particulares; bens no comércio e fora dele. Bem de família. Fatos e atos jurídicos. Classificação dos atos jurídicos. Distinção entre ato jurídico em sentido estrito e negócio jurídico. Direito de Família: noções, origem e evolução. A família e a sociedade. Especificidades das relações familiares, ou de afeto. A família na Constituição de 1988. Famílias monoparentais. Eixo matrimonial: casamento, habilitação, celebração, impedimentos, provas, nulidade e anulação, e efeitos. Regime de bens. Dissolução da sociedade conjugal e divórcio. A Constituição como o fundamento de validade do sistema jurídico-positivo. A evolução constitucional do Brasil. As espécies normativas. O processo legislativo. O controle de constitucionalidade das leis e atos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

normativos. A Constituição da República Federativa do Brasil. Preâmbulo. Princípios Fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos individuais e coletivos. Direitos sociais. Direitos de nacionalidade. Direitos políticos. A organização político-administrativa do Estado. Direitos sociais. Conflitos trabalhistas. Direito comercial. Teoria geral do crime. Tipicidade. Antijuridicidade. Culpabilidade. Processo Cautelar. Processo penal. Direito Tributário. Sistema Constitucional Tributário. Tributo. Espécies Tributárias. Legislação Tributária. Impostos da União. Impostos dos Estados-membros. Impostos do Distrito Federal. Impostos dos Municípios. Direito Agrário no Brasil. Direito Ambiental. Direito Econômico: Ordem Econômica. Princípios constitucionais. A intervenção estatal no domínio econômico. A defesa da concorrência. Abuso de poder econômico. O Estado e a atividade econômica. A atividade empresarial e a economia. As políticas públicas como instrumento de condução das atividades empresariais. Os benefícios sociais da atividade empresarial. A função social da empresa. Governança corporativa e solidariedade social.

ADVOGADO – PGM

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal). O Estado moderno e o Direito Administrativo, Princípios da Administração Pública, Administração Direta e Indireta. Serviços Públicos: evolução histórica, regras constitucionais, caracterização e princípios aplicáveis. Intervenção do Estado no domínio econômico. Ato Administrativo: conceito, atributos, elementos, classificações e espécies. Extinção e modalidades. Controle da discricionariedade pelo Poder Judiciário. Processo Administrativo: conceito, requisitos, princípios, classificação, espécies e fases. Licitação: conceito, fundamentos, objeto, princípios. Obrigatoriedade dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Procedimentos. Anulação e revogação. Recursos. Contrato Administrativo: conceito, distinções, características, modalidades, formalização, execução e controles. Extinção. Convênios e Consórcios. Bens Públicos. Domínio Público. Direito Civil: conceito, origens e fontes. Das pessoas. Pessoa natural e pessoa jurídica. Domicílio. Direitos da Personalidade. Objeto da relação jurídica: bens e noção de patrimônio. Dos bens. Classificação dos bens: bens considerados em si mesmos, bens reciprocamente considerados. Bens públicos e bens particulares; bens no comércio e fora dele. Bem de família. Fatos e atos jurídicos. Classificação dos atos jurídicos. Distinção entre ato jurídico em sentido estrito e negócio jurídico. Direito de Família: noções, origem e evolução. A família e a sociedade. Especificidades das relações familiares, ou de afeto. A família na Constituição de 1988. Famílias monoparentais. Eixo matrimonial: casamento, habilitação, celebração, impedimentos, provas, nulidade e anulação, e efeitos. Regime de bens. Dissolução da sociedade conjugal e divórcio. A Constituição como o fundamento de validade do sistema jurídico-positivo. A evolução constitucional do Brasil. As espécies normativas. O processo legislativo. O controle de constitucionalidade das leis e atos normativos. A Constituição da República Federativa do Brasil. Preâmbulo. Princípios Fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos individuais e coletivos. Direitos sociais. Direitos de nacionalidade. Direitos políticos. A organização político-administrativa do Estado. Direitos sociais. Conflitos trabalhistas. Direito comercial. Teoria geral do crime. Tipicidade. Antijuridicidade. Culpabilidade. Processo Cautelar. Processo penal. Direito Tributário. Sistema Constitucional Tributário. Tributo. Espécies Tributárias. Legislação Tributária. Impostos da União. Impostos dos Estados-membros. Impostos do Distrito Federal. Impostos dos Municípios. Direito Agrário no Brasil. Direito Ambiental. Direito Econômico: Ordem Econômica. Princípios constitucionais. A intervenção estatal no domínio econômico. A defesa da concorrência. Abuso de poder econômico. O Estado e a atividade econômica. A atividade empresarial e a economia. As políticas públicas como instrumento de condução das atividades empresariais. Os benefícios sociais da atividade empresarial. A função social da empresa. Governança corporativa e solidariedade social.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal); Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Noções de limpeza e higiene; Lixo Orgânico e Reciclagem; Classificação dos Resíduos sólidos; Correspondências oficiais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

relatório, redação, ata, circular, portaria, apostila, informação, ordem de serviço, certidão e memorando. Aspectos normativos da língua: pontuação, ocorrências de crase, acentuação gráfica, concordância verbo-nominal, regência verbo-nominal e emprego dos principais conectores; currículo pessoal; produção textual. Matemática Financeira: Razões e proporções; grandezas diretamente e inversamente proporcionais; porcentagem; taxas de inflação; capital, juro, taxa de juros e montante; sequência uniforme de pagamentos (Parcelamento); receita, custo; balancete de verificação; livro caixa. Informática Básica: Componentes operacionais; recursos do windows; internet; word (editor de texto); excel (tabelas, planilhas e gráficos); power point (criação e apresentação de slides). Relações interpessoais e intergrupais; trabalho em equipe e dinâmica de grupo; qualidade no atendimento e gerenciamento do tempo; comunicação e comportamento no ambiente organizacional; gestão de competências e gestão de desempenho; cultura e clima organizacional; auto avaliação. Logística: aspectos conceituais; planejamento logístico, administração do estoque, classificação ABC dos itens, estrutura física, centros e canais de Distribuição; gerenciamento da cadeia de suprimentos; administração do ciclo de vida do produto. Noções básicas de arquivo; técnicas de arquivamento; guarda de documentos; sistemas de arquivamento; preservação e conservação de documentos. Processos administrativos; Ferramentas Organizacionais, organograma, fluxograma; rotina administrativa e processos operacionais; práticas administrativas.

AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal); Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Noções de limpeza e higiene; Lixo Orgânico e Reciclagem; Classificação dos Resíduos sólidos; Correspondências oficiais; relatório, redação, ata, circular, portaria, apostila, informação, ordem de serviço, certidão e memorando. Aspectos normativos da língua: pontuação, ocorrências de crase, acentuação gráfica, concordância verbo-nominal, regência verbo-nominal e emprego dos principais conectores; currículo pessoal; produção textual. Matemática Financeira: Razões e proporções; grandezas diretamente e inversamente proporcionais; porcentagem; taxas de inflação; capital, juro, taxa de juros e montante; sequência uniforme de pagamentos (Parcelamento); receita, custo; balancete de verificação; livro caixa. Informática Básica: Componentes operacionais; recursos do windows; internet; word (editor de texto); excel (tabelas, planilhas e gráficos); power point (criação e apresentação de slides). Relações interpessoais e intergrupais; trabalho em equipe e dinâmica de grupo; qualidade no atendimento e gerenciamento do tempo; comunicação e comportamento no ambiente organizacional; gestão de competências e gestão de desempenho; cultura e clima organizacional; auto avaliação. Logística: aspectos conceituais; planejamento logístico, administração do estoque, classificação ABC dos itens, estrutura física, centros e canais de Distribuição; gerenciamento da cadeia de suprimentos; administração do ciclo de vida do produto. Noções básicas de arquivo; técnicas de arquivamento; guarda de documentos; sistemas de arquivamento; preservação e conservação de documentos. Processos administrativos; Ferramentas Organizacionais, organograma, fluxograma; rotina administrativa e processos operacionais; práticas administrativas.

AGENTE ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal); Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Noções de limpeza e higiene; Lixo Orgânico e Reciclagem; Classificação dos Resíduos sólidos; Correspondências oficiais; relatório, redação, ata, circular, portaria, apostila, informação, ordem de serviço, certidão e memorando. Aspectos normativos da língua: pontuação, ocorrências de crase, acentuação gráfica, concordância verbo-nominal, regência verbo-nominal e emprego dos principais conectores; currículo pessoal; produção textual. Matemática Financeira: Razões e proporções; grandezas diretamente e inversamente proporcionais; porcentagem; taxas de inflação; capital, juro, taxa de juros e montante; sequência uniforme de pagamentos (Parcelamento); receita, custo; balancete de verificação; livro caixa. Informática Básica: Componentes operacionais; recursos do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

windows; internet; word (editor de texto); excel (tabelas, planilhas e gráficos); power point (criação e apresentação de slides). Relações interpessoais e intergrupais; trabalho em equipe e dinâmica de grupo; qualidade no atendimento e gerenciamento do tempo; comunicação e comportamento no ambiente organizacional; gestão de competências e gestão de desempenho; cultura e clima organizacional; auto avaliação. Logística: aspectos conceituais; planejamento logístico, administração do estoque, classificação ABC dos itens, estrutura física, centros e canais de Distribuição; gerenciamento da cadeia de suprimentos; administração do ciclo de vida do produto. Noções básicas de arquivo; técnicas de arquivamento; guarda de documentos; sistemas de arquivamento; preservação e conservação de documentos. Processos administrativos; Ferramentas Organizacionais, organograma, fluxograma; rotina administrativa e processos operacionais; práticas administrativas.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal). Políticas públicas, políticas sociais governamentais, em especial a política nacional de saúde. Sistema Único de Saúde (SUS) conceito, organização, princípios e diretrizes. Sistema Municipal de Saúde: estrutura, funcionamento e responsabilidades. Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município. Processo de trabalho em saúde e suas características. Ética no trabalho em saúde. A Estratégia de Saúde da Família na atenção básica à saúde. O perfil social do técnico agente comunitário de saúde e seu papel no âmbito da equipe multiprofissional da rede básica do SUS. Processo saúde-doença, seus determinantes e condicionantes. Promoção da saúde: conceito e estratégia. Conceito de eficácia, eficiência e efetividade em saúde. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: integralidade, acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento destes problemas. Informação, educação e comunicação: conceitos, diferenças e interdependências. Cultura popular e sua relação com os processos educativos. Sistema de Informação da Atenção Básica (SIAB): conceito, finalidades, fluxo, preenchimento dos formulários e análise dos dados. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população. Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, nutrição, ausência ou insuficiência de infraestrutura básica. Mapeamento sócio-político e ambiental: finalidades e técnicas. Interpretação demográfica. Conceito de territorialização, micro área e área de abrangência; cadastramento familiar e territorial. Indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos. Indicadores de saúde. Estratégias de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas. Conceito de ambiente saudável, enfoque de risco e poluente. Vigilância em saúde: conceitos e aplicações. Saneamento ambiental. Medidas de prevenção de riscos ambientais e sanitários. Doenças prevalentes na micro área (por sexo, grupo etário, étnico, inserção social e distribuição geográfica) relacionadas aos problemas sanitários e ambientais: mecanismo de transmissão e medidas de prevenção e controle. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: conceitos, sinais, sintomas e fatores de risco. Cadeia de transmissão de doenças: agentes infecciosos, hospedeiros e mecanismos de transmissão. O processo de resistência e imunidade do hospedeiro e suas diversas respostas à agressão do agente infeccioso. Medidas de prevenção individual e coletiva das principais doenças transmissíveis e não transmissíveis. Doenças de notificação compulsória. Medidas de monitoramento das enfermidades segundo protocolos de a saúde pública. Condições de risco ambiental: poluição sonora, do ar, da água e do solo, queimadas, desmatamentos, calamidades. Riscos e agravos de saúde associados ao trabalho. Medidas de prevenção de acidentes domésticos. Características e necessidades físicas, psicológicas e sociais da criança. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. Estatuto da Criança e do Adolescente. Doenças prevalentes da infância: identificação dos sinais de risco, medidas de prevenção, encaminhamento e acompanhamento. Cartão da criança: finalidade, leitura dos vários campos, interpretação dos dados. Esquema vacinal. Características da criança na fase escolar: nutrição, detecção de fatores indicativos de baixa acuidade visual e auditiva, problemas posturais, cuidados preventivos às doenças bucais e dermatoses, prevenção de acidentes. Características físicas e necessidades, psicológicas e sociais do adolescente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

Crescimento e desenvolvimento do adolescente. Redes de apoio familiar e social. Cuidados preventivos em relação à gravidez precoce. Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS. Uso de Drogas e à Violência. Saúde sexual e reprodutiva: sexualidade e reprodução humana. Direitos sexuais e reprodutivos: métodos de planejamento familiar e paternidade responsável; vantagens, desvantagens, indicações e contra-indicações dos métodos contraceptivos, formas de acompanhamento, aspectos culturais relacionados e promoção da autonomia. Direitos constitucionais relativos à licença maternidade, paternidade, planejamento familiar e aborto. Saúde da mulher nos ciclos gravídico-puerperal e no climatério. Cartão da gestante: finalidade, leitura dos vários tipos e interpretação dos dados. Aleitamento materno: importância, anatomia e fisiologia da mama: mitos e técnicas de amamentação; cuidados gerais com a mama. Desmame: período e a introdução de alimentos. Características físicas, psicológicas e sociais do adulto. Programa de Hipertensão e Diabetes. Programa Nacional de Saúde do Homem. Assistência e internação domiciliar: conceitos, finalidades, implementação e avaliação dos resultados. Características e necessidades físicas, psicológicas e sociais do idoso. Estatuto do Idoso. Programa Nacional de Saúde do Idoso: princípios e diretrizes. Cuidados preventivos em relação a acidentes e doenças prevalentes; uso de medicamentos; situações e sinais de risco. Redes de apoio familiar e social. Pessoas com deficiência e portador de sofrimento mental: abordagem, medidas facilitadoras da inclusão social e direitos legais. Proteção e direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e o modelo assistencial em saúde mental.

ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal); Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal). Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) legislação e diretrizes. Política nacional do meio ambiente. Conselho Estadual do Meio Ambiente (CONSEMA) legislação e diretrizes. Política estadual do meio ambiente. Conselho Municipal do Meio Ambiente legislação e diretrizes. Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS). Legislação, diretrizes e atuação. IBAMA (Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis) legislação, diretrizes e atuação. Patrimônio: conceito, composição, representação e variações patrimoniais. Origens e aplicações de recursos: ativo, passivo e patrimônio líquido. Atos e Fatos administrativos e Fatos contábeis. Contas e Planos de Contas. Escrituração Contábil: método, livros, lançamento, fórmulas de lançamento e regimes de escrituração. Resultado: Receitas e Despesas. Custos de Mercadorias Vendidas – CMV e Inventários Periódicos e Permanentes. Matemática aplicada: Função real da variável real. Topologia da reta. Limite e continuidade de funções. Derivação. Séries numéricas diferenciais. Integral indefinida. Integral de Cauchy. Teoria fundamental do cálculo. Integrais impróprias. Livros contábeis: Legislação básica, espécie, utilização, classificação, formalidades, registros, documentação de apoio ao registro. Métodos de escrituração. Escrituração contábil. Noção de Direito. Relação do Direito com outras Ciências. Ciências Jurídicas e Administração. Fontes do Direito. Norma Jurídica. Hierarquia da norma. Obrigatoriedade e eficácia da lei no tempo e no espaço. Hermenêutica jurídica. Estado e constituição. Organização e Poderes do Estado. Dos Direitos e garantias fundamentais. Da ordem econômica e financeira. A pessoa e seus atributos. Fatos Jurídicos. Direito das Obrigações. Dos Contratos. Direito das Coisas. Família e Sucessões. Direito Comercial. Legislação Social. Direito da Pessoa Humana. Formas Jurídicas das empresas. Constituição das empresas Comerciais. Plano de Contas. Principais Componentes do Patrimônio. Procedimentos e Registros de Constituição. Livros. Operações Financeiras. Operações com Pessoal. Operações entre Matriz e Filial. Apuração do Resultado do Exercício, Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstrações Financeiras: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstração de Origens e Aplicações de Recursos. Contabilidade Pública: A Administração Pública e sua Estrutura. Exercício Financeiro e Fatos do Exercício. Execução Orçamentária e Financeira. Os Sistemas de Controle do Governo Federal. Plano de Contas, função e funcionamento. Tabela de eventos, operacionalização. Escrituração de ocorrências diversas. Patrimônio Público – conceituação e composição. Balancetes, Balanços e Demonstrações patrimoniais. Matemática financeira: Juros simples e compostos. Descontos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

simples e compostos, real e nominal. Rendas. Tipos de taxas. Operação de descontos. Sequência de pagamentos. Amortização de dívidas. Sistemas de Empréstimos. Anuidades. Capitalização. Correção Monetária. Amortização de débitos. Comparação entre alternativas de investimentos. Depreciação. Custos operacionais. Preço Atual. Preço Futuro. Controle Interno e auditoria das Demonstrações Contábeis. Licitação: conceito, objeto, modalidade e princípios. Limites para obras e serviços. Dispensa e inexigibilidade e penalidades. O processo licitatório, fases, responsabilidades e penalidades. Contrato: conceito, execução e reajustamento, rescisão. Sistema financeiro nacional. Segmentação do mercado financeiro. Títulos privados e públicos – sistemas SELIC e SETIP. Fundos de investimentos. Operações de mercado aberto. Ativos financeiros. Mercado de ações. Mercado à vista, a termo, de futuro e de opções.

ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO – CONTADOR

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal); Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal). Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) legislação e diretrizes. Política nacional do meio ambiente. Conselho Estadual do Meio Ambiente (CONSEMA) legislação e diretrizes. Política estadual do meio ambiente. Conselho Municipal do Meio Ambiente legislação e diretrizes. Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS). Legislação, diretrizes e atuação. IBAMA (Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis) legislação, diretrizes e atuação. Patrimônio: conceito, composição, representação e variações patrimoniais. Origens e aplicações de recursos: ativo, passivo e patrimônio líquido. Atos e Fatos administrativos e Fatos contábeis. Contas e Planos de Contas. Escrituração Contábil: método, livros, lançamento, fórmulas de lançamento e regimes de escrituração. Resultado: Receitas e Despesas. Custos de Mercadorias Vendidas – CMV e Inventários Periódicos e Permanentes. Matemática aplicada: Função real da variável real. Topologia da reta. Limite e continuidade de funções. Derivação. Séries numéricas diferenciais. Integral indefinida. Integral de Cauchy. Teoria fundamental do cálculo. Integrais impróprias. Livros contábeis: Legislação básica, espécie, utilização, classificação, formalidades, registros, documentação de apoio ao registro. Métodos de escrituração. Escrituração contábil. Noção de Direito. Relação do Direito com outras Ciências. Ciências Jurídicas e Administração. Fontes do Direito. Norma Jurídica. Hierarquia da norma. Obrigatoriedade e eficácia da lei no tempo e no espaço. Hermenêutica jurídica. Estado e constituição. Organização e Poderes do Estado. Dos Direitos e garantias fundamentais. Da ordem econômica e financeira. A pessoa e seus atributos. Fatos Jurídicos. Direito das Obrigações. Dos Contratos. Direito das Coisas. Família e Sucessões. Direito Comercial. Legislação Social. Direito da Pessoa Humana. Formas Jurídicas das empresas. Constituição das empresas Comerciais. Plano de Contas. Principais Componentes do Patrimônio. Procedimentos e Registros de Constituição. Livros. Operações Financeiras. Operações com Pessoal. Operações entre Matriz e Filial. Apuração do Resultado do Exercício, Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstrações Financeiras: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstração de Origens e Aplicações de Recursos. Contabilidade Pública: A Administração Pública e sua Estrutura. Exercício Financeiro e Fatos do Exercício. Execução Orçamentária e Financeira. Os Sistemas de Controle do Governo Federal. Plano de Contas, função e funcionamento. Tabela de eventos, operacionalização. Escrituração de ocorrências diversas. Patrimônio Público – conceituação e composição. Balancetes, Balanços e Demonstrações patrimoniais. Matemática financeira: Juros simples e compostos. Descontos simples e compostos, real e nominal. Rendas. Tipos de taxas. Operação de descontos. Sequência de pagamentos. Amortização de dívidas. Sistemas de Empréstimos. Anuidades. Capitalização. Correção Monetária. Amortização de débitos. Comparação entre alternativas de investimentos. Depreciação. Custos operacionais. Preço Atual. Preço Futuro. Controle Interno e auditoria das Demonstrações Contábeis. Licitação: conceito, objeto, modalidade e princípios. Limites para obras e serviços. Dispensa e inexigibilidade e penalidades. O processo licitatório, fases, responsabilidades e penalidades. Contrato: conceito, execução e reajustamento, rescisão. Sistema financeiro nacional. Segmentação do mercado financeiro. Títulos privados e públicos – sistemas SELIC e SETIP. Fundos de investimentos. Operações de mercado aberto. Ativos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

financeiros. Mercado de ações. Mercado à vista, a termo, de futuro e de opções.

AGENTE DE PORTARIA E VIGILÂNCIA

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal) Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal); Noções de limpeza e higiene; Lixo Orgânico e Reciclagem; Classificação dos Resíduos sólidos; Noções de Hierarquia; Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Prevenção de acidentes. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Noções de primeiros socorros. Estatuto da criança e do adolescente (ECA). Função e atuação do vigia. Sistema de alarmes. Noções de informática básica: Interface do Windows (Área de Trabalho, Barra de Tarefas, Janelas, Uso do teclado, Uso do mouse, Gerenciando arquivos e pastas), uso dos programas: Word (Edição de documentos, Formatação de textos, Recursos de impressão), Excel, Power Point. Vírus e antivírus.

ANALISTA DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal) DOCUMENTOS OFICIAIS: relatório, ata, circular, portaria, apostila, informação, ordem de serviço, certidão e memorando. Estrutura e características de documentos oficiais. Formas de tratamento em Redações Oficiais. A Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais. Formalidade e Padronização. Pronomes de Tratamento. Concordância com os Pronomes de Tratamento. Emprego dos Pronomes de Tratamento. Fechos para Comunicações. Identificação do Signatário. Correio Eletrônico: Definição e finalidade, Forma e Estrutura, Valor documental. Conceitos básicos, a informática na formação do trabalhador, tipos de computadores, funcionamento do computador (principais componentes e suas funções), Operações básicas, Interface do Windows (Área de Trabalho, Barra de Tarefas, Janelas, Uso do teclado, Uso do mouse, Gerenciando arquivos e pastas), uso dos programas: Word (Edição de documentos, Formatação de textos, Recursos de impressão), Excel, Power Point. Vírus e antivírus. Sistema operacional Linux. Navegadores de internet. Leis e metodologias de licitação. Legislação Municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal); Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS/1993; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política Nacional do Idoso - PNI/1994; Estatuto do Idoso; Política Nacional de Integração da pessoa com Deficiência/ 1989; Legislação Federal, Estadual e Municipal que assegura direitos das pessoas com deficiência; Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB SUAS/2005; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB RH/2006; Leis, decretos e portarias do MDS; Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias, segundo especificidades de cada profissão; Legislações específicas das profissões regulamentadas; Fundamentos teóricos sobre Estado, sociedade e políticas públicas; Trabalho com grupos e redes sociais; Legislação específica do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social, Benefícios Eventuais e do Programa Bolsa-Família; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Caderno de Orientações Técnicas do CRAS; Cadernos de Orientações Técnicas do PAIF – Volumes I e II.

ARQUITETO

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal); Fundamentos do Cálculo Diferencial, Cálculo Integral e Geometria Analítica. Álgebra dos Vetores, Funções, Limites, Derivadas e Integrais. Materiais de construção, propriedades dos materiais. Conceito de Ciência dos Materiais. Principais materiais utilizados em construção e sua vinculação ao projeto arquitetônico. Novos materiais construtivos. Geometria plana. Geometria Descritiva. Projeções ortogonais. Meios e métodos de expressão e representação. Estatística. Principais conceitos, leis e princípios da Física voltada para a arquitetura. Conceitos de topografia. Instrumentos topográficos. Planimetria. Altimetria. Taqueometria. Fundamentos de aerofotogrametria. Morfologia das estruturas de edificações. Princípios que relacionam forma, força e material dos elementos estruturais. Conceitos de equilíbrio e resistência. Escolhas estruturais no desenvolvimento de projeto arquitetônico. Tipos de vínculos estruturais, cargas típicas e reações de apoio. Estruturas isostáticas, equilíbrio externo, equilíbrio interno. Conforto ambiental, Condicionamento térmico



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

resultante da aplicação das leis da Física. Adequação do espaço arquitetônico ao clima. Perspectiva e Sombra. Desenho Técnico. Elementos estruturais para construções. Fundamentos da Acústica e sua aplicação no projeto arquitetônico. Fundamentos e principais tendências do paisagismo. Madeira como material de construção: madeira natural e produtos transformados. Estruturas de madeira, sistemas estruturais, e suas possibilidades formais no projeto arquitetônico. Métodos e técnicas construtivas em madeira. Aberturas e revestimentos em madeira. Estruturas temporárias. Fôrmas e escoramentos. Estudo de elementos estruturais tradicionais e contemporâneos. Conceito de flambagem. Dimensionamento de peças simples e compostas de madeira e suas ligações. Sistemas de iluminação natural e artificial. Importância da iluminação como parâmetro do espaço arquitetônico. Fontes luminosas. Projeto de iluminação: método, fonte natural e artificial. Aplicação: iluminação interna, iluminação pública e iluminação esportiva. Gestão energética. Estudo das formas urbanas, seus condicionantes físicos, econômicos e socioculturais. Tipos e modelos. Análise morfológica de conjuntos arquitetônicos e de espaços urbanos. O concreto como material de construção: componentes, propriedades e aplicações. Técnicas construtivas. Investigação, avaliação geotécnica e capacidade de resistência dos solos. Sistemas estruturais em concreto e suas possibilidades formais no projeto arquitetônico. Elementos de fundação: superficiais e profundas. Elementos de superestrutura: lajes, vigas e pilares; dimensionamento e detalhamento. Instalações elétricas prediais de baixa tensão. Materiais elétricos: condutores, dispositivos de manobra e proteção. Projeto elétrico: metodologia e execução. Instalações complementares. O metal como material de construção: propriedades e aplicações. Métodos construtivos. Estruturas metálicas e suas possibilidades formais no projeto arquitetônico. Ações e solicitações. Critérios para projeto, verificação e dimensionamento de elementos e ligações. As instalações hidrossanitárias como parte do projeto arquitetônico, suas relações e implicações na concepção espacial e materialidade. Instalações prediais de água fria, água quente e esgoto. Esgoto sanitário, tratamento e disposição final. Águas pluviais. Legislação de uso, ocupação e parcelamento do solo e de proteção ambiental. Conceito e aplicação de plano diretor. Evolução da legislação de uso e ocupação do solo. Órgãos públicos envolvidos no processo e procedimentos administrativos. Atividade de projeto em área de expansão urbana. Instalações hidráulicas de combate a incêndios nas edificações. Medidas de proteção ativas e passivas; saídas de emergência; compartimentações horizontais e verticais. Instalações de ar-condicionado nas edificações. Instalações hidráulicas de incêndio e de ar-condicionado como parte do projeto arquitetônico, suas relações e implicações na concepção espacial e materialidade.

ARQUIVISTA

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal). Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Cidadania e meio ambiente, coleta seletiva e reciclagem do lixo. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Informática básica: tipos de computadores, funcionamento do computador (principais componentes e suas funções), Operações básicas, Interface do Windows (Área de Trabalho, Barra de Tarefas, Janelas, Uso do teclado, Uso do mouse, Gerenciando arquivos e pastas), uso dos programas: Word (Edição de documentos, Formatação de textos, Recursos de impressão), Excel, Power Point. Vírus e antivírus. Sistema operacional Linux. Navegadores de internet. Interpretação e planejamento de Leiaute: Normas técnicas. Escalas e cotagens. Leitura e interpretação de projetos. Elementos de leiaute. Gestão de Almoxarifado e Operações: Definições de Gestão de operações. Sistema de produção. Tipos de almoxarifado. Estrutura de almoxarifado. Operacionalização do almoxarifado. Qualidade. Segurança. Arranjo físico. Planejamento. Manutenção. Gestão de estoque: Objetivos do estoque. Tipos de estoque. Sistemas de controle de estoques. Níveis de estoque. Lote econômico de reposição. Sistema push/pull. Unitização de carga. Curva ABC. Filosofia Just-in-time. Sistemas de informações de estoque. Razões para manter estoques.

ASSISTENTE EM SAÚDE

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal). DOCUMENTOS OFICIAIS: relatório, ata, circular, portaria, apostila, informação, ordem de serviço, certidão e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

memorando. Estrutura e características de documentos oficiais. Formas de tratamento em Redações Oficiais. A Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais. Formalidade e Padronização. Pronomes de Tratamento. Concordância com os Pronomes de Tratamento. Emprego dos Pronomes de Tratamento. Fechos para Comunicações. Identificação do Signatário. Correio Eletrônico: Definição e finalidade, Forma e Estrutura, Valor documental. Conceitos básicos, a informática na formação do trabalhador, tipos de computadores, funcionamento do computador (principais componentes e suas funções), Operações básicas, Interface do Windows (Área de Trabalho, Barra de Tarefas, Janelas, Uso do teclado, Uso do mouse, Gerenciando arquivos e pastas), uso dos programas: Word (Edição de documentos, Formatação de textos, Recursos de impressão), Excel, Power Point. Vírus e antivírus. Sistema operacional Linux. Navegadores de internet. Leis e metodologias de licitação. Legislação Municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal); Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS/1993; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política Nacional do Idoso - PNI/1994; Estatuto do Idoso; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/ 1989; Legislação Federal, Estadual e Municipal que assegura direitos das pessoas com deficiência; Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB SUAS/2005; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB RH/2006; Leis, decretos e portarias do MDS; Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias, segundo especificidades de cada profissão; Legislações específicas das profissões regulamentadas; Fundamentos teóricos sobre Estado, sociedade e políticas públicas; Trabalho com grupos e redes sociais; Legislação específica do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social, Benefícios Eventuais e do Programa Bolsa-Família; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Caderno de Orientações Técnicas do CRAS; Cadernos de Orientações Técnicas do PAIF – Volumes I e II.

ASSISTENTE SOCIAL

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal); Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990 (ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente) – Lei nº 10741 de 1 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso); Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais; Declaração dos Direitos da Criança; Caderno Política de atendimento; Medidas de proteção; Medidas pertinentes aos pais ou responsáveis; SUS – Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Lei de Criação dos Conselhos de Assistência Social e dos Direitos da Criança e do Adolescente; Saúde e Educação; O Papel do Assistente Social; Planejamento social; Questão social e serviço social; Movimentos sociais, cidadania e controle social; Seguridade social e previdência social; Teorias sociológicas; Teorias psicológicas; Diversidade étnico-racial; Movimentos sociais; Direito e legislação social; Família e proteção social.

AUDITOR EM SAÚDE PÚBLICA

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal); Conceito de auditoria; Auditoria intra-hospitalar; Ética, legislação e perfil do auditor em saúde; Sistema de saúde privado; Tipos de planos de saúde segundo a Lei 9.656/98; Negociação em saúde; Negociações entre prestadores e operadoras de planos de saúde; Composição de diárias e taxas hospitalares; Auditoria de equipamentos; Glosas hospitalares e do SUS; Prontuário do paciente; Auditoria baseada em evidências: protocolos clínicos e diretrizes clínicas; Indicadores gerenciais; Auditoria de qualidade; Fidelização dos clientes; Acreditação hospitalar; Educação continuada e a auditoria; Sistema de saúde público no Brasil; Atendimento hospitalar no sistema único de saúde; Contratualização dos hospitais filantrópicos do SUS; Indicadores gerenciais em sistemas públicos de saúde; Avaliação de políticas, programas e serviços; Auditoria de qualidade na gestão pública de saúde; Ferramentas para a realização da auditoria na gestão pública de saúde; Consórcios intermunicipais de saúde; Auditoria e a atenção básica na gestão pública.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal); Equipamentos de Proteção Individual-EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Atendimento telefônico.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

Pronomes de Tratamento. Noções de limpeza e higiene; Lixo Orgânico e Reciclagem; Classificação dos Resíduos sólidos; Informática Básica: Componentes operacionais; recursos do windows; internet; word (editor de texto); excel (tabelas, planilhas e gráficos); power point (criação e apresentação de slides). Noções básicas de arquivo; técnicas de arquivamento; guarda de documentos; sistemas de arquivamento; preservação e conservação de documentos. Processos administrativos; Ferramentas Organizacionais, organograma, fluxograma; rotina administrativa e processos operacionais; práticas administrativas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES – OPERÁRIO

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal); Noções de limpeza e higiene; Lixo Orgânico e Reciclagem; Classificação dos Resíduos sólidos; Noções de pré-preparo e preparo de alimentos; cocção de alimentos, Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc. Noções de Hierarquia; Equipamentos de Proteção Individual-EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Noções gerais sobre alvenaria, jardinagem, cultivo de plantas, preparação de argamassa, concreto, impermeabilizações, pisos e procedimentos executivos da construção civil em geral. Limpeza e higiene em geral; Remoção de lixos e detritos; Segurança e higiene do trabalho; Noções sobre materiais de construção; Noções sobre pintura e tintas; Noções sobre instalações elétricas prediais e redes de drenagem; Noções de primeiros socorros.

AUXILIAR SERVIÇOS COMPLEMENTARES – SERVENTE

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal). Noções de limpeza e higiene; Lixo Orgânico e Reciclagem; Classificação dos Resíduos sólidos; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc. Noções de Hierarquia; Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Atribuições do cargo. Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais; Higiene na manipulação dos alimentos; prevenção á contaminação; higiene e segurança pessoal; procedimentos para economia de energia elétrica e água.

CIRURGIÃO DENTISTA

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal). Saúde Bucal Níveis de Prevenção. Cariologia: etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; materiais restauradores; técnicas de restauração. Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpite; alveolite; Estomatologia: semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais. Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas. Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias. Atendimento de pacientes grávidas. Prótese: diagnóstico, planejamento e tratamento. Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas. Anestesiologia: técnicas anestésicas intra-bucais; anatomia aplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; Prevenção: Fluorterapia; toxologia do flúor; Fluorose: diagnóstico e tratamento. Farmacologia odontológica: Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. Ética Odontológica. Código de Ética Odontológica atual. Periodontia: histologia, fisiologia, anatomia, microbiologia oral, farmacologia e radiologia voltadas à Periodontia. Diagnóstico e Plano de Tratamento Periodontal. Procedimentos Clínicos em Periodontia.

CONTADOR

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal); Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal). Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) legislação e diretrizes. Política nacional do meio ambiente. Conselho Estadual do Meio Ambiente (CONSEMA) legislação e diretrizes. Política estadual do meio ambiente. Conselho Municipal do Meio Ambiente legislação e diretrizes. Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS). Legislação, diretrizes e atuação. IBAMA (Instituto Brasileiro do Meio



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis) legislação, diretrizes e atuação. Patrimônio: conceito, composição, representação e variações patrimoniais. Origens e aplicações de recursos: ativo, passivo e patrimônio líquido. Atos e Fatos administrativos e Fatos contábeis. Contas e Planos de Contas. Escrituração Contábil: método, livros, lançamento, fórmulas de lançamento e regimes de escrituração. Resultado: Receitas e Despesas. Custos de Mercadorias Vendidas – CMV e Inventários Periódicos e Permanentes. Matemática aplicada: Função real da variável real. Topologia da reta. Limite e continuidade de funções. Derivação. Séries numéricas diferenciais. Integral indefinida. Integral de Cauchy. Teoria fundamental do cálculo. Integrais impróprias. Livros contábeis: Legislação básica, espécie, utilização, classificação, formalidades, registros, documentação de apoio ao registro. Métodos de escrituração. Escrituração contábil. Noção de Direito. Relação do Direito com outras Ciências. Ciências Jurídicas e Administração. Fontes do Direito. Norma Jurídica. Hierarquia da norma. Obrigatoriedade e eficácia da lei no tempo e no espaço. Hermenêutica Jurídica. Estado e constituição. Organização e Poderes do Estado. Dos Direitos e garantias fundamentais. Da ordem econômica e financeira. A pessoa e seus atributos. Fatos Jurídicos. Direito das Obrigações. Dos Contratos. Direito das Coisas. Família e Sucessões. Direito Comercial. Legislação Social. Direito da Pessoa Humana. Formas Jurídicas das empresas. Constituição das empresas Comerciais. Plano de Contas. Principais Componentes do Patrimônio. Procedimentos e Registros de Constituição. Livros. Operações Financeiras. Operações com Pessoal. Operações entre Matriz e Filial. Apuração do Resultado do Exercício, Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstrações Financeiras: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstração de Origens e Aplicações de Recursos. Contabilidade Pública: A Administração Pública e sua Estrutura. Exercício Financeiro e Fatos do Exercício. Execução Orçamentária e Financeira. Os Sistemas de Controle do Governo Federal. Plano de Contas, função e funcionamento. Tabela de eventos, operacionalização. Escrituração de ocorrências diversas. Patrimônio Público – conceituação e composição. Balancetes, Balanços e Demonstrações patrimoniais. Matemática financeira: Juros simples e compostos. Descontos simples e compostos, real e nominal. Rendas. Tipos de taxas. Operação de descontos. Sequência de pagamentos. Amortização de dívidas. Sistemas de Empréstimos. Anuidades. Capitalização. Correção Monetária. Amortização de débitos. Comparação entre alternativas de investimentos. Depreciação. Custos operacionais. Preço Atual. Preço Futuro. Controle Interno e auditoria das Demonstrações Contábeis. Licitação: conceito, objeto, modalidade e princípios. Limites para obras e serviços. Dispensa e inexigibilidade e penalidades. O processo licitatório, fases, responsabilidades e penalidades. Contrato: conceito, execução e reajustamento, rescisão. Sistema financeiro nacional. Segmentação do mercado financeiro. Títulos privados e públicos – sistemas SELIC e SETIP. Fundos de investimentos. Operações de mercado aberto. Ativos financeiros. Mercado de ações. Mercado à vista, a termo, de futuro e de opções.

ENFERMEIRO

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal); Leis e órgãos que regem o exercício profissional; Enfermagem em Saúde Pública; Exames de rotina; curativos; Técnicas de administração de medicamentos; Noções de farmacologia; Tipos de medicamentos; Vacinas; Parada cardiorrespiratória; Queimaduras de 1º, 2º e 3º grau; Envenenamentos. Afecções gastrointestinais; Afecções respiratórias; Afecções cardiovasculares; Afecções hematológicas; Distúrbios metabólicos e endócrinos; Afecções renais; Problemas neurológicos; Neoplasias; Assistência em ortopedia; Doenças transmissíveis e imunizáveis; Doenças sexualmente transmissíveis; Exame físico céfalo-caudal (incluindo peso e altura e, sinais vitais); Cuidados de enfermagem a indivíduos com problemas crônicos degenerativos (hipertensão, diabete, câncer, problemas respiratórios e insuficiência renal crônica); SUS - Sistema Único de Saúde; PSF - Programa Saúde da Família; Assistência a Mulher: Pré-natal, Puerpério e Gravidez; Enfermagem Neonatal e o cuidar-nos diferentes níveis de complexidade, DST/AIDS; Saúde da Criança; Saúde do Adolescente; Saúde do Idoso; Organização e gestão dos serviços de saúde; Epidemiologia, prevenção e controle das infecções hospitalares; Processos de desinfecção e esterilização de artigos médicos hospitalares; Assistência de enfermagem à mulher e ao recém-nascido;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

Assistência de enfermagem à criança e ao adolescente; Assistência de enfermagem ao adulto e idoso; Estrutura de Saúde da Cidade; Vigilância Epidemiológica e Sanitária. Instrumentos cirúrgicos, Hepatites. Código de Ética.

ENFERMEIRO – SAMU

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal); Leis e órgãos que regem o exercício profissional; Enfermagem em Saúde Pública; Exames de rotina; curativos; Técnicas de administração de medicamentos; Noções de farmacologia; Tipos de medicamentos; Vacinas; Parada cardiorrespiratória; Queimaduras de 1º, 2º e 3º graus; Envenenamentos. Afecções gastrointestinais; Afecções respiratórias; Afecções cardiovasculares; Afecções hematológicas; Distúrbios metabólicos e endócrinos; Afecções renais; Problemas neurológicos; Neoplasias; Assistência em ortopedia; Doenças transmissíveis e imunizáveis; Doenças sexualmente transmissíveis; Exame físico céfalo-caudal (incluindo peso e altura e, sinais vitais); Cuidados de enfermagem a indivíduos com problemas crônicos degenerativos (hipertensão, diabete, câncer, problemas respiratórios e insuficiência renal crônica); SUS - Sistema Único de Saúde; PSF - Programa Saúde da Família; Assistência a Mulher: Pré-natal, Puerpério e Gravidez; Enfermagem Neonatal e o cuidar nos diferentes níveis de complexidade, DST/AIDS; Saúde da Criança; Saúde do Adolescente; Saúde do Idoso; Organização e gestão dos serviços de saúde; Epidemiologia, prevenção e controle das infecções hospitalares; Processos de desinfecção e esterilização de artigos médicos hospitalares; Assistência de enfermagem à mulher e ao recém-nascido; Assistência de enfermagem à criança e ao adolescente; Assistência de enfermagem ao adulto e idoso; Estrutura de Saúde da Cidade; Vigilância Epidemiológica e Sanitária. Instrumentos cirúrgicos, Hepatites. Código de Ética.

ENGENHEIRO CIVIL

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal). Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Engenharia e Engenharia Civil: histórico, evolução, ética profissional. Ciência, tecnologia, pesquisa e desenvolvimento. Fundamentos da Administração: Conceito, Organização das Empresas. Administração Pessoal. Administração de Recursos. Administração Operacional. Administração Financeira. Administração Estratégica. Desenho técnico. Desenho de letras e símbolos. Dimensionamento. Cotagem de desenhos. Esboço cotado. Projeções ortogonais. Vistas ortográficas principais. Vistas auxiliares. Perspectivas paralelas e axométrica. Leitura e interpretação de desenhos. Elementos básicos de geometria descritiva. Sistema projetivo de Gaspard Monge. Estudo projetivo do ponto, da reta e do plano. Métodos descritivos. Noções gerais de Direito. O Sistema Constitucional Brasileiro. Noções de Direito Civil. Noções de Direito Comercial. A Propriedade Industrial. Sistemas de Patentes. Condições de privilegiabilidade. Transferência de Tecnologia. Noções de Direito do Trabalho. A regulamentação profissional. Números Reais, Funções Reais, Limites de Funções Reais e Continuidade, Derivação, Taxas Relacionadas, Teoremas de Rolle, do Valor Médio e L'Hôpital, Funções crescentes e decrescentes, convexidade, Máximos e Mínimos, Traçados de Gráficos, Integrais, AntiDerivada, Soma de Riemman, Técnicas de Integração, Integrais Definidas, Integrais Impróprias, Aplicações de Integrais: áreas e volumes de sólidos de revolução. Álgebra de Vetores no Plano e no Espaço. Retas. Planos. Cônicas e Quádricas. Sistemas Lineares. Matrizes. Produtos Internos, vetorial, misto. Sistemas e Obras de Engenharia para Cidades. A Nação como um sistema político e territorial. Megacidades. Sistemas urbanos. Subsistemas de infraestrutura das Megacidades. Desenho Técnico Materiais de desenho; Normas técnicas; Escalas; Projeto de arquitetura; Situação; Planta baixa; Telhado ou cobertura; Cortes; Fachadas. Conceitos básicos de computação. Aplicações típicas de computadores digitais. Linguagens básicas e sistemas operacionais. Algoritmos, técnicas de programação. Noções Gerais de Ecologia. Energia nos Sistemas Ecológicos. Ciclos bioquímicos. Crescimento das Populações. Comunidades e Ecossistemas. Relação entre os Seres Vivos. Principais Biomas da Terra. Biociclos Dulcícola e Marinho. Fitogeografia do Brasil. Projeto arquitetônico: conceito, etapas de projeto e fatores de influência. Código de obras. Acessibilidade. Conforto térmico. Arquitetura ecológica. Orientação topográfica; formas da Terra; projeções cartográficas; sistemas de coordenadas; planimetria e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

altimetria. Projeto: Concepção Sistêmica; Dinâmica do projeto. Cronogramas: Físico, Financeiro e Físico-Financeiro. Fluxo de Caixa. Conceituação de segurança na engenharia. Controle do Ambiente. Proteção coletiva e individual. Proteção contra incêndio. Riscos específicos na Engenharia Industrial. Controle de perdas e produtividade. Segurança no projeto. Análise e estatística de acidentes. Seleção, treinamento e motivação do pessoal. Normatização e legislação específica. Organização da segurança do trabalho na empresa. Segurança em atividade - extra empresa. Tempos geológicos. Estrutura e formação da terra. Minerais formadores das rochas. Ciclo das rochas na crosta terrestre. Movimento tectônico. Investigação do subsolo. Água Superficial e subterrânea. Noções sobre barragens. Noções sobre compactação de solos. Noções sobre túneis. Uso de rochas como materiais na construção civil. Noções sobre geossintéticos na Engenharia Civil. URBANIZAÇÃO: conceito, processo de urbanização nos países desenvolvidos, nos países subdesenvolvidos e no Brasil; problemas da urbanização. URBANISMO: atividades urbanas população, trabalho, vida social. PLANEJAMENTO URBANO: conceito, bases legais, estudos básicos, geografia, política e cultura da cidade. INFRAESTRUTURA URBANA: rede viária; sistemas de transporte, de abastecimento de água, de esgoto sanitário, de drenagem pluvial, de energia elétrica, de gás combustível, de coleta e tratamento de resíduos sólidos; composição e zoneamento urbanístico; revitalização de áreas degradadas; qualidade de vida. MEGACIDADES: problemas, planejamento, infraestrutura, mobilidade, acessibilidade e cidades sustentáveis. Principais Materiais de Construção. Aglomerantes. Cimento Portland. Outros tipos de cimento. Agregados. Concreto. Água de amassamento. Aditivos. Preparo, transporte, lançamento, adensamento e cura. Controle de resistência. Instalações de água: sistema de abastecimento de água; sistema de abastecimento predial de água fria; sistema de distribuição de água quente; instalações hidráulicas de prevenção contra incêndios. Instalações de esgotos sanitários: sistema de coleta; sistema de esgoto predial. Instalações de água pluviais: sistema de coleta. Instalações prediais de gás: tipos de abastecimento (gás canalizado e GLP); sistema predial de distribuição; dimensionamento das instalações; projeto: planta, esquemas verticais. O Concreto Armado. Critérios de dimensionamento. Condições normativas. O Método dos Estados Limites. Domínios de deformações resistentes. Estudo da flexão pura reta. Estudo do cisalhamento. Fissuração. Ancoragem. Aderência. Projeto de Lajes e vigas. Armaduras de suspensão. Detalhamento. Fluxogramas. Estudo das fundações. Capacidade de carga dos solos. Projeto, planejamento, dimensionamento, execução e manutenção de fundações rasas e profundas: capacidade de carga, reforço das fundações. Segurança em obras de fundações. Escolha do tipo de fundação. Capacidade de carga de fundações rasas e profundas. Recalques em fundações rasas e profundas. Dimensionamento geométrico de fundações rasas e tubulões. Cálculo de estaqueamentos. Análise e interpretação de provas de carga. Controle de execução e avaliação de desempenho de fundações. Fundações de pontes. Fundações de máquinas. Processos Gerais de Construção de Edificações e Instalações Urbanas, Alvenarias e Divisórias, Instalações prediais, Cobertura e Telhados, Revestimentos de Paredes, Tetos e Forros. Pisos, Esquadrias, Ferragens, Vidraçaria, Impermeabilização e Isolamento, Pintura, Limpeza final e entrega de obra, Urbanização e Patologias da construção civil.

FARMACÊUTICO

Legislação municipal; Curativos: potencial de contaminação, técnicas de curativos. Princípios da administração de medicamentos; terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia. Doenças Sexualmente Transmissíveis; Imunização: vacinas, acondicionamento, cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, calendário de vacinação. Esterilização de material. Saúde da mulher: planejamento familiar, gestação (pré-natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas. Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Preparo de drogas de acordo com fórmulas pré-estabelecidas ou necessidades urgentes. Acondicionamento e distribuição de medicamentos. Manutenção de estoques. Controle de compras. Princípio ativo dos fármacos: atuação dos fármacos no organismo, indicações e contra-indicações. Posologia. Efeitos colaterais. Aspectos gerais da farmacologia. Farmácia ambulatorial e hospitalar: dispensação de medicamentos, previsão, estocagem e conservação de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

medicamentos. Conduta para com o paciente. Farmacologia: noções básicas de farmacologia geral de medicamentos que atuam em vários sistemas, em vários aparelhos, e de psicofarmacologia. Noções básicas de farmacotécnica: pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Cálculos em farmácia. Nomenclatura de fármacos. Preparo de soluções não estéreis e estéreis. Diferenças entre os medicamentos éticos, genéricos e manipulados. Interações medicamentosas. Boas práticas de armazenamento e conservação de medicamentos. Noções de controle de estoque.

FISCAL AMBIENTAL

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal) Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal). Noções de limpeza e higiene; Lixo Orgânico e Reciclagem; Classificação dos Resíduos sólidos; Noções de Hierarquia; Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Prevenção de acidentes. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Noções de primeiros socorros. Noções de informática básica: Interface do Windows (Área de Trabalho, Barra de Tarefas, Janelas, Uso do teclado, Uso do mouse, Gerenciando arquivos e pastas), uso dos programas: Word (Edição de documentos, Formatação de textos, Recursos de impressão), Excel, Power Point. Vírus e antivírus. Educação ambiental (legislação e diretrizes). Normas e atuação do fiscal ambiental no que tange à poluição; saneamento básico e domiciliar; água e seus usos; esgotos sanitários; coleta, transporte e disposição final do lixo; Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) legislação e diretrizes. Política nacional do meio ambiente. Conselho Estadual do Meio Ambiente (CONSEMA) legislação e diretrizes. Política estadual do meio ambiente. Conselho Municipal do Meio Ambiente legislação e diretrizes. Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) do município de Chiapetta. FATMA (Fundação do meio ambiente) legislação, diretrizes e atuação. IBAMA (Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis) legislação, diretrizes e atuação.

FISCAL DE OBRAS

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal); Legislação Federal, Estadual e Municipal referente a realização de obras Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Processos Gerais de Construção de Edificações e Instalações Urbanas, Alvenarias e Divisórias, Instalações prediais, Cobertura e Telhados, Revestimentos de Paredes, Tetos e Forros. Pisos, Esquadrias, Ferragens, Vidraçaria, Impermeabilização e Isolamento, Pintura, Limpeza final e entrega de obra, Urbanização e Patologias da construção civil. Nomenclatura técnica, acessibilidade predial e em vias urbanas.

FISCAL DE TRÂNSITO

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal); Legislação de Trânsito; cidadania e meio ambiente; noções básicas de mecânica, operação e manutenção preventiva; conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos; diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos. Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Primeiros socorros; Direção defensiva.

FONOAUDIÓLOGO

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal). Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal). Anatomia, Sistema Tegumentar. Aparelho do movimento (Osteologia, Artrologia, Miologia). Neuroanatomia. Sistema circulatório. Sistema digestório. Aparelho urogenital. Sistema endócrino. Sistema respiratório. Biologia Celular, Bioquímica, Embriologia. Fisiologia, Histologia, Processos vocais, de audição e de fala presentes na comunicação humana. Músculos da expressão facial. Músculos da mastigação. Músculos supra e infra-hioideos. Nervos relacionados à Fonoaudiologia: Trigêmeo, Facial, Vestíbulo-coclear, Glossofaríngeo, Vago e Hipoglosso. Sistema respiratório (cavidade nasal, seios paranasais, faringe, laringe, traqueia, pulmões, musculatura envolvida na respiração). Cavidade bucal (dentes e dentições, língua, palato, glândulas salivares, demais estruturas). Sistema sensorial (audição,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

olfação, gustação e visão). Desenvolvimento do sistema respiratório e digestório superiores. Desenvolvimento do aparelho faríngeo e do órgão vestibulo-coclear. Sistemas sensoriais especiais, controle neural do sistema digestório, mecânica ventilatória e regulação da respiração. Cavidades nasais, seios paranasais, laringe. Cavidade Bucal. Órgão vestibulo-coclear. Acústica e Psicoacústica. Bases de Fonética Acústica. Transcrição fonética e fonológica. Teorias de aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Relações da linguagem com a cognição. Desenvolvimento do sistema auditivo e das habilidades auditivas. Desenvolvimento neuropsicomotor. A Psicologia do Desenvolvimento e suas contribuições à Fonoaudiologia. Alterações da linguagem oral, audição, leitura e escrita. As alterações neurológicas e psicoafetivas e suas implicações para as alterações fonoaudiológicas. Bases teóricas do planejamento em saúde. Planejamento em saúde para o SUS. Programação e avaliação de saúde. Gestão pública no SUS. Noções básicas de epidemiologia e bioestatística. Avaliação audiológica. Achados audiológicos nas principais doenças que acometem o sistema auditivo. Alterações morfológicas, psíquicas e funcionais envolvidas nas doenças relacionadas aos transtornos da fala, do sistema estomatognático, da deglutição e da voz. Políticas públicas em saúde auditiva. Triagem Auditiva. Políticas públicas em saúde do trabalhador, no campo fonoaudiológico, e programas de prevenção de perdas auditivas e de saúde vocal. Abordagens terapêuticas no atendimento fonoaudiológico voltado às alterações da linguagem oral, escrita e da audição.

INSTALADOR HIDRÁULICO

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal); Noções de limpeza e higiene; Lixo Orgânico e Reciclagem; Classificação dos Resíduos sólidos; Noções de pré-preparo e preparo de alimentos; cocção de alimentos, Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc. Noções de Hierarquia; Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Noções gerais sobre alvenaria, jardinagem, cultivo de plantas, preparação de argamassa, concreto, impermeabilizações, pisos e procedimentos executivos da construção civil em geral. Limpeza e higiene em geral; Remoção de lixos e detritos; Segurança e higiene do trabalho; Noções sobre materiais de construção; Noções sobre pintura e tintas; Noções sobre instalações elétricas prediais e redes de drenagem; Noções de primeiros socorros; NOÇÕES DE HIDRÁULICA: Hidrostática: pressão, peso específico, lei de Pascal, Lei de Stevin, pressão atmosférica, pressão efetiva e pressão absoluta; Hidrodinâmica: vazão, equação da continuidade, equação de Bernoulli, perda de carga, condutos forçados, condutos livres e fórmulas práticas; sistema predial de esgoto sanitário; tanque séptico, sumidouro e vala de infiltração.

MÉDICO ANESTESISTA

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal). Doenças Causadas por Bactérias; Doenças Causadas por Protozoários; Doenças Causadas por Vírus; Princípios Gerais do Uso dos Antimicrobianos; Micoses superficiais e profundas. Fisiologia renal. Hipertensão arterial; Insuficiência renal; Transtornos mentais e do comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos do humor (afetivos). Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse. Síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos. Fraturas expostas. Lesões ortopédicas traumáticas em crianças e adolescentes. Dor lombar. Cálculos renais. Tumores renais. Doenças do ureter – obstrução e tumores. Nefrostomia. Doenças da bexiga, ovário, próstata, uretra, pênis; Patologia da gestação. Puerpério. Reprodução humana: planejamento familiar, sexualidade, infertilidade. Gestação de alto risco. Oncologia ginecológica. Puericultura: Conceitos, ações e perspectivas. Crescimento: fatores promovedores. Crescimento fetal. Crescimento pós-natal. Desenvolvimento. Particularidades digestivas do lactente. Necessidades nutricionais. Amamentação materna. O leite humano. Amamentação artificial. O esquema de amamentação. Higiene anti-infecciosa. Higiene mental. Distúrbios do crescimento. Desidratação. Hidratação oral. Desnutrição. Diarreia aguda. Parasitose. Icterícia Neonatal. Obstrução aguda das vias aéreas. Bronquiolite. Alergia respiratória. Asma. Tuberculose. Mecanismos gerais de ação das drogas. Principais grupos farmacológicos. Fármacos naturais e sintéticos. Farmacodinâmica dos principais



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

compostos de cada grupo farmacológico. Mecanismos de ação e efeitos farmacológicos dos principais compostos. Farmacocinética e as principais indicações terapêuticas, os efeitos tóxicos mais importantes e as principais interações farmacológicas. Avaliação pré-anestésica. Medicação pré-anestésica. Monitoração do paciente anestesiado. Manutenção de vias aéreas. Anestésicos locais. Anestésias espinhais. Anestesia geral. Instrumentos teóricos componentes do Sistema Único de Saúde e da formulação dos Modelos de Atenção à saúde. Vigilância Epidemiológica e Vigilância Sanitária. anestesiologia- história, conceitos, evolução. Avaliação e preparo e medicação pré-anestésica. Fármacos usados nas anestésias gerais e loco-regionais, indicações e contraindicações. Bloqueios espinhais: técnicas, indicações, complicações e tratamentos. Recuperação pós-anestésica: detalhamento funcional da unidade, critérios de avaliação e alta.

MÉDICO CLÍNICO GERAL – REGULADOR

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal). Doenças Causadas por Bactérias; Doenças Causadas por Protozoários; Doenças Causadas por Vírus; Princípios Gerais do Uso dos Antimicrobianos; Micoses superficiais e profundas. Fisiologia renal. Hipertensão arterial; Insuficiência renal; Transtornos mentais e do comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos do humor (afetivos). Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse. Síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos. Fraturas expostas. Lesões ortopédicas traumáticas em crianças e adolescentes. Dor lombar. Cálculos renais. Tumores renais. Doenças do ureter – obstrução e tumores. Nefrostomia. Doenças da bexiga, ovário, próstata, uretra, pênis; Patologia da gestação. Puerpério. Reprodução humana: planejamento familiar, sexualidade, infertilidade. Gestação de alto risco. Oncologia ginecológica. Puericultura: Conceitos, ações e perspectivas. Crescimento: fatores promovedores. Crescimento fetal. Crescimento pós-natal. Desenvolvimento. Particularidades digestivas do lactente. Necessidades nutricionais. Amamentação materna. O leite humano. Amamentação artificial. O esquema de amamentação. Higiene anti-infecciosa. Higiene mental. Distúrbios do crescimento. Desidratação. Hidratação oral. Desnutrição. Diarreia aguda. Parasitose. Icterícia Neonatal. Obstrução aguda das vias aéreas. Bronquiolite. Alergia respiratória. Asma. Tuberculose. Mecanismos gerais de ação das drogas. Principais grupos farmacológicos. Fármacos naturais e sintéticos. Farmacodinâmica dos principais compostos de cada grupo farmacológico. Mecanismos de ação e efeitos farmacológicos dos principais compostos. Farmacocinética e as principais indicações terapêuticas, os efeitos tóxicos mais importantes e as principais interações farmacológicas. Avaliação pré-anestésica. Medicação pré-anestésica. Monitoração do paciente anestesiado. Manutenção de vias aéreas. Anestésicos locais. Anestésias espinhais. Anestesia geral. Instrumentos teóricos componentes do Sistema Único de Saúde e da formulação dos Modelos de Atenção à saúde. Vigilância Epidemiológica e Vigilância Sanitária.

MÉDICO PEDIATRA

Legislação municipal; Doenças Causadas por Bactérias; Doenças Causadas por Protozoários; Doenças Causadas por Vírus; Princípios Gerais do Uso dos Antimicrobianos; Micoses superficiais e profundas. Fisiologia renal. Hipertensão arterial; Insuficiência renal; Transtornos mentais e do comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos do humor (afetivos). Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse. Síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos. Fraturas expostas. Lesões ortopédicas traumáticas em crianças e adolescentes. Dor lombar. Cálculos renais. Tumores renais. Doenças do ureter – obstrução e tumores. Nefrostomia. Doenças da bexiga, ovário, próstata, uretra, pênis; Patologia da gestação. Puerpério. Reprodução humana: planejamento familiar, sexualidade, infertilidade. Gestação de alto risco. Oncologia ginecológica. Puericultura: Conceitos, ações e perspectivas. Crescimento: fatores promovedores. Crescimento fetal. Crescimento pós-natal. Desenvolvimento. Particularidades digestivas do lactente. Necessidades nutricionais. Amamentação materna. O leite humano. Amamentação artificial. O esquema de amamentação. Higiene anti-infecciosa. Higiene mental. Distúrbios do crescimento. Desidratação. Hidratação oral. Desnutrição. Diarreia aguda. Parasitose. Icterícia Neonatal. Obstrução aguda das vias aéreas. Bronquiolite. Alergia respiratória. Asma. Tuberculose.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

Mecanismos gerais de ação das drogas. Principais grupos farmacológicos. Fármacos naturais e sintéticos. Farmacodinâmica dos principais compostos de cada grupo farmacológico. Mecanismos de ação e efeitos farmacológicos dos principais compostos. Farmacocinética e as principais indicações terapêuticas, os efeitos tóxicos mais importantes e as principais interações farmacológicas. Avaliação pré-anestésica. Medicação pré-anestésica. Monitoração do paciente anestesiado. Manutenção de vias aéreas. Anestésicos locais. Anestésias espinhais. Anestesia geral. Instrumentos teóricos componentes do Sistema Único de Saúde e da formulação dos Modelos de Atenção à saúde. Vigilância Epidemiológica e Vigilância Sanitária. Neonato; Pneumologia pediátrica; Neuropediatria; Endocrinologia Pediátrica; Gastroenterologia e Reumatologia pediátrica; cirurgia infantil; Oncologia pediátrica, Nefrologia pediátrica, Hepatologia pediátrica e Hematologia pediátrica; Alergia e imunologia infantil;

MÉDICO PSQUIATRA

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal). Doenças Causadas por Bactérias; Doenças Causadas por Protozoários; Doenças Causadas por Vírus; Princípios Gerais do Uso dos Antimicrobianos; Micoses superficiais e profundas. Fisiologia renal. Hipertensão arterial; Insuficiência renal; Transtornos mentais e do comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos do humor (afetivos). Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse. Síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos. Fraturas expostas. Lesões ortopédicas traumáticas em crianças e adolescentes. Dor lombar. Cálculos renais. Tumores renais. Doenças do ureter – obstrução e tumores. Nefrostomia. Doenças da bexiga, ovário, próstata, uretra, pênis; Patologia da gestação. Puerpério. Reprodução humana: planejamento familiar, sexualidade, infertilidade. Gestação de alto risco. Oncologia ginecológica. Puericultura: Conceitos, ações e perspectivas. Crescimento: fatores promovedores. Crescimento fetal. Crescimento pós-natal. Desenvolvimento. Particularidades digestivas do lactente. Necessidades nutricionais. Amamentação materna. O leite humano. Amamentação artificial. O esquema de amamentação. Higiene anti-infecciosa. Higiene mental. Distúrbios do crescimento. Desidratação. Hidratação oral. Desnutrição. Diarreia aguda. Parasitose. Icterícia Neonatal. Obstrução aguda das vias aéreas. Bronquiolite. Alergia respiratória. Asma. Tuberculose. Mecanismos gerais de ação das drogas. Principais grupos farmacológicos. Fármacos naturais e sintéticos. Farmacodinâmica dos principais compostos de cada grupo farmacológico. Mecanismos de ação e efeitos farmacológicos dos principais compostos. Farmacocinética e as principais indicações terapêuticas, os efeitos tóxicos mais importantes e as principais interações farmacológicas. Avaliação pré-anestésica. Medicação pré-anestésica. Monitoração do paciente anestesiado. Manutenção de vias aéreas. Anestésicos locais. Anestésias espinhais. Anestesia geral. Instrumentos teóricos componentes do Sistema Único de Saúde e da formulação dos Modelos de Atenção à saúde. Vigilância Epidemiológica e Vigilância Sanitária. Epidemiologia Psiquiátrica; Genética Psiquiátrica; Neurociências e Psicofisiologia; neuroimagem em Psiquiatria; Psiquiatria Clínica e Psicopatologia; Psicofarmacologia Clínica e Outros Tratamentos Biológicos; Psicoterapia; Alcoolismo e Farmacodependências; Psiquiatria da Infância e Adolescência; Psiquiatria Geriátrica.

MÉDICO TRAUMATO-ORTOPEDISTA

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal). Doenças Causadas por Bactérias; Doenças Causadas por Protozoários; Doenças Causadas por Vírus; Princípios Gerais do Uso dos Antimicrobianos; Micoses superficiais e profundas. Fisiologia renal. Hipertensão arterial; Insuficiência renal; Transtornos mentais e do comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos do humor (afetivos). Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse. Síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos. Fraturas expostas. Lesões ortopédicas traumáticas em crianças e adolescentes. Dor lombar. Cálculos renais. Tumores renais. Doenças do ureter – obstrução e tumores. Nefrostomia. Doenças da bexiga, ovário, próstata, uretra, pênis; Patologia da gestação. Puerpério. Reprodução humana: planejamento familiar, sexualidade, infertilidade. Gestação de alto risco. Oncologia ginecológica. Puericultura: Conceitos, ações e perspectivas. Crescimento: fatores promovedores. Crescimento fetal. Crescimento pós-natal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

Desenvolvimento. Particularidades digestivas do lactente. Necessidades nutricionais. Amamentação materna. O leite humano. Amamentação artificial. O esquema de amamentação. Higiene anti-infecciosa. Higiene mental. Distúrbios do crescimento. Desidratação. Hidratação oral. Desnutrição. Diarreia aguda. Parasitose. Icterícia Neonatal. Obstrução aguda das vias aéreas. Bronquiolite. Alergia respiratória. Asma. Tuberculose. Mecanismos gerais de ação das drogas. Principais grupos farmacológicos. Fármacos naturais e sintéticos. Farmacodinâmica dos principais compostos de cada grupo farmacológico. Mecanismos de ação e efeitos farmacológicos dos principais compostos. Farmacocinética e as principais indicações terapêuticas, os efeitos tóxicos mais importantes e as principais interações farmacológicas. Avaliação pré-anestésica. Medicação pré-anestésica. Monitoração do paciente anestesiado. Manutenção de vias aéreas. Anestésicos locais. Anestésias espinhais. Anestesia geral. Instrumentos teóricos componentes do Sistema Único de Saúde e da formulação dos Modelos de Atenção à saúde. Vigilância Epidemiológica e Vigilância Sanitária; Sistema músculo esquelético; Traumatologia; Afecções do Sistema Ósteo-Articular; Reumatologia; Patologias (membros superiores, coluna e membros inferiores); amputações; próteses e órteses; tumores ósseos; Radiologia em ortopedia;

MÉDICO VETERINÁRIO

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal) Conhecimentos anatômicos e suas relações com as demais áreas afins, sobre Osteologia, Artrologia, Miologia e Sistema Digestório dos mono e poligástricos. Conhecimentos anatômicos sobre os órgãos que formam os aparelhos e ou sistemas: respiratório, urinário, genital masculino e feminino, circulatório sanguíneo e linfático, nervoso e órgãos dos sentidos. A célula animal e suas características. Estudos dos tipos de tecidos dos mamíferos: tecido epitelial, cartilaginoso, ósseo, muscular, nervoso, sangue e linfa. Composição química e atividades fisiológicas das biomoléculas dos organismos animais. Conceitos, subdivisões e importância da Ecologia para a Medicina Veterinária, ecologia de ecossistemas naturais e pecuários, a energia e a matéria nos ecossistemas naturais e pecuários, ciclos biogeoquímicos, ecologia de populações, ecologia de comunidades, relações entre ecossistema natural e agropecuário, poluição: causas, poluição do ar, poluição das águas, poluição do solo. Histórico e importância da genética. As bases moleculares da herança. A mutação. As divisões celulares (mitose, meiose), a formação de gametas e a fertilização; enfatizando os mecanismos de geração de variabilidade genética. Herança citoplasmática. Fenômenos homeostáticos, bioeletrogêneses, transporte transmembrana, potenciais transmembrana, condução neuronal, sinapses; Fisiologia do sistema nervoso; Sinapse neuromuscular; Fisiologia da contração do músculo liso, cardíaco e esquelético; Termorregulação; Líquidos corporais e suas funções; Endocrinologia; Fisiologia do trato digestório. Conhecimento dos mecanismos imunológicos nos seus relacionamentos com a Microbiologia, Doenças infectocontagiosas e Medicina Veterinária Preventiva. Parasitologia e regras de nomenclatura zoológica. Microbiologia: bacteriologia, virologia e micologia. Noções sobre fármacos, mecanismo de ação, modificações no organismo, relação da ação da droga com sua estrutura química, biotransformação, distribuição e eliminação dos medicamentos, associações medicamentosas e fatores que possam modificar a ação e o efeito de drogas. Vias de administração de fármacos em grandes e pequenos animais. Melhoramento animal. Melhoramento zootécnico. Melhoramento de meio ambiente. Melhoramento genético. Genética quantitativa. Parâmetros genéticos (fenótipo, variabilidade, médias, herdabilidade, repetibilidade e correlações). Avaliações genéticas. Nutrição Animal. Extensão rural. Alimentação animal.

MONITOR EDUCAÇÃO ESPECIAL

Legislação Municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 9.394/1996. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Plano Nacional de Educação; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Estatuto da Criança e do Adolescente; Teoria e prática da educação; função social e política da escola; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; projeto político-pedagógico; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; A organização da educação básica: diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; prática de ensino; avaliação escolar; interdisciplinaridade; currículo e cultura; tendências pedagógicas; O processo de ensino e suas relações. A didática e a formação do educador. Objetivos e conteúdos de ensino. Avaliação do processo ensino; didática da alfabetização. Aspectos históricos, políticos, funcionais e científicos da educação especial. A produção histórica e social da igualdade, da diferença e da deficiência. O trabalho pedagógico com a diversidade. Atendimento ao aluno com necessidades educacionais especiais. Trajetória da Educação Especial à Educação Inclusiva: modelos de atendimento, paradigmas: educação especializada / integração / inclusão. Valorizar as diversidades culturais e linguísticas na promoção da Educação Inclusiva. Políticas públicas para Educação Inclusiva – Legislação Brasileira: o contexto atual. Acessibilidade à escola e ao currículo. Adaptações curriculares. Tecnologia Assistiva. O Atendimento Educacional Especializado. Concepção de Inclusão. A Organização da Escola Inclusiva. A Inclusão dos Alunos com Necessidades Especiais À Sala de Aula. Os Desafios nas Políticas Educacionais. Educação Especial: Conceitos e Definições. A Educação Especial: dos Primórdios ao Século XXI. Portadores de Necessidades Especiais: Classificação e Caracterização. As Diferentes Necessidades Especiais. Atendimento Educacional Especializado e os Recursos Educacionais Especiais. O processo de comunicação. Distúrbios de comunicação. Comunicação alternativa e/ou suplementar: definições. Sistemas de comunicação alternativa e/ou suplementar. Classificação Internacional de Doenças. Manual de Diagnóstico e Estatístico das Perturbações Mentais. Transtornos Globais do Desenvolvimento – Condutas Típicas. Possíveis Determinantes das Condutas Típicas. Autismo. Síndrome de Rett. Síndrome de Asperger. A Educação Especial e TGD – Focando o Autismo. Condutas típicas. Deficiência auditiva. Deficiência visual. Deficiência física. Deficiência intelectual. Alunos com altas habilidades/superdotação. Tipos de atendimento especializado. Sala de recursos. Recursos e tecnologia aplicados na sala de recursos.

MONITOR TRANSPORTE ESCOLAR

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal); Legislação de Trânsito; cidadania e meio ambiente; noções básicas de mecânica, operação e manutenção preventiva; conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos; diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos. Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Primeiros socorros; Direção defensiva; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 9.394/1996. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Plano Nacional de Educação; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Estatuto da Criança e do Adolescente.

MOTORISTA

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal); Legislação de Trânsito; cidadania e meio ambiente; noções básicas de mecânica, operação e manutenção preventiva; conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos; diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos. Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Primeiros socorros; Direção defensiva.

MOTORISTA – MINAS DO CAMAQUÃ

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal); Legislação de Trânsito; cidadania e meio ambiente; noções básicas de mecânica, operação e manutenção preventiva; conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos; diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos. Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Primeiros socorros; Direção defensiva.

MOTORISTA – SAMU

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal); Legislação de Trânsito; cidadania e meio ambiente; noções básicas de mecânica, operação e manutenção preventiva; conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos; diagnósticos de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

falhas de funcionamento dos equipamentos. Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Primeiros socorros; Direção defensiva.

MUSEÓLOGO

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal); Memória e Patrimônio, Antropologia, Iconografia e Museologia, Epistemologia, Percepção Visual, História da Cultura Ocidental, Botânica, História da Arte, Zoologia, História Geral do Brasil, Arte e Cultura Brasileira, Arqueologia e Acervos Museais, Arte e Cultura Latino americana, História da Ciência e Tecnologia. Documentação Museológica. Expografia. Conservação e Preservação. Hardware/software. Telecomunicações e redes. Sistemas operacionais, interfaces, aplicativos. Processamento de textos, planilhas. Elaboração eletrônica. Geração de produtos de informação em bibliotecas, arquivos e museus. Comunicação em Museus. Arquitetura de Museus. Gestão de Museus. Ação Cultural e Educação em Museus. Ecologia. Arte Decorativa. Paleontologia. Turismo Cultural.

NUTRICIONISTA

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal). Anatomia humana; Fisiologia humana; Bioquímica; Genética humana e molecular; Imunologia; Microbiologia dos alimentos; Nutrição humana e metabolismo; Parasitologia e saneamento; Patologia; Composição de alimentos; avaliação nutricional; Nutrição materno-infantil; Nutrição e saúde pública; Doenças Infeciosas e Parasitárias do Aparelho Digestivo; Educação Nutricional; Interação entre Fármacos e Nutrientes; Nutrição Clínica; Alimentos e nutrientes. Guia Alimentar para a População Brasileira; Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Atenção nutricional ao idoso. Ética profissional.

NUTRICIONISTA – ESPECIALISTA MATERNO INFANTIL

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal). Anatomia humana; Fisiologia humana; Bioquímica; Genética humana e molecular; Imunologia; Microbiologia dos alimentos; Nutrição humana e metabolismo; Parasitologia e saneamento; Patologia; Composição de alimentos; avaliação nutricional; Nutrição materno-infantil; Nutrição e saúde pública; Doenças Infeciosas e Parasitárias do Aparelho Digestivo; Educação Nutricional; Interação entre Fármacos e Nutrientes; Nutrição Clínica; Alimentos e nutrientes. Guia Alimentar para a População Brasileira; Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Atenção nutricional ao idoso. Ética profissional.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal); Legislação de Trânsito; cidadania e meio ambiente; noções básicas de mecânica, operação e manutenção preventiva; conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos; diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos. Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Primeiros socorros; Direção defensiva.

OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal); Legislação de Trânsito; cidadania e meio ambiente; noções básicas de mecânica, operação e manutenção preventiva; conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos; diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos. Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Primeiros socorros; Direção defensiva.

ORIENTADOR EDUCACIONAL

Legislação Municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 9.394/1996. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Plano Nacional de Educação; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Estatuto



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

da Criança e do Adolescente; Teoria e prática da educação; função social e política da escola; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; projeto político-pedagógico; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; A organização da educação básica: diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; prática de ensino; avaliação escolar; interdisciplinaridade; currículo e cultura; tendências pedagógicas; O processo de ensino e suas relações. A didática e a formação do educador. Objetivos e conteúdos de ensino. Avaliação do processo ensino; didática da alfabetização. Aspectos históricos, políticos, funcionais e científicos da educação especial. A produção histórica e social da igualdade, da diferença e da deficiência. O trabalho pedagógico com a diversidade. Metodologia de ensino na educação infantil; Abordagem histórica da alfabetização no contexto educacional brasileiro. Processos de alfabetização e alternativas metodológicas. A função social da escrita em uma sociedade letrada. Escrita e desenvolvimento humano. Aquisição e desenvolvimento da escrita. Produção e apropriação da leitura e da escrita na escola: uma metodologia de alfabetização a partir do texto. Didática da alfabetização.

PROFESSOR ANOS INICIAIS

Legislação Municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 9.394/1996. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Plano Nacional de Educação; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Estatuto da Criança e do Adolescente; Teoria e prática da educação; função social e política da escola: gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; projeto político-pedagógico; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; A organização da educação básica: diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; prática de ensino; avaliação escolar; interdisciplinaridade; currículo e cultura; tendências pedagógicas; O processo de ensino e suas relações. A didática e a formação do educador. Objetivos e conteúdos de ensino. Avaliação do processo ensino; didática da alfabetização. Aspectos históricos, políticos, funcionais e científicos da educação especial. A produção histórica e social da igualdade, da diferença e da deficiência. O trabalho pedagógico com a diversidade. Metodologia de ensino na educação infantil; Abordagem histórica da alfabetização no contexto educacional brasileiro. Processos de alfabetização e alternativas metodológicas. A função social da escrita em uma sociedade letrada. Escrita e desenvolvimento humano. Aquisição e desenvolvimento da escrita. Produção e apropriação da leitura e da escrita na escola: uma metodologia de alfabetização a partir do texto. Didática da alfabetização. Concepção de infância. Processo de desenvolvimento infantil; a relação entre pensamento e linguagem; Metodologia de ensino nas séries iniciais; alfabetização e letramento.

PROFESSOR CIÊNCIAS

Legislação Municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 9.394/1996. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Plano Nacional de Educação; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Estatuto da Criança e do Adolescente; Teoria e prática da educação; função social e política da escola: gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; projeto político-pedagógico; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; A organização da educação básica: diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; prática de ensino; avaliação escolar; interdisciplinaridade; currículo e cultura; tendências pedagógicas; O processo de ensino e suas relações. A didática e a formação do educador. Objetivos e conteúdos de ensino. Avaliação do processo ensino; didática da alfabetização. Aspectos históricos, políticos, funcionais e científicos da educação especial. A produção histórica e social da igualdade, da diferença e da deficiência. O trabalho pedagógico com a diversidade. Terra e Universo. Dinâmica do movimento dos corpos. Matéria: organização e transformações. Luz e ondas eletromagnéticas. Evolução das Ciências:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

natureza dos conhecimentos científico, filosófico e do senso comum. Atmosfera: composição e propriedades; ar e vida; perturbações e ação humana. Hidrosfera: Composição e propriedades; fonte de recursos; perturbações e ação humana; ciclos; modelos físicos. Geosfera: composição e propriedades. Ser vivo características gerais: biomoléculas e funções vitais. Diversidade dos organismos: grupos e plantas. Ciclos da natureza; Fotossíntese e cadeia alimentar. A distribuição da vida no planeta; biomas; biodiversidade. Bioenergética: transformações de energia nos seres vivos. O Ser Humano e o Meio Ambiente. O Organismo Humano: grandes sistemas de integração e controle do meio interno: sistema nervoso, sistema endócrino e sistema imunitário. O Ser Humano e a Ontogênese: reprodução, desenvolvimento, crescimento, manutenção, envelhecimento e morte. Alimentação e nutrição. Ser Humano, Saúde e Sociedade. Distribuição de doenças e de seus condicionantes em populações humanas. Apropriação e transformação de recursos minerais, animais, vegetais pela sociedade, causas e consequências.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS HUMANAS (HISTÓRIA E GEOGRAFIA)

Legislação Municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 9.394/1996. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Plano Nacional de Educação; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Estatuto da Criança e do Adolescente; Teoria e prática da educação; função social e política da escola: gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; projeto político-pedagógico; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; A organização da educação básica: diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; prática de ensino; avaliação escolar; interdisciplinaridade; currículo e cultura; tendências pedagógicas; O processo de ensino e suas relações. A didática e a formação do educador. Objetivos e conteúdos de ensino. Avaliação do processo ensino; didática da alfabetização. Aspectos históricos, políticos, funcionais e científicos da educação especial. A produção histórica e social da igualdade, da diferença e da deficiência. O trabalho pedagógico com a diversidade. História antiga, História medieval, História moderna, História contemporânea, História da América Latina e do Brasil. História da África, da Europa e das Américas. Ensino de História. Filosofia e sociologia da educação. Humanismo e culturas religiosas. Geografia e a Relação Sociedade e Natureza; Representação Cartográfica: escala, tipos de mapas e projeções cartográficas. Formação do mundo contemporâneo: Evolução do Capitalismo Divisão Internacional do Trabalho. A Guerra Fria; A dinâmica litosférica; Estrutura geológica e a formação do relevo. Recursos minerais e seu aproveitamento no Brasil e no mundo. A dinâmica atmosférica; Conceituação de tempo e clima; Elementos e fatores climáticos Classificação climática do Brasil e do mundo. As paisagens vegetais Ecossistemas do Brasil e do mundo Impactos ambientais que os biomas sofrem em decorrência dos agentes econômicos e sociais. Industrialização Mundial e Brasileira; A atividade industrial; Histórico da industrialização mundial; A estrutura industrial no mundo e no Brasil; A questão energética; O Brasil e o comércio internacional; A questão dos transportes.

PROFESSOR EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

Legislação Municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 9.394/1996. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Plano Nacional de Educação; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Estatuto da Criança e do Adolescente; Teoria e prática da educação; função social e política da escola: gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; projeto político-pedagógico; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; A organização da educação básica: diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; prática de ensino; avaliação escolar; interdisciplinaridade; currículo e cultura; tendências pedagógicas; O processo de ensino e suas relações. A didática e a formação do educador. Objetivos e conteúdos de ensino. Avaliação do processo ensino; didática da alfabetização. Aspectos históricos, políticos, funcionais e científicos da educação especial. A produção histórica e social da igualdade, da diferença e da deficiência. O



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

trabalho pedagógico com a diversidade. História da arte universal e da arte brasileira. Arte e comunicação, arte e expressão. As artes visuais e suas linguagens. Teatro. Dança. Música. Cinema. Museus. Pluralidade cultural: códigos estético e artístico de diferentes culturas. As novas tecnologias de ensino da arte. Ensino da arte: interdisciplinaridade e interculturalidade.

PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL

Legislação Municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 9.394/1996. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Plano Nacional de Educação; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Estatuto da Criança e do Adolescente; Teoria e prática da educação; função social e política da escola; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; projeto político-pedagógico; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; A organização da educação básica: diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; prática de ensino; avaliação escolar; interdisciplinaridade; currículo e cultura; tendências pedagógicas; O processo de ensino e suas relações. A didática e a formação do educador. Objetivos e conteúdos de ensino. Avaliação do processo ensino; didática da alfabetização. Atendimento ao aluno com necessidades educacionais especiais. Trajetória da Educação Especial à Educação Inclusiva: modelos de atendimento, paradigmas: educação especializada / integração / inclusão. Valorizar as diversidades culturais e linguísticas na promoção da Educação Inclusiva. Políticas públicas para Educação Inclusiva – Legislação Brasileira: o contexto atual. Acessibilidade à escola e ao currículo. Adaptações curriculares. Tecnologia Assistiva. O Atendimento Educacional Especializado. Concepção de Inclusão. A Organização da Escola Inclusiva. A Inclusão dos Alunos com Necessidades Especiais À Sala de Aula. Os Desafios nas Políticas Educacionais. Educação Especial: Conceitos e Definições. A Educação Especial: dos Primórdios ao Século XXI. Portadores de Necessidades Especiais: Classificação e Caracterização. As Diferentes Necessidades Especiais. Atendimento Educacional Especializado e os Recursos Educacionais Especiais. O processo de comunicação. Distúrbios de comunicação. Comunicação alternativa e/ou suplementar: definições. Sistemas de comunicação alternativa e/ou suplementar. Classificação Internacional de Doenças. Manual de Diagnóstico e Estatístico das Perturbações Mentais. Transtornos Globais do Desenvolvimento – Condutas Típicas. Possíveis Determinantes das Condutas Típicas. Autismo. Síndrome de Rett. Síndrome de Asperger. A Educação Especial e TGD – Focando o Autismo. Condutas típicas. Deficiência auditiva. Deficiência visual. Deficiência física. Deficiência intelectual. Alunos com altas habilidades/superdotação. Tipos de atendimento especializado. Sala de recursos. Recursos e tecnologia aplicados na sala de recursos.

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA SÉRIES INICIAIS E EDUCAÇÃO INFANTIL

Legislação municipal pertinente ao desempenho das atividades do cargo; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 9.394/1996. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Estatuto da Criança e do Adolescente; Teoria e prática da educação; função social e política da escola: gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; prática de ensino; avaliação escolar; interdisciplinaridade; currículo e cultura; tendências pedagógicas; Educação física no ensino fundamental; dimensões históricas da educação física; dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à educação e ao esporte; lazer e as interfaces com a educação física; esporte e a educação física; as questões de gênero aplicadas à educação física; dimensões biológicas aplicadas à educação física e ao esporte; as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; as diferentes tendências pedagógicas da educação física na escola; educação física escolar e cidadania; metodologia de ensino e avaliação na educação física escolar; crescimento e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

desenvolvimento motor; legislação de ensino.

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

Legislação Municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 9.394/1996. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Plano Nacional de Educação; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Estatuto da Criança e do Adolescente; Teoria e prática da educação; função social e política da escola: gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; projeto político-pedagógico; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; A organização da educação básica: diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; prática de ensino; avaliação escolar; interdisciplinaridade; currículo e cultura; tendências pedagógicas; O processo de ensino e suas relações. A didática e a formação do educador. Objetivos e conteúdos de ensino. Avaliação do processo ensino; didática da alfabetização. Aspectos históricos, políticos, funcionais e científicos da educação especial. A produção histórica e social da igualdade, da diferença e da deficiência. O trabalho pedagógico com a diversidade. Metodologia de ensino na educação infantil; Abordagem histórica da alfabetização no contexto educacional brasileiro. Processos de alfabetização e alternativas metodológicas. A função social da escrita em uma sociedade letrada. Escrita e desenvolvimento humano. Aquisição e desenvolvimento da escrita. Produção e apropriação da leitura e da escrita na escola: uma metodologia de alfabetização a partir do texto. Didática da alfabetização. Metodologia de ensino na educação infantil.

PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS

Legislação Municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal); Legislação Municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 9.394/1996. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Plano Nacional de Educação; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Proposta Curricular do Estado de Santa Catarina; Estatuto da Criança e do Adolescente; Teoria e prática da educação; função social e política da escola: gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; projeto político-pedagógico; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; A organização da educação básica: diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; prática de ensino; avaliação escolar; interdisciplinaridade; currículo e cultura; tendências pedagógicas; O processo de ensino e suas relações. A didática e a formação do educador. Objetivos e conteúdos de ensino. Avaliação do processo ensino; didática da alfabetização. Atendimento ao aluno com necessidades educativas especiais. Trajetória da Educação Especial à Educação Inclusiva: modelos de atendimento, paradigmas: educação especializada / integração / inclusão. Valorizar as diversidades culturais e linguísticas na promoção da Educação Inclusiva. Políticas públicas para Educação Inclusiva – Legislação Brasileira: o contexto atual. Acessibilidade à escola e ao currículo. Adaptações curriculares. Tecnologia Assistiva. O Atendimento Educacional Especializado. Concepção de Inclusão. A Organização da Escola Inclusiva. A Inclusão dos Alunos com Necessidades Especiais À Sala de Aula. Os Desafios nas Políticas Educacionais. Educação Especial: Conceitos e Definições. A Educação Especial: dos Primórdios ao Século XXI. Portadores de Necessidades Especiais: Classificação e Caracterização. As Diferentes Necessidades Especiais. Atendimento Educacional Especializado e os Recursos Educacionais Especiais. O processo de comunicação. Distúrbios de comunicação. Comunicação alternativa e/ou suplementar: definições. Sistemas de comunicação alternativa e/ou suplementar. Classificação Internacional de Doenças. Manual de Diagnóstica e Estatística das Perturbações Mentais. Transtornos Globais do Desenvolvimento – Condutas Típicas. Possíveis Determinantes das Condutas Típicas. Autismo. Síndrome de Rett. Síndrome de Asperger. A Educação Especial e TGD – Focando o Autismo. Condutas típicas. Deficiência auditiva. Deficiência visual. Deficiência física. Deficiência intelectual. Alunos com altas habilidades/superdotação. Tipos de atendimento especializado. Sala de recursos. Recursos e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

tecnologia aplicados na sala de recursos. Metodologia do ensino de Libras; A linguagem de Libras.

PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA

Legislação Municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 9.394/1996. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Proposta Curricular do Estado; Estatuto da Criança e do Adolescente; Teoria e prática da educação; função social e política da escola: gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; prática de ensino; avaliação escolar; interdisciplinaridade; currículo e cultura; tendências pedagógicas; Linguagem em suas manifestações (linguística, epilinguística, metalinguística). Gramática. Pontuação; Literatura; Leitura e produção textual; Estrutura da língua portuguesa.

PROFESSOR MATEMÁTICA

Legislação Municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 9.394/1996. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Plano Nacional de Educação; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Proposta Curricular do Estado de Santa Catarina; Estatuto da Criança e do Adolescente; Teoria e prática da educação; função social e política da escola: gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; projeto político-pedagógico; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; A organização da educação básica: diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; prática de ensino; avaliação escolar; interdisciplinaridade; currículo e cultura; tendências pedagógicas; O processo de ensino e suas relações. A didática e a formação do educador. Objetivos e conteúdos de ensino. Avaliação do processo ensino; didática da alfabetização. Aspectos históricos, políticos, funcionais e científicos da educação especial. A produção histórica e social da igualdade, da diferença e da deficiência. O trabalho pedagógico com a diversidade. Tendências de ensino da matemática. Números naturais, racionais, inteiros, irracionais, reais e complexos. Análise combinatória. Álgebra. Relações e Funções. Equações e Inequações. Matrizes e sistemas lineares; Geometria; Sistemas de medidas; Trigonometria; Estatística e probabilidade.

PSICÓLOGO

Legislação Municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal). Legislação municipal pertinente ao desempenho das atividades do cargo; Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990 (ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei nº 10741 de 1 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso); Lei Orgânica de Saúde 8.080/90; NOB-SUS/96 – Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990; Conselho Tutelar; Medidas sócio-educativas; Convivência familiar e comunitária; Conceitos, atuação e ética do Psicólogo; Teorias psicogenéticas e do desenvolvimento; Construção do conhecimento e Deficiência; A Instituição Escolar, Infância e Juventude Ensino e Aprendizagem, Educação Especial, A política social no Brasil como determinante no processo de organização das instituições escolares, Trabalho em equipe multiprofissional; Psicodiagnóstico; Transformações dos conceitos e metodologias das deficiências; As relações familiares; Avaliação psicológica; Neurofisiologia; neuropsicologia; Psicofarmacologia; Psicologia e educação; Psicologia e saúde; psicologia e trabalho; Psicologia Social; Psicopatologia; Análise comportamental clínica; Citologia; Desenvolvimento infantil; Distúrbios de comportamento; Entrevista clínica.

PSICÓLOGO – ESPECIALISTA TERAPIA COGNITIVA COMPORTAMENTAL

Legislação Municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal). Legislação municipal pertinente ao desempenho das atividades do cargo; Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990 (ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei nº 10741 de 1 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

Lei Orgânica de Saúde 8.080/90; NOB-SUS/96 – Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990; Conselho Tutelar; Medidas socioeducativas; Convivência familiar e comunitária; Conceitos, atuação e ética do Psicólogo; Teorias psicogenéticas e do desenvolvimento; Construção do conhecimento e Deficiência; A Instituição Escolar, Infância e Juventude Ensino e Aprendizagem, Educação Especial, A política social no Brasil como determinante no processo de organização das instituições escolares, Trabalho em equipe multiprofissional; Psicodiagnóstico; Transformações dos conceitos e metodologias das deficiências; As relações familiares; Avaliação psicológica; Neurofisiologia; neuropsicologia; Psicofarmacologia; Psicologia e educação; Psicologia e saúde; psicologia e trabalho; Psicologia Social; Psicopatologia; Análise comportamental clínica; Citologia; Desenvolvimento infantil; Distúrbios de comportamento; Entrevista clínica.

PSICÓLOGO CLÍNICO EDUCACIONAL

Legislação Municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal). Legislação municipal pertinente ao desempenho das atividades do cargo; Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990 (ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei nº 10741 de 1 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso); Lei Orgânica de Saúde 8.080/90; NOB-SUS/96 – Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990; Conselho Tutelar; Medidas socioeducativas; Convivência familiar e comunitária; Conceitos, atuação e ética do Psicólogo; Teorias psicogenéticas e do desenvolvimento; Construção do conhecimento e Deficiência; A Instituição Escolar, Infância e Juventude Ensino e Aprendizagem, Educação Especial, A política social no Brasil como determinante no processo de organização das instituições escolares, Trabalho em equipe multiprofissional; Psicodiagnóstico; Transformações dos conceitos e metodologias das deficiências; As relações familiares; Avaliação psicológica; Neurofisiologia; neuropsicologia; Psicofarmacologia; Psicologia e educação; Psicologia e saúde; psicologia e trabalho; Psicologia Social; Psicopatologia; Análise comportamental clínica; Citologia; Desenvolvimento infantil; Distúrbios de comportamento; Entrevista clínica.

RECEPCIONISTA

Legislação Municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal); Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal). Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Cidadania e meio ambiente, coleta seletiva e reciclagem do lixo. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Informática básica: tipos de computadores, funcionamento do computador (principais componentes e suas funções), Operações básicas, Interface do Windows (Área de Trabalho, Barra de Tarefas, Janelas, Uso do teclado, Uso do mouse, Gerenciando arquivos e pastas), uso dos programas: Word (Edição de documentos, Formatação de textos, Recursos de impressão), Excel, Power Point. Vírus e antivírus. Sistema operacional Linux. Navegadores de internet. Comunicação e expressão, técnicas de recepção, Ética profissional, atendimento telefônico e ao cliente. A telefonista e o controle de qualidade: dicção, calma, cortesia, interesse, agilidade, assiduidade e pontualidade, raciocínio lógico, iniciativa, decisão, atenção concentrada e o sigilo das comunicações. Fraseologia usual para a telefonista. A voz e as suas funções. O telefone: sistemas telefônicos, canal, circuitos, troncos e tráfego. Listas telefônicas: tipos, áreas de abrangência, vigência e periodicidade. Como consultar a lista telefônica; telefones úteis. Ligações e operações telefônicas. A telefonista, a informática e a automação de escritórios.

SUPERVISOR EDUCACIONAL

Legislação Municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 9.394/1996. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Plano Nacional de Educação; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Estatuto da Criança e do Adolescente; Teoria e prática da educação; função social e política da escola: gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; projeto político-pedagógico; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; A organização da educação básica: diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; prática de ensino; avaliação escolar; interdisciplinaridade; currículo e cultura; tendências pedagógicas; O processo de ensino e suas relações. A didática e a formação do educador. Objetivos e conteúdos de ensino. Avaliação do processo ensino; didática da alfabetização. Aspectos históricos, políticos, funcionais e científicos da educação especial. A produção histórica e social da igualdade, da diferença e da deficiência. O trabalho pedagógico com a diversidade. Metodologia de ensino na educação infantil; Abordagem histórica da alfabetização no contexto educacional brasileiro. Processos de alfabetização e alternativas metodológicas. A função social da escrita em uma sociedade letrada. Escrita e desenvolvimento humano. Aquisição e desenvolvimento da escrita. Produção e apropriação da leitura e da escrita na escola: uma metodologia de alfabetização a partir do texto. Didática da alfabetização.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal). Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Solo: Conceito, Formação, Propriedades: Físicas, Químicas, Complexo biológico, Nutrientes. Reação do solo, PH, Causas, Consequências, Formas de correção; Análise do solo: Importância, Tipos, Amostragem, Unidades de medida, Interpretação dos resultados, Recomendações; Fertilidade do solo: Conceito, Avaliação, Métodos para determinação de adubação e calagem; Analisar Adubos e adubação. Mecanização: Tração mecânica e animal, máquinas e implementos agrícolas; Segurança no trabalho, do trabalhador e do ambiente; Máquinas e implementos de plantio; Controle sanitário de produtos agrícolas armazenados; Normas sobre saúde e segurança no trabalho. Conceitos básicos de Agrimensura; Instrumentos e acessórios, Métodos de levantamentos planimétricos, Processos de cálculos de áreas, Desenho Topográfico e Nivelamento. Irrigação e Drenagem. Extensão Rural. Instalações, equipamentos, ferramentas, manejo e sanidade das principais atividades agrícolas: Fruticultura, Apicultura, Avicultura, Bovinocultura de Corte, Bovinocultura de Leite, Cunicultura, Piscicultura, Equinocultura, Grandes Culturas (arroz, cana-de açúcar, café, feijão, mandioca, soja e milho). Nutrição animal. Pragas, Doenças e Plantas Invasoras.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal); Matemática Financeira: Razões e proporções; grandezas diretamente e inversamente proporcionais; porcentagem; taxas de inflação; capital, juro, taxa de juros e montante; sequência uniforme de pagamentos (Parcelamento); receita, custo; balancete de verificação; livro caixa. Informática Básica: Componentes operacionais; recursos do windows; internet; word (editor de texto); excel (tabelas, planilhas e gráficos); power point (criação e apresentação de slides). Relações interpessoais e intergrupais; trabalho em equipe e dinâmica de grupo; qualidade no atendimento e gerenciamento do tempo; comunicação e comportamento no ambiente organizacional; gestão de competências e gestão de desempenho; cultura e clima organizacional; auto avaliação. Logística: aspectos conceituais; planejamento logístico, administração do estoque, classificação ABC dos itens, estrutura física, centros e canais de Distribuição; gerenciamento da cadeia de suprimentos; administração do ciclo de vida do produto. Noções básicas de arquivo; técnicas de arquivamento; guarda de documentos; sistemas de arquivamento; preservação e conservação de documentos. Processos administrativos; Ferramentas Organizacionais, organograma, fluxograma; rotina administrativa e processos operacionais; práticas administrativas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Legislação Municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal). Curativos: potencial de contaminação, técnicas de curativos. Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia. Condutas do Técnico de Enfermagem na saúde mental: intervenções, sinais e sintomas. Doenças Sexualmente Transmissíveis: AIDS/SIDA, sífilis, gonorréia, uretrites, condiloma acuminado, linfogranuloma venéreo, cancro mole – Prevenção. Imunização: vacinas, acondicionamento, cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, calendário de vacinação. Esterilização de material. Saneamento básico: esgoto sanitário, destino



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

do lixo. Saúde da mulher: planejamento familiar, gestação (pré-natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas. Enfermagem materno-infantil: assistência de enfermagem no pré-parto, parto e puerpério e nas emergências obstétricas, e assistência de enfermagem em pediatria. Ética: princípios básicos de ética. Regulamentação do exercício profissional e relações humanas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – MINAS DO CAMAQUÃ

Legislação Municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal). Curativos: potencial de contaminação, técnicas de curativos. Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia. Condutas do Técnico de Enfermagem na saúde mental: intervenções, sinais e sintomas. Doenças Sexualmente Transmissíveis: AIDS/SIDA, sífilis, gonorreia, uretrites, condiloma acuminado, linfogranuloma venéreo, cancro mole – Prevenção. Imunização: vacinas, acondicionamento, cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, calendário de vacinação. Esterilização de material. Saneamento básico: esgoto sanitário, destino do lixo. Saúde da mulher: planejamento familiar, gestação (pré-natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas. Enfermagem materno infantil: assistência de enfermagem no pré-parto, parto e puerpério e nas emergências obstétricas, e assistência de enfermagem em pediatria. Ética: princípios básicos de ética. Regulamentação do exercício profissional e relações humanas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – SAMU

Legislação Municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal). Curativos: potencial de contaminação, técnicas de curativos. Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia. Condutas do Técnico de Enfermagem na saúde mental: intervenções, sinais e sintomas. Doenças Sexualmente Transmissíveis: AIDS/SIDA, sífilis, gonorreia, uretrites, condiloma acuminado, linfogranuloma venéreo, cancro mole – Prevenção. Imunização: vacinas, acondicionamento, cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, calendário de vacinação. Esterilização de material. Saneamento básico: esgoto sanitário, destino do lixo. Saúde da mulher: planejamento familiar, gestação (pré-natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas. Enfermagem materno-infantil: assistência de enfermagem no pré-parto, parto e puerpério e nas emergências obstétricas, e assistência de enfermagem em pediatria. Ética: princípios básicos de ética. Regulamentação do exercício profissional e relações humanas.

TÉCNICO EM ENGENHARIA CIVIL

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal). Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Engenharia e Engenharia Civil: histórico, evolução. Ciência, tecnologia, pesquisa e desenvolvimento. Fundamentos da Administração: Conceito, Organização das Empresas. Administração Pessoal. Administração de Recursos. Administração Operacional. Administração Financeira. Administração Estratégica. Desenho técnico. Desenho de letras e símbolos. Dimensionamento. Cotagem de desenhos. Esboço cotado. Projeções ortogonais. Vistas ortográficas principais. Vistas auxiliares. Perspectivas paralelas e axométrica. Leitura e interpretação de desenhos. Elementos básicos de geometria descritiva. Métodos descritivos. O Sistema Constitucional Brasileiro. Sistemas e Obras de Engenharia para Cidades. Desenho Técnico Materiais de desenho; Normas técnicas; Escalas; Projeto de arquitetura; Situação; Planta baixa; Telhado ou cobertura; Cortes; Fachadas. Conceitos básicos de computação. Aplicações típicas de computadores digitais. Linguagens básicas e sistemas operacionais. Algoritmos, técnicas de programação. Noções Gerais de Ecologia. Energia nos Sistemas Ecológicos. Ciclos bioquímicos. Crescimento das Populações. Comunidades e Ecossistemas. Relação entre os Seres Vivos. Principais Biomas da Terra. Biociclos Dulcícola e Marinho. Fitogeografia do Brasil. Projeto arquitetônico: conceito, etapas de projeto e fatores de influência. Código de obras. Acessibilidade. Conforto térmico. Arquitetura ecológica. Orientação topográfica; formas da Terra; projeções cartográficas; sistemas de coordenadas; planimetria e altimetria. Conceituação de segurança na engenharia. Controle do Ambiente. Proteção coletiva e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

individual. Proteção contra incêndio. Riscos específicos na Engenharia Industrial. Controle de perdas e produtividade. Segurança no projeto. Tempos geológicos. Estrutura e formação da terra. Minerais formadores das rochas. Ciclo das rochas na crosta terrestre. Movimento tectônico. Investigação do subsolo. Água Superficial e subterrânea. Noções sobre barragens. Noções sobre compactação de solos. Noções sobre túneis. Uso de rochas como materiais na construção civil. Noções sobre geossintéticos na Engenharia Civil. **URBANIZAÇÃO:** conceito, processo de urbanização nos países desenvolvidos, nos países subdesenvolvidos e no Brasil; problemas da urbanização. **URBANISMO:** atividades urbanas população, trabalho, vida social. **PLANEJAMENTO URBANO:** conceito, bases legais, estudos básicos, geografia, política e cultura da cidade. **INFRAESTRUTURA URBANA:** rede viária; sistemas de transporte, de abastecimento de água, de esgoto sanitário, de drenagem pluvial, de energia elétrica, de gás combustível, de coleta e tratamento de resíduos sólidos; composição e zoneamento urbanístico; revitalização de áreas degradadas; qualidade de vida. **MEGACIDADES:** problemas, planejamento, infraestrutura, mobilidade, acessibilidade e cidades sustentáveis. Principais Materiais de Construção. Aglomerantes. Cimento Portland. Outros tipos de cimento. Agregados. Concreto. Água de amassamento. Aditivos. Preparo transporte, lançamento, adensamento e cura. Controle de resistência. Instalações de água: sistema de abastecimento de água; sistema de abastecimento predial de água fria; sistema de distribuição de água quente; instalações hidráulicas de prevenção contra incêndios. Instalações de esgotos sanitários: sistema de coleta; sistema de esgoto predial. Instalações de água pluviais: sistema de coleta. Instalações prediais de gás: tipos de abastecimento (gás canalizado e GLP); sistema predial de distribuição; dimensionamento das instalações; projeto: planta, esquemas verticais. O Concreto Armado. Critérios de dimensionamento. Condições normativas. O Método dos Estados Limites. Domínios de deformações resistentes. Estudo da flexão pura reta. Estudo do cisalhamento. Fissuração. Ancoragem. Aderência. Projeto de Lajes e vigas. Armaduras de suspensão. Detalhamento. Fluxogramas. Estudo das fundações. Capacidade de carga dos solos. Projeto, planejamento, dimensionamento, execução e manutenção de fundações rasas e profundas: capacidade de carga, reforço das fundações. Segurança em obras de fundações. Escolha do tipo de fundação. Capacidade de carga de fundações rasas e profundas. Recalques em fundações rasas e profundas. Dimensionamento geométrico de fundações rasas e tubulares. Processos Gerais de Construção de Edificações e Instalações Urbanas, Alvenarias e Divisórias, Instalações prediais, Cobertura e Telhados, Revestimentos de Paredes, Tetos e Forros. Pisos, Esquadrias, Ferragens, Vidraçaria, Impermeabilização e Isolamento, Pintura, Limpeza final e entrega de obra, Urbanização e Patologias da construção civil.

TÉCNICO EM EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal). Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Cidadania e meio ambiente, coleta seletiva e reciclagem do lixo. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Informática básica: tipos de computadores, funcionamento do computador (principais componentes e suas funções), Operações básicas, Interface do Windows (Área de Trabalho, Barra de Tarefas, Janelas, Uso do teclado, Uso do mouse, Gerenciando arquivos e pastas), uso dos programas: Word (Edição de documentos, Formatação de textos, Recursos de impressão), Excel, Power Point. Vírus e antivírus. Sistema operacional Linux. Navegadores de internet. Comunicação e expressão, técnicas de recepção, Ética profissional, atendimento telefônico e ao cliente. A telefonista e o controle de qualidade: dicção, calma, cortesia, interesse, agilidade, assiduidade e pontualidade, raciocínio lógico, iniciativa, decisão, atenção concentrada e o sigilo das comunicações. Fraseologia usual para a telefonista. A voz e as suas funções. O telefone: sistemas telefônicos, canal, circuitos, troncos e tráfego. Listas telefônicas: tipos, áreas de abrangência, vigência e periodicidade. Como consultar a lista telefônica; telefones úteis. Ligações e operações telefônicas. A telefonista, a informática e a automação de escritórios.

TESOUREIRO

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal). Equipamentos de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Noções de limpeza e higiene; Lixo Orgânico e Reciclagem; Classificação dos Resíduos sólidos; **Correspondências oficiais**; relatório, ata, circular, portaria, apostila, informação, ordem de serviço, certidão e memorando. Aspectos normativos da língua: pontuação, ocorrências de crase, acentuação gráfica, concordância verbo-nominal, regência verbo-nominal e emprego dos principais conectores; currículo pessoal; produção textual. **Matemática Financeira**: Razões e proporções; grandezas diretamente e inversamente proporcionais; porcentagem; taxas de inflação; capital, juro, taxa de juros e montante; sequência uniforme de pagamentos (Parcelamento); receita, custo; balancete de verificação; livro caixa. **Informática Básica**: Componentes operacionais; recursos do windows; internet; word (editor de texto); excel (tabelas, planilhas e gráficos); power point (criação e apresentação de slides).

TURISMÓLOGO

Legislação Municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal). Turismo: conceitos. Evolução histórica do fenômeno socioespacial do turismo. Conceitos, definições e terminologia técnica do turismo. Formas e modalidades do turismo contemporâneo. Produto turístico: características e componentes. Oferta turística: conceitos, classificações e características. Demanda turística: conceitos, fatores determinantes e perfil psicográfico do consumidor do produto turístico. As práticas turísticas e os espaços turísticos ao longo da história. Estrutura e elementos do espaço turístico, ordenamento territorial e desenvolvimento. O reordenamento globalizado do espaço geográfico e o turismo: a importância das relações global/local. As escalas nacional e regional da atividade turística no espaço brasileiro. Regionalização do espaço turístico. Política nacional de turismo. A legislação do turismo no Brasil. O sistema oficial de turismo: a EMBRATUR, o Ministério do turismo. Conceitos básicos de Contabilidade. Contas patrimoniais. Contas de resultado. Balancete de verificação. Inventários periódico e permanente. Avaliação de estoques. Apuração de custos. Demonstrações contábeis. Fundamentos da História: mitos fundadores e caráter formador da sociedade brasileira; o processo de colonização e o contato civilizacional; sociedade e cultura no Brasil colonial, no Império e na República; atrativos turísticos de interesse histórico e cultural; história, ética e turismo; história do turismo no Brasil; o processo de construção da imagem turística do país. A relação turismo e cultura no Brasil: a indústria cultural brasileira e a economia da cultura; problemas sociais contemporâneos e suas relações com o turismo; turismo e instituições culturais; Relações entre arte, apreciação estética e turismo; ética, estética e turismo; expressões artísticas internacionais e nacionais, dos primórdios da humanidade até a atualidade e suas relações com o turismo. O estudo e o planejamento do espaço turístico: características e composição. Planejamento turístico: técnicas e tendências atuais. Plano de Desenvolvimento Turístico: etapas e processos de elaboração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

ANEXO III

DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Título I

NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

Na realização da prova escrita, o candidato deverá observar os seguintes aspectos, sob pena de ser desclassificado no certame:

1. A prova escrita será realizada no dia **27 de fevereiro de 2016**, na forma abaixo:

1.1. com início às **8h30min** e término às **11h30min** (horário oficial de Brasília, DF), para os candidatos aos cargos de **Advogado – CREAS, Advogado – PGM, Agente Administrativo Auxiliar, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Portaria e Vigilância, Analista de Informação em Saúde, Arquiteto, Arquivista, Assessor de Controle Interno, Assessor de Controle Interno – Contador, Assistente Social, Auditor em Saúde Pública, Auxiliar de Serviços Complementares – Operário, Auxiliar Serviços Complementares – Servente, Cirurgião Dentista, Contador, Enfermeiro, Enfermeiro – SAMU, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Instalador Hidráulico, Médico Anestesiologista, Médico Clínico Geral – Regulador, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Traumatologista, Médico Veterinário, Motorista, Motorista – Minas do Camaquã, Motorista – SAMU, Museólogo, Nutricionista, Nutricionista – Especialista Materno Infantil, Operador de Máquinas, Operador de Máquinas Agrícolas, Orientador Educacional, Professor Anos Iniciais, Professor Educação Infantil, Psicólogo, Psicólogo – Especialista Terapia Cognitiva Comportamental, Psicólogo Clínico Educacional, Recepcionista, Supervisor Educacional e Turismólogo;**

1.2. com início às **14h30min** e término às **17h30min** (horário oficial de Brasília, DF), para os candidatos aos cargos de **Agente Administrativo, Agente Administrativo Tributário, Assistente em Saúde, Auxiliar de Consultório Dentário, Fiscal Ambiental, Fiscal de Obras, Fiscal de Trânsito, Monitor Educação Especial, Monitor Transporte Escolar, Professor Ciências, Professor de Ciências Humanas (História e Geografia), Educação Artística, Professor Educação Especial, Professor Educação Física Séries Iniciais e Educação Infantil, Professor Intérprete de Libras, Professor Língua Portuguesa, Professor Matemática, Técnico em Agropecuária, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem – Minas do Camaquã, Técnico em Enfermagem – SAMU, Técnico em Engenharia Civil, Técnico em Equipamentos de Telecomunicações e Tesoureiro.**

1.3. A abertura dos portões acontecerá às **7h30min** no período matutino e às **13h30min** no período vespertino.

1.4. O fechamento dos portões acontecerá às **8h20min** no período matutino e às **14h20min** no período vespertino.

1.5. A prova terá duração máxima de 3 (três) horas e mínima de 1 (uma) hora.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

2. O candidato deverá comparecer no local da prova, convenientemente trajado, **portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica de tubo transparente, com tinta azul ou preta;**

2.1. são considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);

2.2. não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

3. A prova será composta por questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas de resposta cada, sendo que apenas 1 (uma) alternativa estará correta, na forma abaixo:

3.1. para os candidatos aos cargos de **Professor Anos Iniciais, Professor Ciências, Professor de Ciências Humanas (História e Geografia), Professor Educação Artística, Professor Educação Especial, Professor Educação Física Séries Iniciais e Educação Infantil, Professor Educação Infantil, Professor Intérprete de Libras, Professor Língua Portuguesa e Professor Matemática:**

CONTEÚDO	Nº de Questões	Peso	Pontos
Conhecimentos gerais e atualidades	10	0,20	2,00
Língua Portuguesa	5	0,20	1,00
Matemática e Raciocínio Lógico	5	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	20	0,25	5,00
Total:	40	-	9,00

3.2. para os candidatos aos cargos de **Motorista, Motorista – Minas do Camaquã, Motorista – SAMU, Operador de Máquinas e Operador de Máquinas Agrícolas:**

CONTEÚDO	Nº de Questões	Peso	Pontos
Conhecimentos gerais e atualidades	10	0,10	1,00
Língua Portuguesa	5	0,10	0,50
Matemática e Raciocínio Lógico	5	0,10	0,50
Conhecimentos Específicos	20	0,10	2,00
Total:	40	-	4,00

3.3. para os candidatos aos cargos de **Advogado – CREAS, Advogado – PGM, Agente Administrativo, Agente Administrativo Auxiliar, Agente Administrativo Tributário, Agente Comunitário de Saúde, Assessor de Controle Interno, Assessor de Controle**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

Interno – Contador, Agente de Portaria e Vigilância, Analista de Informação em Saúde, Arquiteto, Arquivista, Assistente em Saúde, Assistente Social, Auditor em Saúde Pública, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Serviços Complementares – Operário, Auxiliar Serviços Complementares – Servente, Auxiliar Serviços Complementares – Servente, Cirurgião Dentista, Contador, Enfermeiro, Enfermeiro – SAMU, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fiscal Ambiental, Fiscal de Obras, Fiscal de Trânsito, Fonoaudiólogo, Instalador Hidráulico, Médico Anestesiista, Médico Clínico Geral – Regulador, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Traumatologista-Ortopedista, Médico Veterinário, Monitor Educação Especial, Monitor Transporte Escolar, Museólogo, Nutricionista, Nutricionista – Especialista Materno Infantil, Orientador Educacional, Psicólogo, Psicólogo – Especialista Terapia Cognitiva Comportamental, Psicólogo Clínico Educacional, Recepcionista, Supervisor Educacional, Técnico em Agropecuária, Técnico em Agropecuária, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem – Minas do Camaquã, Técnico em Enfermagem – SAMU, Técnico em Engenharia Civil, Técnico em Equipamentos de Telecomunicações, Tesoureiro e Turismólogo:

CONTEÚDO	Nº de Questões	Peso	Pontos
Conhecimentos gerais e atualidade	10	0,25	2,50
Língua Portuguesa	5	0,25	1,25
Matemática e Raciocínio Lógico	5	0,25	1,25
Conhecimentos Específicos	20	0,25	5,00
Total:	40	-	10,00

4. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ficar excluído do Concurso:

4.1. comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso, bem como consultar livros ou apontamentos;

4.2. ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;

4.3. portar telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação.

5. Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova.

6. Os envelopes contendo as provas serão abertos por 2 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.

7. Todas as respostas da prova deverão ser transportadas para o cartão-resposta.

7.1. Não serão computadas as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

8. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

9. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se do local. O candidato que



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram.

10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal o caderno da prova e o cartão-resposta devidamente preenchido.

10.1. Caso o candidato não entregar o cartão-resposta ou o caderno de prova será eliminado automaticamente deste Concurso Público.

11. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as suas provas e retirar-se definitivamente do local simultaneamente, depois de haver rubricado envelope lacrado, contendo todas as provas e cartões-resposta daquela sala.

12. É terminantemente proibida a inserção e qualquer forma de sinal ou marca, sobre os cartões-resposta, que possa ser interpretada como identificação de determinado candidato.

12.1. Se for constatada qualquer inserção de sinal ou marca no cartão-resposta o candidato será automaticamente desclassificado do concurso público.

Título II

METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

1. Prova prática

1.1. Na prova prática serão avaliados os conhecimentos específicos, as habilidades e aptidões que o candidato possui para desempenhar as atribuições do cargo, com ênfase na especialidade para o qual está sendo selecionado, conforme atribuições/responsabilidades que constam no Anexo I deste Edital.

2. Metodologia de aplicação da prova prática

2.1. Os candidatos aos cargos de **Motorista (D)**, **Motorista – Minas do Camaquã (C)**, **Motorista – SAMU (C)**, **Operador de Máquinas (C)** e **Operador de Máquinas Agrícolas (C)** deverão apresentar quando da realização da prova prática CNH, no mínimo, nas categorias “D” para Motorista e “C” para os demais., obedecida à legislação de trânsito e categoria, conforme o tipo de veículo a ser conduzido, sob pena de eliminação do Concurso Público.

2.2.1. O candidato que **não estiver portando CNH, na categoria mínima necessária, não poderá, sob qualquer hipótese, realizar a prova prática.**

2.2. Os candidatos deverão comparecer aos locais designados para a prova prática, munidos de documento oficial de identificação com fotografia conforme itens 2.1 e 2.2 do Título I deste Anexo, sob pena de eliminação do Concurso Público.

2.3. Será utilizado o seguinte formulário para realização das provas práticas para os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 2461/2016 – CAÇAPAVA DO SUL, RS

**FORMULÁRIO DE APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA CANDIDATOS AO
CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS**

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

Nº de Inscrição: _____

Equipamento: _____

1. Caso o candidato ultrapasse o tempo máximo destinado para a realização do teste será desclassificado.

2. A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 30 (trinta) minutos para a execução da prova.

3. Para a prova prática será atribuída nota de 0,00 (zero) a 4,00 (quatro), e será avaliado de acordo com as normas, sendo que o candidato que não obtiver nota igual ou superior a 2,00 (dois) na prova prática estará desclassificado do certame.

4. Durante a realização da prova prática é proibido fumar, usar equipamento de som, ingerir medicamento ou qualquer tipo de alimento, exceto água.

5. Antes de iniciar cada um dos testes práticos o avaliador fará um teste, *in loco*, dos conhecimentos e do domínio prático operacional do candidato, relativamente ao veículo, máquina/equipamento que irá realizar a prova. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público.

6. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento da máquina/equipamento utilizado.

7. Fatores a serem avaliados:

I – verificação do equipamento/máquina/veículo (pneus, água, óleo, bateria);

II – habilidades ao operar o equipamento/máquina/veículo em segurança, sensibilidade aos comando fim de curso;

III – aproveitamento do equipamento/máquina/veículo;

IV – produtividade;

V – técnica/aptidão/eficiência (Bloqueio de tração do equipamento)

8. Os candidatos serão avaliados no exame de direção/operação veicular/máquina em



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

APTO ()		INAPTO ()				
	Descrição	Ótimo 2 pontos	Bom 1,5 ponto	Regular 1 ponto	Ruim 0,5 ponto	Péssimo 0,0 ponto
3	Aproveitamento do Equipamento/Máquina/Veículo Nota Negativa					
	Nota pontuada:					
Observações:						
APTO ()		INAPTO ()				
	Descrição	Ótimo 2 pontos	Bom 1,5 ponto	Regular 1 ponto	Ruim 0,5 ponto	Péssimo 0,0 ponto
4	Produtividade/segurança para posicionamento do equipamento					
	Nota pontuada:					
Observações:						
APTO ()		INAPTO ()				
	Descrição	Ótimo 2 pontos	Bom 1,5 ponto	Regular 1 ponto	Ruim 0,5 ponto	Péssimo 0,0 ponto
5	Técnica/Aptidão/Eficiência/ bloqueio de tração do veículo					
	Nota pontuada:					
Observações:						



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

APTO ()	INAPTO ()

2.1. Faltas Eliminatórias:

Descrição		SIM	NÃO
a)	Avançou o sinal vermelho		
b)	Avançou a via preferencial		
c)	Entrou na contramão		
d)	Excedeu a velocidade indicada para a via		
e)	Avançou sobre o meio-fio		
f)	Provocou acidente durante a realização do exame		
g)	Cometeu qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima		

2.2. Faltas Graves:

Descrição		SIM	NÃO
a)	Desobedeceu à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito		
b)	Não observou as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção		
c)	Não deu preferência de passagem ao pedestre que estava atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não havia concluído a travessia, avançou com o veículo		
d)	Não sinalizou com antecedência a manobra pretendida ou a sinalizou incorretamente		
e)	Não usou devidamente o cinto de segurança e EPIs – Equipamento de Proteção Individual		
f)	Perdeu o controle da direção do veículo/máquina em movimento		
g)	Cometeu qualquer outra infração de trânsito de natureza grave		

2.3. Faltas Médias:

Descrição		SIM	NÃO
a)	Executou o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre		
b)	Trafegou em velocidade inadequada para as condições		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

	adversas do local, da circulação, do veículo e do clima		
c)	Interrompeu o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova		
d)	Fez conversão incorretamente		
e)	Usou buzina sem necessidade ou em local proibido		
f)	Desengrenou o veículo nos declives		
g)	Colocou o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias		
h)	Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens		
i)	Entrou nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro		
j)	Engrenou ou utilizou as marchas de maneira incorreta, durante o percurso		
k)	Cometeu qualquer outra infração de trânsito de natureza média		

2.4. Faltas Leves:

Descrição		SIM	NÃO
a)	Provocou movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado		
b)	Ajustou incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor		
c)	Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores		
d)	Apoiou o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento		
e)	Utilizou ou Interpretou incorretamente os instrumentos do painel do veículo		
f)	Deu partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada		
g)	Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro		
h)	Cometeu qualquer outra infração de natureza leve		

NOTA FINAL GERAL:

Observações e opinião do técnico responsável pela avaliação:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

Caçapava do Sul, RS, ____/____/2016.
Assinatura do candidato:
Assinatura do fiscal:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

ANEXO IV

FORMA DE CLASSIFICAÇÃO DOS TÍTULOS

A apresentação de títulos tem como objetivo apurar a experiência e o aperfeiçoamento profissional do candidato, e servirá na ordem de classificação.

1. Orientações para entrega dos títulos

1.1. O candidato deverá comparecer no local de entrega dos títulos, portando cópias dos títulos que possui, acompanhados dos originais ou cópias autenticadas em cartório.

1.2. O candidato que estiver portando cópias dos títulos, acompanhados dos documentos originais, terá seus títulos validados por representante da Empresa ASSCON-PP, no ato de entrega.

1.3. Os títulos que não atenderem ao disposto neste item não serão contabilizados.

1.4. Os títulos deverão ser entregues em envelope com a identificação externa do nome, número de inscrição e cargo do candidato;

1.5. Os títulos serão relacionados em formulário próprio, o envelope fechado e rubricado pelo candidato e representante da Empresa ASSCON-PP. A segunda via da relação dos títulos será entregue ao candidato, que servirá como comprovante de apresentação dos mesmos.

1.6. Comprovada, em qualquer tempo, a ocorrência de irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, será anulada a respectiva pontuação do candidato e, comprovada a culpabilidade do mesmo, será excluído do Concurso Público ou demitido do cargo que venha a ocupar em decorrência deste certame.

1.7. Só serão válidos os títulos apresentados no dia estabelecido no subitem 6.1.2 deste Edital.

2. Requisitos para a classificação por títulos

2.1. A prova de títulos terá pontuação máxima de 1,00 (um) ponto.

2.2. Serão considerados como títulos os certificados de cursos, reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC, concluídos até a data da prova, **na área específica de atuação**, sendo que não serão consideradas declarações ou similares, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, na forma abaixo:

2.2.1. Será considerada apenas a pontuação do maior título apresentado pelo candidato (pós-graduação, mestrado ou doutorado).

Título	Pontuação
Pós-graduação	0,25
Mestrado	0,50
Doutorado	1,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

ANEXO V

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome do Candidato:	
Nº da Inscrição:	
Cédula de Identidade:	
Cargo pretendido:	

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, conforme item 3.3 do Edital de Concurso Público nº 2461/2016, do Município de Caçapava do Sul, RS, e para que surta os efeitos legais que:

- a deficiência que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo de descrito acima;

- fico impedido de usufruir da condição de portador de deficiência para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

Caçapava do Sul, RS, _____ de _____ de 2016.

ASSINATURA DO CANDIDATO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

ANEXO VI

MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE
INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES

À
Comissão Coordenadora do Concurso Público
do Município Caçapava do Sul, RS

Nos termos do Edital de Público nº 2461/2016, do Município de Caçapava do Sul, RS,
venho requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome:	
Cargo pretendido:	
CPF:	
Número de Identificação Social – NIS:	

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

1. Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem sua condição de hipossuficiente financeiramente.
2. Somente o preenchimento do requerimento de isenção não implica na efetivação da inscrição. O candidato requerente deverá apresentar todos os documentos que comprovem sua condição de hipossuficiente, bem como deverá executar todos os procedimentos exigidos no Edital de Concurso Público nº 2461/2016.

DECLARAÇÃO

Para fins de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Edital de Concurso Público nº 2461/2016 do Município de Caçapava do Sul, RS, DECLARO:

I – que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

II – estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do(s) Governo(s), com o nº _____;

III – que apresento condição de hipossuficiência financeira e que atendo ao estabelecido no Edital de Concurso Público nº 2461/2016, em especial ao item que se refere à isenção da taxa de inscrição;

IV – declaro que residem no mesmo endereço que eu as pessoas abaixo relacionadas:

Nome	RG	Grau de parentesco	Renda mensal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

Nome	RG	Grau de parentesco	Renda mensal

V – estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Concurso Público, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

Caçapava do Sul, RS, ____ de _____ de 2016.

ASSINATURA DO CANDIDATO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

ANEXO VII

MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE
INSCRIÇÃO PARA DOADORES DE SANGUE

Eu, _____,
inscrito(a) no CPF sob nº _____, Cédula de Identidade nº
_____, residente na Rua _____,
nº _____, Bairro _____, Município de
_____, Estado _____, telefones _____,
venho **requerer isenção do pagamento da taxa de
inscrição ao cargo de** _____,
do Edital de Concurso Público nº 2461/2016, de Caçapava do Sul, RS, na condição de
doador de sangue, pois preencho os requisitos da Lei Municipal nº 3.628, de 29 de
setembro de 2015.

Caçapava do Sul, RS, ____ de _____ de 2016.

ASSINATURA DO CANDIDATO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

ANEXO VIII

CRONOGRAMA (sujeito à alterações)

DATA	ATO
18.1.2016	Publicação do Edital do Concurso Público
19 e 20.1.2016	Prazo para impugnações ao Edital
21.1.2016	Publicação das decisões acerca das impugnações ao Edital
22.1 a 5.2.2016	Período de Inscrições
29.1.2016	Data limite para solicitar isenção da taxa de inscrição
2.2.2016	Divulgação do deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição
5.2.2016	Data limite para pagamento da inscrição, utilizando o boleto bancário
15.2.2016	Publicação da lista dos inscritos
16 e 17.2.2016	Prazo para recurso do não deferimento dos pedidos de inscrição
22.2.2016	Homologação da lista de inscritos e divulgação dos locais de realização das provas escritas, práticas e de títulos
27.2.2016 , com início às 8h30min e término previsto às 11h30min	Realização das provas escritas para os candidatos aos cargos constantes na alínea “a” do subitem 6.1.1 do Edital
27.2.2016 , com início às 14h30min e término previsto às 17h30min	Realização das provas escritas para os candidatos aos cargos constantes na alínea “b” do subitem 6.1.1 do Edital
27.2.2016 , com início às 9h30min e término previsto às 12h30min	Apresentação dos títulos
28.2.2016 , com início às 9h30min e término previsto às 15h	Realização das provas práticas
28.2.2016, a partir das 19h	Publicação dos gabaritos da prova escrita e dos cadernos de prova
29.2 e 1º.3.2016	Prazo para recurso da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova escrita objetiva
9.3.2016	Publicação dos gabaritos definitivos, nota final das provas escrita e prática e pontuação da prova de títulos e da lista de classificados
10 e 11.3.2016	Prazo de recurso lista de classificados, nota da prova prática e pontuação da prova de títulos
14.3.2016	Homologação do resultado final, com eventuais recursos julgados