



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

EDITAL DE CONCURSO PUBLICO N° 001/2008
de 14 de novembro de 2008

**ABRE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO
PÚBLICO AO PROVIMENTO EM CARGOS E
DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.**

O Prefeito Municipal de Pirapó, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e art. 11 Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas as inscrições para Concurso Público ao provimento dos cargos que integram o quadro de vagas da Prefeitura Municipal, sob regime estatutário, instituídos pelas leis vigentes e pela disposição no Regulamento de Concursos, Decreto nº 032, de 08 de agosto de 1994 e suas alterações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

- 1.1. Este Concurso Público, de acordo com a Legislação que trata da matéria, bem como por este Edital, será executado pela SELLECTOR CONCURSOS e destina-se a selecionar candidatos para provimento de Cargos e cadastro reserva da Administração Municipal de Pirapó.
- 1.2. O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante aplicação de Provas Objetivas, de acordo com a especificidade do cargo, em conformidade com o estabelecido no Edital.
- 1.3. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de Pirapó – RS, em datas, horários e locais a serem divulgados conforme estabelecido no item 3 – Da Divulgação, deste Edital.
- 1.4. Para os cargos onde a escolaridade exigida for nível superior e nível técnico é exigido registro no órgão de classe competente.
- 1.5. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas existentes e de cadastro durante o período de validade do concurso para o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, conforme quadro abaixo e Anexo I deste Edital.

Cargo	Vagas	Escolaridade	Carga Horária Semanal	Vencimen-to básico	Valor Inscrição	Tipo de Prova
Agente Administrativo Auxiliar	03	Ensino Fundamental Completo	35	R\$ 634,72	R\$32,19	Objetiva
Auxiliar de Enfermagem	01	Habilitação legal p/ exercício da profissão	40	R\$ 558,56	R\$32,19	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde	07	Ensino Fundamental Completo. Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital do processo seletivo público; Não se aplica a exigência que se refere ao inciso II do art. 6º da Lei 11.350/2006, aos que na data de publicação da medida provisória nº. 297, de 09/06/06 estava exercendo atividades próprias de Agente Comunitário de Saúde.	40	R\$ 330,06	R\$32,19	Objetiva
Agente de Combate à Endemias	01	Ensino Fundamental Completo	40	R\$330,06	R\$32,19	Objetiva
Atendente de Consultório Dentário	01	Ensino Fundamental completo, curso técnico como ACD e Registro no Conselho Regional de Classe	40	R\$558,56	R\$32,19	Objetiva
Contador	01	Superior em Ciências Contábeis, registro no Conselho Regional de Classe	35	R\$1.269,45	R\$32,19	Objetiva
Eletricista	01	4ª Série do Ensino Fundamental	44	R\$558,56	R\$32,19	Objetiva
Enfermeiro	02	Superior em Enfermagem registro no Conselho Regional de Classe	40	R\$2.031,12	R\$32,19	Objetiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

Engenheiro Agrônomo	01	Superior em Agronomia registro no Conselho de Classe	20	R\$1.269,45	R\$32,19	Objetiva
Nutricionista	01	Superior em Nutrição registro no Conselho de Classe	40	R\$1.650,28	R\$32,19	Objetiva
Médico	01	Superior e Registro no Conselho de Classe	40	R\$ 5.077,80	R\$32,19	Objetiva
Médico	02	Superior e Registro no Conselho de Classe	20	R\$ 3.046,68	R\$32,19	Objetiva
Motorista CNH categoria "D"	02	4ª Série do Ensino Fundamental, CNH "D" e Curso de Transporte de Emergência anotado na CNH	44	R\$ 558,56	R\$32,19	Objetiva
Operário	02	Alfabetizado	44	R\$ 330,06	R\$32,19	Objetiva
Técnico em Enfermagem	03	Ensino Médio e Registro no Conselho Regional de Classe	40	R\$ 634,72	R\$32,19	Objetiva
Técnico Rural	02	Ensino médio completo, com formação como Técnico agrícola, agropecuário ou equivalente	35	R\$710,89	R\$32,19	Objetiva
Vigilante	03	4ª série do Ensino Fundamental e Curso Formação de Vigilante	44	R\$ 330,06	R\$32,19	Objetiva

a) QUADRO DE ÁREAS PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

ÁREAS	LOCALIZAÇÃO
Área 01:	Região Rincão dos Gonçalves (que abrange Linha Ijuí Mirim, Linha Gramadinho e o Rincão dos Gonçalves);
Área 02:	Região Esquina Diel (que abrange Esquina Diel, Linha Jatevoque, Linha Boa Esperança, Linha Campina e a Parte da Linha Paraíso);
Área 03:	Região Rincão dos Miranda (que abrange Rincão dos Miranda, Cinco Bocas, Rincão dos Ribeiro, Parte do Rincão dos Silveira, Parte do Travessão Nacional e Parte do Rincão Santa Maria);
Área 04:	Região Travessão Nacional (que abrange Parte do Travessão Nacional, Cerro dos Amaros e Parte do Rincão Santa Maria);
Área 05:	Região do Distrito da Figueira (que abrange Barra do Ratiel, Parte do Rincão dos Silveira, Barra do Ijuí, Sete de Setembro e sede do Distrito da Figueira);
Área 06:	Região Rincão dos Maciel (que abrange Rincão dos Maciel, Linha São Nicolau, Parte da Linha Paraíso e Rincão dos Poli);
Área 07:	Região Cidade (que abrange a Cidade, Linha Ijuí e o Passo Antão).

2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

As atribuições para o exercício de cada cargo deste Concurso constam no **ANEXO I** deste Edital.

3. DA DIVULGAÇÃO

A Divulgação oficial de todas as etapas referentes a este Concurso Público se dará na forma de Editais, Extratos de Editais e Avisos, através dos seguintes meios e locais:

- 3.1. Publicação no Jornal A Notícia.
- 3.2. Divulgação eletrônica pelo site www.sellelector.com.br, da Sselector Concursos e pelo site da Prefeitura Municipal www.pirapo.rs.gov.br
- 3.3. Divulgação no mural da Prefeitura Municipal de Pirapó, na Rua Afonso de Medeiros, nº 562 – Pirapó– RS

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. Período, Horário e Local



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

As inscrições serão realizadas na Prefeitura Municipal de Pirapó na Secretaria Municipal de Administração, localizada na Rua Afonso de Medeiros, nº 562, nos dias 18 de novembro até 01 de dezembro de 2008. No horário das 8h às 12h, em dias úteis.

4.2. Procedimento para as Inscrições

- 4.2.1. A taxa de cobrança para a inscrição no referido Concurso Público para candidato por cargo será de R\$ 32,19 (trinta e dois reais e dezenove centavos); As inscrições para o Concurso serão realizadas na sede da Secretaria Municipal de Administração, onde também poderão ser obtidas as informações sobre este Edital e seus anexos;
- 4.2.2. A Administração Municipal de Pirapó e a Selector Concursos, não se responsabilizam pelas inscrições que não forem efetuadas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como o candidato que não comprovar a documentação necessária, o não pagamento da taxa de inscrição ou o não preenchimento correto da ficha de inscrição e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a transferência dos dados dos candidatos para a Organizadora do Concurso.
- 4.2.3. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

São requisitos básicos para o ingresso no serviço público municipal:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas constantes do artigo 12 da Constituição Federal;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data de encerramento das inscrições;
- c) Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- d) Atender as condições básicas prescritas para o cargo;
- e) Gozar de boa saúde física e mental;

4.2.4. Documentação Necessária para Inscrição:

Para inscrever-se, o candidato deverá nos dias previstos no subitem 4.1. – comparecer no local de inscrição munido de cópias e ORIGINAIS dos seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade civil ou militar ou CTPS; são considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pela Secretaria da Justiça e Segurança, pelos Ministérios Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); passaportes;
- b) CPF;
- c) Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde os candidatos deverão apresentar comprovante de residência, na área de atuação; são considerados comprovantes de residência, contas de água, energia elétrica, telefone, bloco de produtor rural ou, na inexistência destes, declaração expressa do próprio candidato com assinatura de duas testemunhas;
- d) Comprovante de recolhimento da taxa de inscrição pago junto a Tesouraria da Prefeitura Municipal de Pirapó, com horário de atendimento ao público das 08:00 h às 12:00 h em dias úteis;
- e) Título de eleitor;
- f) Para os candidatos portadores de deficiência, laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença – CID. Deverá anexar requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial se for o caso;
- g) Os candidatos, ao efetivar sua inscrição, assumem inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

- 5.1. O candidato poderá inscrever-se para mais de um dos cargos do presente concurso, devendo observar a compatibilidade para a realização das provas. (ver item 14)
- 5.2. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea (fora do prazo).
- 5.3. O valor relativo à inscrição não será devolvido, salvo no caso de cancelamento do certame por conveniência da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE PIRAPÓ.
- 5.4. Não será aceita inscrição por outra forma que não a estabelecida neste Edital.
- 5.5. Procedimentos:

A inscrição deverá ser feita pessoalmente pelo candidato, ou por procuração, com poderes específicos. Não serão aceitas inscrições por correspondência. O procurador não poderá ser funcionário público municipal, excetuando-se dessa ressalva os parentes até segundo grau. A falha das informações constantes no cartão de inscrição tornará o pedido anulado em qualquer fase do Concurso.

- a) Comparecer no local das inscrições (balcão de informações da Secretaria Municipal da Fazenda, no prédio administrativo da Prefeitura Municipal – Rua Afonso de Medeiros, 562) para o recebimento de instruções e preenchimento da Ficha de Inscrição.
- b) Recolher na tesouraria da Prefeitura Municipal (horário das 08:00 h às 12:00 h), em moeda nacional corrente, a importância referente à taxa de inscrição estipulada neste Edital.
- c) Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.
- d) O pagamento deverá ser feito em espécie, não sendo aceito pagamento com cheque.
- e) Entregar a documentação para a efetivação da inscrição. Ficarão retidos, no local da inscrição: a ficha de inscrição, a taxa de inscrição e as cópias dos documentos exigidos, sendo entregue para o candidato o recibo da inscrição, o qual passará a ser a comprovação de que o mesmo efetivou sua inscrição.
- f) É obrigação do candidato ou seu procurador conferir as informações contidas na ficha de inscrição, bem como tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada etapa do Concurso Público.

Após a efetivação da inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração das opções para outro cargo.

6. DAS VAGAS PARA DEFICIENTES

- 6.1. As vagas reservadas aos portadores de deficiência, dentre as oferecidas, de acordo a Legislação Municipal Específica, será de 5% (cinco por cento) sobre o total de vagas ofertadas para cada cargo, sendo que uma vez aplicado o percentual sobre o número de vagas, os valores resultantes acima de 0,5 estão arredondados para 1 ou para o número inteiro subsequente.
- 6.2. Os candidatos portadores de deficiência que necessitem de condições especiais para a realização das provas, tais como acesso especial aos locais das provas, provas com letras maiores que as convencionais, entre outras, deverão comunicar essa necessidade através do formulário de inscrição. A não manifestação dos candidatos desobriga a Sellacon Concursos do atendimento destas condições especiais.
- 6.3. O candidato com deficiência deverá informar a intenção de concorrer à vaga de deficiente no formulário de inscrição sob pena de ter de concorrer à vaga normal.
- 6.4. Os candidatos portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, local e horário de realização da prova.
- 6.5. Não ocorrendo à aprovação de candidatos portadores de deficiência para preenchimentos das vagas previstas, estas serão preenchidas pelos demais aprovados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

Após o encerramento do período de inscrição, será divulgado o Edital contendo as inscrições homologadas e não homologadas.

8. DAS PROVAS

O Concurso Público consistirá de exames de conhecimentos, mediante aplicação de Provas Objetivas.

8.1. Da Prova Objetiva

As provas são de caráter eliminatório, ou seja, o candidato que atingir PONTUAÇÃO INFERIOR a 50% nesta prova será considerado REPROVADO,

Consistirá na resolução de questões objetivas baseadas no programa constante do **ANEXO II** deste Edital e serão valorizados na escala de 0 a 100 pontos cada prova.

MÉDIA FINAL

Só será considerado APROVADO o candidato que obtiver média igual ou superior a 50% na soma das notas obtidas nestas provas, obedecendo aos seguintes pesos:

Para os cargos de **Agente Administrativo Auxiliar e Contador**:

Disciplina	Nº Questões	Mínimo Necessário	Peso
Prova Especifica	20 (vinte)	10 (dez) questões	04 (quatro)
Prova de Português	10 (dez)	05 (cinco) questões	02 (dois)
Prova de Matemática	10 (dez)	05 (cinco) questões	02 (dois)
Prova de Informática	10 (dez)	05 (cinco) questões	02 (dois)

OBS: Em caso de empate terá preferência, pela ordem, o candidato que tiver maior nota na prova específica, português, matemática e informática;

Persistindo o empate ocorrerá: SORTEIO PÚBLICO

Para os cargos de **Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate à Endemias, Atendente de Consultório Dentário, Auxiliar de Enfermagem, Engenheiro Agrônomo, Enfermeiro, Médicos (20 e 40 h), Nutricionista, Técnico em Enfermagem e Técnico Rural**:

Disciplina	Nº Questões	Mínimo Necessário	Peso
Prova Específica	20 (vinte)	10 (dez) questões	06 (seis)
Prova de Português	20 (vinte)	10 (dez) questões	04 (quatro)

OBS: Em caso de empate terá preferência, pela ordem, o candidato que tiver maior nota na prova específica e português.

Persistindo o empate ocorrerá: SORTEIO PÚBLICO.

Para o cargo de **Motorista**

Disciplina	Nº Questões	Mínimo para Aprovação	Peso
Prova de Legislação de Trânsito	20 (vinte)	10 (dez) questões	06 (seis)
Prova de Português	10 (dez)	05 (cinco) questões	02 (dois)
Prova de Matemática	10 (dez)	05 (cinco) questões	02 (dois)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

OBS: Em caso de empate terá preferência, pela ordem, o candidato que tiver maior nota na prova legislação de trânsito, português e matemática;

Persistindo o empate ocorrerá: SORTEIO PÚBLICO.

Para os cargos de **Eletricista, Operário e Vigilante:**

Disciplina	Nº Questões	Mínimo para Aprovação	Peso
Prova Específica	20 (vinte)	10 (dez) questões	06 (seis)
Prova de Português	10 (dez)	05 (cinco) questões	02 (dois)
Prova de Matemática	10 (dez)	05 (cinco) questões	02 (dois)

OBS: Em caso de empate terá preferência, pela ordem, o candidato que tiver maior nota na prova específica; português; matemática;

Persistindo o empate ocorrerá: SORTEIO PÚBLICO.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

9.1. Objetivas:

- a) O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização das provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início dos trabalhos, munido de comprovante de pagamento, documento de identidade, caneta esferográfica azul ou preta.
- b) Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Institutos de Identificação, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordem, Conselho, etc) passaporte; 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, desde que com foto. O documento deverá estar legível, não podendo estar danificado.
- c) Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.
- d) O tempo de duração das provas objetivas será de 03 (três) horas.
- e) Será proibido o acesso ao local de realização das provas aos candidatos que se apresentarem em horário diferente do estabelecido para o seu início, seja qual for o motivo alegado.
- f) Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
- g) Durante as provas não serão permitidas consultas de nenhuma espécie, utilizar-se de telefone celular ou qualquer outro aparelho eletro-eletrônico, bem como utilizar instrumentos próprios, salvo os expressamente permitidos.
- h) O caderno de provas é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rascunho e a rasura em qualquer folha, EXCETO, na capa do caderno e na GRADE DE RESPOSTAS.
- i) Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, na grade de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.
- j) Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de provas.
- k) O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal de sala, juntamente com a grade de resposta, o caderno de provas, tendo em vista a obrigatoriedade do arquivamento pela Prefeitura Municipal;
- l) Será permitido aos candidatos copiar sua grade de respostas, para conferência com o gabarito oficial, no verso do documento de inscrição no Concurso Público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

m) Ao final das provas objetivas, os dois últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinar o lacre do envelope das provas juntamente com os fiscais, sendo liberados quando todos as tiverem concluído;

9.3. Será excluído do Concurso o candidato que:

- a) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de consultas;
- b) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer etapa de sua realização;
- c) ausentar-se, a não ser momentaneamente, em casos especiais e acompanhados do fiscal de sala;
- d) portar-se inconvenientemente perturbando de qualquer forma o bom andamento dos trabalhos;

9.4. Será desclassificado do Concurso o candidato que:

- a) Preencher o Cartão de Respostas a lápis;
- b) Assinar, rubricar, escrever o nome, número de inscrição, número de identidade e/ou fizer qualquer tipo de marcação que não seja a indicada nas instruções gerais que acompanham o caderno de provas;
- c) Furar ou rasgar o Cartão de Respostas;
- d) Assinalar ou alterar a marcação que existe logo abaixo do número do Cartão de Respostas;

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

9.6. Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato ou pessoas estranhas ao Concurso, nas dependências do local onde forem aplicadas as provas.

10. DA REVISÃO DAS PROVAS

10.1. O prazo para pedido de revisão da prova Objetiva, será de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia subsequente ao da publicação do respectivo resultado.

10.2. O pedido de revisão deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal, mediante requerimento encaminhado através de protocolo na Prefeitura Municipal, contendo:

- a) Nome completo e número de inscrição;
- b) Indicação do concurso em realização;
- c) Objetivo do pedido e exposição detalhada das razões que o motivaram;

10.3. Não serão considerados os pedidos de revisão formulados fora do prazo, ou que não contenham os elementos indicados no subitem 10.2.

10.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telegrama, internet, ou por qualquer meio eletrônico que não o específico neste edital.

10.5. Durante o prazo para recurso referente ao item 10.2, será dada ao candidato, vista das provas-padrões, sob fiscalização.

10.6. Fica expressamente vedado aos candidatos, no recinto de vistas das provas-padrão e durante o processamento deste trabalho, estabelecerem discussões orais em torno das questões ou critérios de correção e julgamento, bem como formularem reclamações sobre tais assuntos aos servidores encarregados do aludido serviço.

10.7. Somente serão deferidos os recursos que comprovarem que houve erro da Comissão Examinadora e/ou atribuições diferentes para soluções iguais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

- 10.8. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada pela Comissão Examinadora do Concurso, serão atribuídos a todos os candidatos que realizarem a mesma prova. No caso de haver alteração no Gabarito Oficial, todas as grades de respostas serão novamente corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial definitivo.
- 10.9. Do resultado de qualquer prova objetiva cabem os seguintes recursos, desde que fundamentados, conforme subitem 10.2.
- a) revisão das provas, pela Banca Examinadora;

11. PRAZO DE VALIDADE

O Concurso terá validade por 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez por igual período, a critério da Prefeitura Municipal e através de Decreto do Prefeito Municipal.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Este Concurso reger-se-á pelas normas deste Edital, Leis Municipais criadoras dos cargos vigentes e Decretos nº 032/94 e 033/05.
- 12.2. Qualquer cidadão, diretamente ou via postal, poderá denunciar irregularidade ou ilegalidade, eventualmente ocorrida neste Concurso Público, perante o Tribunal de Contas do Estado na forma da Lei n.º 9.478/91.
- 12.3. A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato o direito de admissão automática no cargo público, mas apenas a expectativa de ser nele admitido, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionada a observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse do serviço público municipal.
- 12.4. Observado o número de vagas existentes ou que venham a ocorrer, o candidato aprovado será convocado por carta registrada para o endereço constante na ficha de inscrição ou por resultante de posterior atualização, ficando obrigado a declarar por escrito se aceita ou não o cargo para o qual obteve habilitação. O não comparecimento ou falta de pronunciamento do interessado no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da comunicação ou a contar da publicação do Edital de Convocação, em caso de não ser localizado o candidato, implicará em exclusão automática do processo seletivo. Não haverá segunda convocação para admissão, salvo hipótese do candidato que, ao comparecer e não aceitar a sua indicação, optar pela inclusão no final da relação, reposicionamento este que deverá ser requerido por escrito.
- 12.5. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

13. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA PARA TODOS OS CARGOS:

- a) Possuir escolaridade mínima exigida em cada cargo, na data da posse;
- b) Possuir registro em vigor no respectivo Conselho de Classe, conforme item 1 deste Edital, na data da posse;
- c) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- d) Declaração negativa de acumulação de cargo público, conforme disciplina a Constituição Federal, em seu artigo 37, XVI.
- e) Alvará de folha corrida judicial, atualizado.
- f) Demais documentos exigidos pela lei criadora do cargo e pela Lei Municipal nº 450 e suas alterações posteriores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

- g) A não apresentação dos documentos acima na ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição no concurso;

14. DO CONCURSO

14.1. Provas Objetivas

DATA: 07 de dezembro de 2008.

LOCAL: a ser divulgado

14.2. HORÁRIO

TURNO DA MANHÃ – 9h

Contador, Agente Comunitário de Saúde, Atendente de Consultório Dentário, Auxiliar de Enfermagem, Engenheiro Agrônomo, Enfermeiro, Médico 20h, Nutricionista, Motorista e Eletricista.

TURNO DA TARDE – 14h

Agente Administrativo Auxiliar, Agente de Combate a Endemias, Técnico em Enfermagem, Médico 40h, Técnico Rural, Operário e Vigilante.

15. CRONOGRAMA DE EVENTOS

- 15.1. Período de inscrições: 18 de novembro até 01 de dezembro de 2008.
- 15.2. Homologações das inscrições e divulgação das informações acerca das provas objetivas: 02 de dezembro de 2008 - disponível nos sites www.sellector.com.br e www.pirapo.rs.gov.br;
- 15.3. Recurso de inscrições não homologadas: 03 de dezembro até 04 de dezembro de 2008 - disponível no site www.sellector.com.br;
- 15.4. Realização das provas objetivas: 07 de dezembro de 2008.
- 15.5. Divulgação do gabarito: 08 de dezembro de 2008 - disponível no site www.sellector.com.br e www.pirapo.rs.gov.br
- 15.6. Identificação das provas objetivas na sede da Prefeitura Municipal às 14:00h: 10 de dezembro de 2008 - disponível no site www.sellector.com.br
- 15.7. Recurso para Revisão das provas objetivas: 11 e 12 de dezembro de 2008.
- 15.8. Recurso de Reconsideração ao Prefeito Municipal: 15 e 16 de dezembro de 2008.
- 15.9. Sorteio público em caso de empate: 18 de dezembro de 2008.
- 15.10 Homologação do resultado final para todos os cargos: 22 de dezembro de 2008 - disponível no site www.sellector.com.br e www.pirapo.rs.gov.br.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAPÓ, AOS QUATORZE (14) DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO (11) DE DOIS MIL E OITO (2008).

Registre-se e Publique-se,

LAURI LUIZ SCHEEREN
Prefeito Municipal

PAULO ROGÉRIO RIBEIRO DURÃO
Secretário Municipal da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: **AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **V**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar trabalhos administrativos, datilográficos e outros de certa complexidade que requeiram alguma capacidade de julgamento; realizar trabalhos de rotina administrativa, aplicando a legislação pertinente ao serviço municipal, bem como atendimento ao público.

Descrição Analítica: Redigir e datilografar expedientes administrativos tais como: Memorando, ofício, informações, portarias, decretos, telegramas e expedientes datilografados em geral; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira de pessoal e outras; classificar documentos ou papéis em geral a serem protocolados; registrar entrada, saída e movimentação de documentos; criar manter e organizar: Índices, fichário, arquivos e outros conforme orientação recebida; auxiliar no arquivamento e organização de processos, documentos, papéis, registros de dados em fichas e trabalhos de controle e pesquisa em arquivo: auxiliar no controle de material em movimento e em estoques através de balancetes e outros, auxiliar nos trabalhos; estudar e informar processos de rotina referente as atividades do setor de trabalho, conforme orientações recebida; estudar registro de frequência do pessoal, preparando o mapa de frequência, comunicando alterações ocorridas bem como organizar a efetividade do pessoal para fins de pagamento de acordo com a organização recebida; elaborar folhas de pagamento, assentamento individual do pessoal, certidões de tempo de serviço, tudo sob orientação; executar tarefas de rotina administrativa em estabelecimentos de ensino, efetuar aquisição de material de consumo e permanente mediante tomadas de preços, registros de fornecedores, expedição de convites, divulgação de editais e outras tarefas correlatas; conferir material e suprimentos em geral, com faturas, conhecimentos ou notas de entrega; distribuir material necessário ao serviço; efetuar guarda de material, bem como recolhimento de material inaproveitável; redigir termos de danos e avarias; registrar e controlar a aquisição de livros,publicações e empréstimos dos mesmos, conforme critérios pré-determinados; atualizar e ordenar catálogos e fichários de bibliotecas, operar com maquinas simples de reprodução e duplicação de documentos; zelar pela conservação e providenciar consertos em equipamentos em uso; atender ao público fornecendo informações solicitadas; executar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

CATEGORIA FUNCIONAL: **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **II**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: 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: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

PADRÃO DE VENCIMENTOS: II

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS, bem como realizar o trabalho a campo das ações de prevenção da dengue e do controle do *Aedes Aegypti* (mosquito transmissor da dengue).

Descrição Analítica: fazer visitas domiciliares e entrevistas; fazer inspeções em residências e comércio em geral verificando a existência de doenças, tais como: esquistossomose, doença de chagas, dengue, leishmaniose tegumentar e visceral, malária, entre outras; fazer identificação e tratamento de focos de vetores com manuseio de inseticidas e similares; coletar materiais para exames laboratoriais; promover ações educativas, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; passar informações sobre o modo de transmissão de doenças, período de incubação, sintomas, diagnóstico e medidas de controle, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde com indivíduos e grupos; realizar campanhas de prevenção de doenças; participar e fazer reuniões para discussão e avaliação dos trabalhos de campo; elaborar e apresentar relatórios; descobrir focos do mosquito da dengue, destruir e evitar a formação de criadouros, impedir a reprodução de focos e orientar a comunidade com ações educativas; realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos nas áreas infectadas e em armadilhas e pontos estratégicos nas áreas não infestadas; realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc...); executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica; orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona; registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue; executar as demais atividades constantes no Manual de Normas Técnicas do Ministério da Saúde; executar outras tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

CARGO: **ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

PADRÃO: **V**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sempre sob a supervisão do Cirurgião Dentista ou do Técnico em Higiene Dental.

Descrição Analítica: Compete ao Atendente de Consultório Dentário, sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Higiene Dental, orientar os pacientes sobre higiene bucal, revelar e montar radiografias intra-orais, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar no atendimento do paciente, instrumentar o Cirurgião-Dentista e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória, promover o isolamento do campo operatório, preparar materiais restauradores e de moldagem, selecionar moldeiras, preparar modelos em gesso, preencher mapas, quadros e fichas de atendimento odontológico, executar assepsia e limpeza do instrumental e aparelho odontológico, executar a recepção e o atendimento dos pacientes destinados ao atendimento clínico e outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

CATEGORIA FUNCIONAL: **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

PADRÃO DE VENCIMENTOS: **IV**

ATRIBUIÇÕES:

Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de doentes em estabelecimentos do município; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções, observar prescrições medicas relativas aos doentes, ministra remédios e cuidados a doentes, atender a solicitação de pacientes internados, verificar temperaturas, pulso, respiração e anotar os gráficos respectivos, pesar, medir pacientes, coletar material para Exame de laboratório, registrar ocorrências relativas a doentes, participar de trabalhos de isolamento a doentes, esterilizar o material de sala de operações, auxiliar médicos nas intervenções cirúrgicas promover a higiene dos doentes, requisitar material de enfermagem e executar tarefas estabelecidas no decreto 94.406 de 08 de junho de 1985. Auxiliar na implantação dos programas de saúde em que houver a adesão do município



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

CATEGORIA FUNCIONAL: **CONTADOR**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **X**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética e Analítica: Assinar documentos contábeis, elaborar orçamento anual e plurianual, supervisionar a contabilidade da Prefeitura; reunir informações para decisões importantes em matéria de contabilidade; escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanços; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do município; orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade de repartições industriais ou quaisquer outras que por sua natureza tenham necessidade de contabilidade própria; assinar balanços e balancetes e preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; orienta do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do município; realizar estudos e pesquisas para estabelecimento de normas diretoras da contabilidade do município; planejar modelos e formulas para uso dos serviços de contabilidade; estudar sob aspecto contábil a situação da dívida pública municipal; executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

CATEGORIA FUNCIONAL: **ELETRICISTA**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **V**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Proceder a manutenção das instalações elétricas na Prefeitura e rede de iluminação pública, fazendo revisões periódicas; proceder instalações e reparos em linhas de transmissão de sinais de comunicação telefônica e outros, fazendo revisões periódicas; proceder instalações e reparos em aparelhos elétricos, de som e de comunicação em geral, em próprios da municipalidade ou por este determinado.

Descrição Analítica: Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, sonoras e de comunicação por sinais elétricos, tais como: instalações de redes externas e internas, de baixa e alta tensão de energia elétrica, procedendo sua revisão manutenção e conserto; instalações de redes externas e internas de sistemas de telefonia, procedendo sua manutenção revisão e conserto; instalações interna e externas de sistema de ampliação sonora, procedendo sua revisão manutenção e conserto; instalações de sistemas internos e externos de iluminação, procedendo sua revisão manutenção e conserto: fazer pequenos reparos e consertos de equipamentos e aparelhos que funcionem com o uso de energia elétrica procedente de redes ou de acumuladores; providencias junto ao setor de compras da municipalidade os materiais e equipamentos necessários a realização de seus trabalhos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

CATEGORIA FUNCIONAL: **ENFERMEIRO**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **IX**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Diagnosticar as necessidades de enfermagem e elaborar o plano de assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem em serviços de proteção de recuperação e de reabilitação da saúde.

Descrição Analítica: Coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem; prestar assistência de enfermagem; programar e desenvolver o treinamento em serviço para o pessoal da equipe de enfermagem; desenvolver atividades de educação para a saúde com grupos da comunidade; participar na programação das atividades de enfermagem; participar da composição de bancas examinadoras em concursos para o pessoal de enfermagem; participar de colegiado de serviço e de ensino na área da saúde; realizar pesquisa operacional; prestar assessoria e prestar informes em assuntos de enfermagem; prestar cuidados de conforto e de higiene pessoal a pacientes em estado grave; ministrar alimentos por sonda; fazer lavagens de estomago, lavagem vesical, sondagens, aspirações de secreções e diálise peritoneal; ministrar sangue e plasma; fazer aplicações e leitura de testes para subsídios para diagnósticos; executar tarefas complementar ao tratamento médico especializado em casos de cateterismo cardíaco, transplante de órgãos e hemodiálise, fazer curativos especiais; fazer o controle de pressão venosa, monitoração e de respiradores artificiais; realizar entrevistas para orientação em serviços de saúde; executar outras tarefas inerentes a área de enfermagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

CATEGORIA FUNCIONAL: **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

PADRÃO DE VENCIMENTOS: **X**

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Executar e supervisionar as atividades técnicas ligadas a cultivos e pastos, utilizando métodos e técnicas para melhorar o aproveitamento do solo.

Descrição Analítica: Estudar e executar trabalhos práticos relacionados com a pesquisa e experimentação no campo da fitotecnia; fazer pesquisas visando ao aperfeiçoamento e preservação de espécies vegetais; desenvolver e demonstrar métodos alternativos de controle de ervas invasoras de cultivos, pragas e moléstias, visando à proteção do meio ambiente; orientar a aplicação de medidas fitossanitárias; fazer estudo sobre tecnologia agrícola; realizar avaliações e perícias agronômicas; prestar orientação sobre produção vegetal; participar de trabalhos científicos compreendidos no campo da botânica, da fitopatologia, entomologia e microbiologia agrícolas; orientar e coordenar trabalhos de adubagem, irrigação, drenagem e construção de barragens agrícolas; desenvolver pesquisas ecológicas e de climatologia agrícola; planejar, supervisionar e executar projetos de ajardinamento e conservação de áreas verdes; realizar transplantes de árvores; fiscalizar a construção de praças, parques e jardins; expedir notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringência a normas e posturas municipais; Planejar, coordenar e executar atividades, programas e políticas públicas relacionadas à preservação do meio ambiente e à adequação do município à legislação ambiental; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

CARGO: MÉDICO com Carga Horaria Semanal de 20 horas

PADRÃO DE VENCIMENTO: XIII

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética e Analítica: Executar o processo de detecção, curativo e preventivo de doenças infecto-contagiosas e de caráter geral, através da aplicação dos conhecimentos técnicos inerentes a sua área de formação; elaborar e executar junto com pessoas, órgãos e entidades devidamente qualificadas, programas de caráter preventivo as doenças infectas contagiosas e outras, através de conscientização da população, da necessidade da adoção de determinados cuidados higiênicos, hábitos alimentares e da observação de sintomas que possam evitar a ocorrência de determinadas doenças e de, em tempo tomar as medidas preventivas ou curativas que se fizerem necessárias; avaliar as condições clínicas dos servidores municipais para fins de concessão de licença para tratamento de saúde, aposentadoria e outros casos previstos no regime jurídico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

CARGO: **MÉDICO com Carga Horaria Semanal de 40 horas**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **XIV**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética e Analítica: Executar o processo de detecção, curativo e preventivo de doenças infecto-contagiosas e de caráter geral, através da aplicação dos conhecimentos técnicos inerentes a sua área de formação; elaborar e executar junto com pessoas, órgãos e entidades devidamente qualificadas, programas de caráter preventivo as doenças infectas contagiosas e outras, através de conscientização da população, da necessidade da adoção de determinados cuidados higiênicos, hábitos alimentares e da observação de sintomas que possam evitar a ocorrência de determinadas doenças e de, em tempo tomar as medidas preventivas ou curativas que se fizerem necessárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

CATEGORIA FUNCIONAL: **MOTORISTA**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **V**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores, destinados ao transporte de cargas e de passageiros; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente ; manter os veículos em plenas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondências que lhe for confiada; promover abastecimento de combustíveis, água e óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água na bateria, executar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

CARGO: **NUTRICIONISTA**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **IX**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética e Analítica: Elaborar e executar conjuntamente com órgãos e entidade correlatas programas e projetos que visem melhorar as condições alimentares da população de baixa renda, através do ensino da aplicação de conhecimento técnicos relativos ao papel dos alimentos na saúde e condições físicas do corpo humano; através do ensino dos valores energéticos calóricos dos alimentos e seus efeitos sobre a saúde humana, especialmente como medida preventiva à diversas doenças decorrentes de uma alimentação desbalanceada; elaborar cardápios balanceados de acordo com a existência de determinados alimentos e vegetais, para as escolas do município a fim de proporcionar os estudantes uma alimentação equilibrada relativamente à qualidade de nutrição; executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

CARGO : **OPERÁRIO**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **II**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais que não exijam especialização.

Descrição Analítica: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças, proceder abertura de valos; efetuar serviços de capinas em geral; varrer; escovar; lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção de calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento ; entrega e pesagem e contagem de material; auxiliar nos serviços de abastecimento e manutenção de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de solo, adubação, pulverização e etc.); aplicar inseticida e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

CATEGORIA FUNCIONAL: **TÉCNICO RURAL**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **VII**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Prestar assistência aos agricultores instruindo-os sobre métodos e variedades de cultura e trabalhos.

Descrição Analítica: Prestar assistência técnica aos agricultores sobre métodos de culturas e de colheita, bem como meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas; realizar culturas experimentais através de plantio em canteiros visando novas alternativas para o meio rural; efetuar cálculos para adubação e preparo da terra; fazer demonstrações práticas, do combate a formiga e outras pragas, do emprego de máquinas adequados para a região, dos métodos para impedir a erosão e a recuperação de áreas abandonadas; coletar amostras de plantas e árvores, bem como de terra para fins de análise, classificação e identificação; organizar mostruários de essências florestais, ornamentais e de plantas atacadas de moléstias e pragas, acompanhado de folhetos demonstrativos; orientar a organização de pomares; promover o desenvolvimento da apicultura, fruticultura e outros; planejar, coordenar e executar as ações ambientais de competência do município, articular planos e projetos de interesse ambiental, articular a nível do município as atividades institucionais inerentes a implantação do Projeto Ambiental Regional a ser executado em parceria com os demais municípios da AMM, auxiliar na elaboração de projetos que visem o disciplinamento na área ambiental e executar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

CATEGORIA FUNCIONAL: **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **VI**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: O Técnico de Enfermagem exerce as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas a equipe de enfermagem, cabendo-lhe: assistir ao enfermeiro; executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro; integrar a equipe de saúde.

Descrição Analítica: Assistir ao enfermeiro(a), no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; auxiliar na execução dos programas relativos a saúde pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

CATEGORIA FUNCIONAL: **VIGILANTE**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **II**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais.

Descrição Analítica: Exercer vigilância em setores móveis e fixos, prestar auxílios às pessoas cegas para atravessar ruas, prestar informações solicitadas; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providencias tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, prédios, praças e jardins como de materiais de sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; vedar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar autorização para a entrada nos referidos locais; zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha verificado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; acompanhar funcionários quando necessário, no exercício de suas funções, executar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

ANEXO II

A Bibliografia básica é apresentada apenas com o intuito de orientar o candidato, não significando que as provas se basearão exclusivamente nessas referências, sendo, portanto, de caráter indicativo.

AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

PROVA DE LEGISLAÇÃO

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal – competência do Município;
Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal;
Do Poder Executivo – das atribuições do Prefeito;
Da Administração Pública – disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços;
Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde;
Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais;
Concurso público;
Nomeação;
Posse e do exercício;
Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário;
Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno;
Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças;
Do regime disciplinar;
Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades;
Do processo disciplinar em geral.

Constituição Federal

Dos princípios fundamentais: arts. 1º a 4º
Dos direitos e deveres individuais e coletivos: art. 5º
Da administração pública: arts. 37 a 41

Licitação – Lei nº 8.666/93:

Capítulo I: das disposições gerais (arts. 1º a 19º)
Capítulo II: da licitação (arts. 20 a 53)
Capítulo III: dos contratos (arts. 54 a 80)
Capítulo IV: das sanções administrativas e da tutela judicial (arts. 81 a 108)
Capítulo V: dos recursos administrativos (art. 109)
Capítulo VI: disposições finais e transitórias (arts. 110 a 123)

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

Lei Orgânica Municipal
Regime Jurídico Único do Município de Pirapó – Lei municipal nº 793, de 23 de dezembro de 2002.
Código Penal – Crimes contra a Administração Pública
Constituição Federal
LEI 8.666 de junho de 1993 e suas alterações.
DIREITO MUNICIPAL BRASILEIRO de Hely Lopes Meirelles



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

PROVA DE PORTUGUÊS

Ortografia Oficial; Acentuação gráfica, Pontuação; Classes das palavras; Substantivos; Adjetivos; Artigos; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjunção; Conjunção dos verbos Regulares e Irregulares; Advérbios; Preposição; Crase; Frase, oração e período; Vocativo; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Radical; Interpretação de texto; Redação Oficial;

PROVA DE MATEMÁTICA

A prova constará de questões objetivas envolvendo os seguintes assuntos:

Conjunto dos Números Naturais - Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação.

Conjunto dos Números Inteiros - Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação.

Conjunto dos Números Racionais - Frações e números decimais: equivalência, comparação, adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação.

Equações do 1º e 2º graus.

Sistemas de equação do 1º grau.

Razões e Proporções

Grandezas direta e indiretamente proporcionais. Regra de três simples e composta, direta e inversa.

Porcentagem. Juros simples.

Medidas - Comprimento (metro e seus múltiplos e submúltiplos). Massa (grama e seus múltiplos e submúltiplos). Capacidade (litro e seus múltiplos e submúltiplos). Tempo (horas, minutos e segundos).

PROVA DE INFORMÁTICA:

Conhecimentos básicos de microcomputadores equipamentos e operacionalização;

Noções de Sistema Operacional Windows

Microsoft Word: Barra de menus e ferramentas; Formatação e configuração de páginas e textos;

Microsoft Excel: Barra de menus e ferramentas; Fórmulas (soma, se, máximo, mínimo, médio, etc.);

Formatação e configuração de células e planilhas; Conhecimentos básicos de INTERNET

Outlook Express: conhecimentos gerais.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

BECHARA, Evanildo, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Ed. Nacional, 1972.

CARNEIRO, Agostinho Dias, Redação em construção, Moderna, SP, 1992.

CUNHA, Celso Ferreira, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Fename, 1980.

FIORIN, José Luiz, SAVOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação, São Paulo, Ed. Ática, 1990.

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR., José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A mais nova conquista da matemática: 6ª, 7ª e 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.

GIOVANNI, José Ruy; BONJORNIO, José Roberto. Matemática Fundamental 2º grau – volume Único – versão trigonometria e vol. 2 – versão progressões. São Paulo: FTD, 2000.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

PROVA ESPECÍFICA

Esta Prova constará de questões objetivas, escritas, específicas extraídas das atribuições do cargo, a critério da Banca Examinadora.

O exercício profissional da enfermagem; Equipe de saúde; Educação para saúde;

O atendimento de enfermagem em casos de urgência e emergência. Primeiros socorros.

A assistência integral à saúde mental;

Métodos de esterilização de materiais. Administração de medicamentos: métodos e vias, posologias de drogas e soluções, intoxicação por medicamentos;

Ações do enfermeiro nos exames complementares; assistência de enfermagem em programas especiais: DST/AIDS, Imunizações, Hipertensão, Diabetes, Pneumologia Sanitária; Assistência de Enfermagem e atenção à saúde de crianças e adolescentes e do Idoso;

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- BRUNNER D. S. E SUDART B.S. TRATADO DE ENFERMAGEM MÉDICO – CIRÚRGICA. RJ Ed. INTERAMERICANA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DO PROGRAMA DE CONTROLE DA HIPERTENSÃO ARTERIAL SISTÊMICA – DEPTO. DE AÇÕES EM SAÚDE/ SSMA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DO PROGRAMA DE CONTROLE DOS DIABETES MELITO TIPO II. DEPTO. DE AÇÕES EM SAÚDE / SSMA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DE PROGRAMA DE CONTROLE DE CÂNCER DE MAMA E COLO DO ÚTERO, DEPTO. DE AÇÕES EM SAÚDE / SSMA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DE CONTROLE DAS DOENÇAS DIARRÉICAS, E DESNUTRIÇÃO, DEPTO. DE AÇÕES EM SAÚDE / SSMA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E CONTROLE OPERACIONAL DO PROGRAMA DE CONTROLE DA AIDS, DEPTO. DE AÇÕES EM SAÚDE / SSMA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA AO PRÉ-NATAL, DETECÇÃO E CONTROLE DA GRAVIDEZ DE ALTO RISCO, DEPTO. DE AÇÕES EM SAÚDE / SSMA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DE IMUNIZAÇÕES, DIVISÃO DE CONTROLE DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS AGUDAS, DEPTO DE AÇÕES EM SAÚDE / SSMA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DO PROGRAMA DE CONTROLE DAS INFECÇÕES RESPIRATÓRIAS AGUDAS, DIVISÃO DO PROGRAMA DE SAÚDE / SSMA, 1997.
- BRASIL. LEI Nº 8.080/90, DE 19/9/1990 - DISPÕE SOBRE AS CONDIÇÕES PARA A PROMOÇÃO, PROTEÇÃO E RECUPERAÇÃO DA SAÚDE, A ORGANIZAÇÃO E O FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS CORRESPONDENTES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- LEI Nº 8.142/90, DE 28/12/1990. DISPÕE SOBRE A PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE NA GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE ({SUS}) E SOBRE AS TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS DE RECURSOS FINANCEIROS NA ÁREA DA SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).
- LEI Nº 8.069, DE 13/7/1990. DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- LEI Nº 10.741/03, DE 1º/10/2003. DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DO IDOSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. SECRETARIA DA SAÚDE E DO MEIO AMBIENTE. CONSELHO ESTADUAL DA SAÚDE. SUS É LEGAL. PORTO ALEGRE, 2000.

PROVA DE PORTUGUÊS

Ortografia Oficial. Relação entre fonemas e grafias. Acentuação Gráfica. Separação de Sílabas. Reconhecimentos de Classes de Palavras: Nome, Pronome, Verbo, Preposição e Conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termos da oração. Tipos de predicação. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Semântica: sinonímia e antonímia. Interpretação de texto: variedades de textos e adequação de linguagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

Estruturação do texto e parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- BECHARA, EVANILDO, GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, RIO DE JANEIRO, ED. NACIONAL, 1972.
- CARNEIRO, AGOSTINHO DIAS, REDAÇÃO EM CONSTRUÇÃO, MODERNA, SP, 1992.
- CUNHA, CELSO FERREIRA, GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, RIO DE JANEIRO, FENAME, 1980.
- CEGALLA, DOMINGOS PASCOA, NOVÍSSIMA GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, SÃO PAULO, ED. NACIONAL, 1993.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

PROVA ESPECIFICA:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Saúde da mulher. Saúde da criança. Saúde do adulto. Saúde do idoso. Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS. O trabalho do agente comunitário de saúde. O programa de saúde da família.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Acompanhando a saúde da mulher. Parte I. Gestação, parto e puerpério. Brasília, 1995.
- Acompanhando a saúde da mulher. Parte II. Ações educativas em: planejamento familiar, controle do câncer, DST/AIDS, climatério. Brasília, 1995, págs 21 a 55 e 83 a 87.
- Atenção básica à saúde da criança. Texto de apoio para o Agente Comunitário de Saúde. Atenção integrada às doenças prevalentes na infância (AIDPI). Brasília. 2001, págs. 37 a 76 e 103 a 131.
- Secretaria de Políticas de Saúde. Coordenação Nacional de DST/AIDS. Prevenção e controle das DST na comunidade. Manual do Agente Comunitário de Saúde. Brasília, 1999, pág. 18 a 23, 27 a 29, 33 a 37, 41 a 46, 50 a 52, 57 a 61, 66 a 72.
- Secretaria de Assistência à Saúde. Coordenação de Saúde da Comunidade. Saúde da família: uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial. Brasília, 1997.
- Dengue é fácil prevenir. Brasília. 2002.
- Tuberculose - informações para Agentes Comunitários de Saúde. Brasília. 2002.
- Direitos humanos e violência intrafamiliar. Informações e orientações para Agentes Comunitários de Saúde. Brasília. 2001.
- Guia prático do Programa de Saúde da Família. Brasília. 2002. Págs 59-64, 73, 74 e 78.
- O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Brasília, 2000.
- Portaria nº 1.886 de 18/12/1997. Aprova as normas e diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde da Família.
- BRASIL. Lei nº 8.080/90, de 19/9/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- Lei nº 8.142/90, de 28/12/1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências).
- Lei nº 8.069, de 13/7/1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- Lei nº 10.507/02, de 10/7/2002. Cria a profissão de Agente Comunitário de Saúde e dá outras providências.
- Lei nº 10.741/03, de 1º/10/2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente. Conselho Estadual da Saúde. SUS é legal. Porto Alegre, 2000.

PROVA DE PORTUGUÊS

Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

(regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Classe de palavras (classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo. Crase. Frase e oração: termos principais e acessórios da oração. Tipos de sujeito. Sinônimos e antônimos. Interpretação de texto. Sufixos e Prefixos. Tipos de predicado. Pronomes de Tratamento. Vozes do verbo

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

PROVA ESPECÍFICA:

Esta constará de questões escritas, objetivas, retiradas das atribuições do cargo a critério da Banca Examinadora.

Agravos à saúde bucal e processo de saúde-doença; Anatomia dentária; Controle de infecção na prática odontológica; Educação em saúde bucal; Aspectos ergonômicos aplicados ao trabalho em odontologia; Materiais restauradores; Técnicas de restauração dentária; Urgências odontológicas; Normas para o exercício profissional; O trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente odontológico;

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- MINISTÉRIO DA SAÚDE – GUIA CURRICULAR PARA FORMAÇÃO DO ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO PARA ATUAR NA REDE BÁSICA DO SUS – v. 1 – ÁREA CURRICULAR I e II e v. 2 – ÁREA CURRICULAR III e IV. BRASÍLIA, 1998. MINISTÉRIO DA SAÚDE – GUIA CURRICULAR PARA FORMAÇÃO DO TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL PARA ATUAR NA REDE BÁSICA DO SUS – ÁREA CURRICULAR I, II e III. BRASÍLIA, 1994.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE – CONTROLE DE INFECÇÕES E A PRÁTICA ODONTOLÓGICA EM TEMPO DE AIDS:
- MANUAL DE CONDUTAS. BRASÍLIA, 2000, PP. 57 A 98.
- CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA – CONSOLIDAÇÃO DAS NORMAS PARA PROCEDIMENTOS NOS CONSELHOS DE ODONTOLOGIA – TÍTULO I – DO EXERCÍCIO LEGAL – CAPÍTULOS IV e V.
- PORTARIA N° 1.886, DE 18 DE DEZEMBRO DE 1997.
- LEI N° 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990.
- LEI N° 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990.

PROVA DE PORTUGUÊS

Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Classe de palavras (classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo. Crase. Frase e oração: termos principais e acessórios da oração. Tipos de sujeito. Sinônimos e antônimos. Interpretação de texto. Sufixos e Prefixos. Tipos de predicado. Pronomes de Tratamento. Vozes do verbo

AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS

PROVA ESPECÍFICA

Princípios do Sistema Único de Saúde - SUS; Promoção, prevenção e proteção à saúde; Noções de Vigilância à Saúde; Ações de Educação em Saúde; Participação social no SUS; Competências da União, Estados, Municípios e Distrito Federal na área de vigilância em saúde. Noções sobre febre amarela e dengue; Biologia do vetor; Organização das operações de campo; Pesquisa entomológica; Controle biológico e manejo ambiental; Cuidado higiênico do corpo e alimentos; Cuidados com o meio ambiente e saneamento básico; Epidemias e endemias; Noções de ética; Noções de prevenções e recuperação da saúde; Função do agente de endemia; Programa Nacional de Controle de Dengue; PECD – Programa Estadual de Controle da Dengue; PMCD – aplicações de inseticida

REGULAMENTO SOBRE A PROMOÇÃO, PROTEÇÃO E

RECUPERAÇÃO DA SAÚDE PÚBLICA: Lei n.º 6.503 de 22.12.72 e Decreto N.º 23.430 de 24.10.74

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

BRASIL, Câmara dos Deputados. Constituição Brasileira de 1988 – Título VIII. Capítulo II.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

Seção II. Da saúde

BRASIL, Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990

BRASIL, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990

BRASIL, Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 1172 de 17 de junho de 2004, regulamenta a NOB/SUS 01/96 no que se refere as competências da União, Estados, Municípios e Distrito Federal, na área de vigilância e saúde, define a sistemática de financiamento e outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil.

Brasília, nº 0, p. 58, de 17 de junho de 2004. Seção I.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 91 de 10 de janeiro de 2007.

Regulamenta a unificação do processo de pactuação de indicadores e estabelece os indicadores do pacto pela saúde, a serem pactuados pelos Municípios, Estados e Distrito Federal. Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, p.33, de 16 de janeiro de 2007. Seção I.

PROVA DE PORTUGUÊS

Ortografia Oficial. Relação entre fonemas e grafias. Acentuação Gráfica. Separação de Sílabas. Reconhecimentos de Classes de Palavras: Nome, Pronome, Verbo, Preposição e Conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termos da oração. Tipos de predicação. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Semântica: sinonímia e antonímia. Interpretação de texto: variedades de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

CONTADOR

PROVA DE LEGISLAÇÃO

Esta Prova constará de questões escritas, objetivas, retiradas das atribuições do cargo, a critério da Banca Examinadora.

Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964

- Orçamento
- Proposta Orçamentária
- Elaboração da Lei de Orçamento
- Exercício Financeiro
- Créditos Adicionais
- Execução do Orçamento
- Controle da Execução Orçamentária
- Contabilidade

Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

- Disposições Preliminares
- Do Planejamento
- Da Receita Pública
- Da Despesa Pública
- Das Transferências Voluntárias
- Da Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado
- Da Dívida e do Endividamento
- Da Gestão Patrimonial
- Da Transparência, controle e fiscalização
- Disposições Finais e Transitórias

Constituição Federal de 1988:

- Da tributação e do Orçamento (art. 145 a 169)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações

- Das Disposições Gerais
- Da Licitação
- Dos Contratos

Portaria nº 632, de 30 de agosto de 2006 (Manual de Elaboração do Anexo de Riscos Fiscais e do Relatório de Gestão Fiscal)

1. Portaria nº 633, de 30 de agosto de 2006 (Manual de Elaboração do Anexo de Metas Fiscais e do Relatório Resumido da Execução Orçamentária)

PROVA DE PORTUGUÊS

Ortografia Oficial. Relação entre fonemas e grafias. Acentuação Gráfica. Separação de Sílabas. Reconhecimentos de Classes de Palavras: Nome, Pronome, Verbo, Preposição e Conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termos da oração. Tipos de predicação. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Semântica: sinonímia e antonímia. Interpretação de texto: variedades de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Redação Oficial: ofícios, memorandos, relatórios, despachos, exposição de motivos e outros.

PROVA DE MATEMÁTICA:

Conjunto dos Números Naturais - Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação.

Conjunto dos Números Inteiros - Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação.

Conjunto dos Números Racionais - Frações e números decimais: equivalência, comparação, adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Equações do 1º e 2º grau. Sistemas de equação do 1º grau.

Razões e Proporções - Grandezas direta e indiretamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples.

Medidas - Comprimento (metro e seus múltiplos e submúltiplos). Massa (grama e seus múltiplos e submúltiplos). Capacidade (litro e seus múltiplos e submúltiplos). Tempo (horas, minutos e segundos).

Perímetro e Área do quadrado e do retângulo.

Progressões Aritméticas, Progressões Geométricas

Análise Combinatória - Arranjos, Combinações e Permutações Simples.

PROVA DE INFORMÁTICA

CONTEÚDO: WINDOWS: Fundamentos do Windows: Operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; Trabalho com pasta e arquivo: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; criação e exclusão de arquivos e pastas; configurações Básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras; Windows Explorer* será tomada como base à versão Windows em português, com as características a partir do Windows 98.

WORD: Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do WORD; formatação de documentos: recursos de margens, tabulação, recuo e espaçamento horizontal e vertical.

EXCEL: Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do EXCEL; deslocamento do cursor na planilha, seleção de células, linhas e colunas; introdução de números, textos, fórmulas e datas na planilha, referência absoluta e relativa; principais funções do EXCEL; Edição de planilhas: operações de copiar, colar, recortar, limpar, marcar; classificação de dados nas planilhas; Gráficos. *Será tomada como base à versão de WORD e EXCEL em português, com as características a partir do WORD 97 e EXCEL 97.

Acesso a Redes de Computadores: estrutura de Redes de Computadores: Redes locais e Internet; mecanismos de cadastramento e acesso a redes. Protocolos e serviços de Internet: Mail, Http, Correio Eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- BECHARA, Evanildo, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Ed. Nacional, 1972.
CARNEIRO, Agostinho Dias, Redação em construção, Moderna, SP, 1992.
CUNHA, Celso Ferreira, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Fename, 1980.
FIORIN, José Luiz, SAVOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação, São Paulo, Ed. Ática, 1990.
GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR., José Ruy; CASTRUCCHI, Benedito. A mais nova conquista da matemática: 6ª, 7ª e 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.
GIOVANNI, José Ruy; BONJORNO, José Roberto. Matemática Fundamental 2º grau – volume Único – versão trigonometria e vol. 2 – versão progressões. São Paulo: FTD, 2000.

MÉDICO 20 e 40 horas

PROVA ESPECÍFICA

Esta Prova constará de questões escritas, objetivas específicas extraídas das atribuições do cargo, a critério da Banca Examinadora.

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, sistema digestivo: neoplasias, gastrite e ulcera péptica, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, infecções urinárias; metabólicas e sistema endócrinos: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertiroidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicos: anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrite, gota, lupus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças transmissíveis. AIDS, doença de chagas, esquistossomose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses: dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose, infecção bacteriana; imunológicas: doença do soro, edema, urticária, anafilaxia; ginecológicas: doença inflamatória da pelve, leucorréias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes. Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências inter-hospitalares; Código de Ética Médica. Saúde Pública: A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF / 88); campos de atuação de Saúde Pública; Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde- SUS; Norma Operacional Básica do SUS- NOB/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- Código de Ética Médica – Resolução CEM n.º 1246/88 – Conselho Federal de Medicina, 1988
DUNCAN, Bruce Bartholow; SCHMIDT, Maria Inês; GIUGLIANI, Elsa; Condutas Clínicas em atenção primária. POA. Artes Médicas.
GOULART, Flávio ^a de Andrade, Os médicos e a saúde no Brasil. Brasília. Conselho Federal de Medicina. 1998.
SOUZA, Carlos Eduardo Leivas. “Medicina Interna: do diagnóstico. POA. Artes Médicas”.
Norma Técnica e Operacional de Programa de Controle da Hipertensão Arterial, Depto. De Ações em Saúde / SSMA.
Norma Técnica e Operacional do Programa de Controle dos Diabetes tipo II. Depto. De Ações em Saúde / SSMA.
Norma Técnica Operacional do Programa de Controle da Tuberculose, Depto. De Ações em Saúde / SSMA.
Norma Técnica Operacional de Programa de Controle da AIDS.
Norma Técnica Operacional do Programa de Controle das Doenças Diarréicas Agudas, Depto. De ações em saúde, SSMA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

Divisão de Controle de Doenças Transmissíveis agudas. Seção de Doenças Imunoprevisíveis.
MUNICIPALIZAÇÃO DA SAÚDE – SUS – Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente (Lei nº 8.080/90) (Lei nº 8142/90)

Nazi, e colaboradores. Rotinas em Pronto Socorro. Ed. 2005 – HPS/POA

Saúde Pública: A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF / 88);

Campos de atuação de Saúde Pública; Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde- SUS;

Norma Operacional Básica do SUS- NOB/96;

Norma Operacional da Assistência à Saúde

PROVA DE PORTUGUÊS

Ortografia Oficial. Relação entre fonemas e grafias. Acentuação Gráfica. Separação de Sílabas. Reconhecimentos de Classes de Palavras: Nome, Pronome, Verbo, Preposição e Conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termos da oração. Tipos de predicação. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Semântica: sinonímia e antonímia. Interpretação de texto: variedades de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BECHARA, EVANILDO, GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, RIO DE JANEIRO, ED. NACIONAL, 1972.

CARNEIRO, AGOSTINHO DIAS, REDAÇÃO EM CONSTRUÇÃO, MODERNA, SP, 1992.

CUNHA, CELSO FERREIRA, GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, RIO DE JANEIRO, FENAME, 1980.

CEGALLA, DOMINGOS PASCOA, NOVÍSSIMA GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, SÃO PAULO, ED. NACIONAL, 1993.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

PROVA ESPECÍFICA

Cálculo diferencial e integral. Estatística. Hidráulica. Hidrologia e drenagem. Controle de plantas daninhas. Floricultura e plantas ornamentais. Paisagismo, parques e jardins. Planejamento e desenvolvimento sustentável. Fundamentos e aplicação da física da madeira. Gestão de impactos ambientais. Projetos de educação ambiental. Legislação ambiental. Noções de saneamento. Gerenciamento de projetos e obras.

Agricultura - Quanto às culturas perenes e temporárias. Fatores edafoclimáticos (temperatura, disponibilidade de água, umidade relativa do ar, luminosidade, acidez/alcalinidade e aeração). Fertilidade dos solos e nutrição mineral de plantas (elementos essenciais e sua disponibilidade, adubação e fertilizantes, correção do solo e corretivos). Tratos culturais (principais práticas culturais e particularidades de lavouras de importância econômica). Calendário agrícola (épocas de preparo do solo, de plantio, de realização de tratos culturais, e da colheita das principais culturas nas diversas regiões do Brasil). Controle de ervas daninhas (diferentes métodos e sua eficiência). Principais pragas e doenças e métodos de controle; Pecuária Economia Agrícola - Teoria e instrumentos de análise econômica: teoria da produção e da estrutura de mercados, progresso técnico na agricultura, teoria da demanda, teoria da oferta, elasticidades, mudança no equilíbrio, relações entre receita e elasticidade, formação de preços, preços fixos e flexíveis, determinação dos preços agrícolas, teoria da renda da terra. Mecanismos e financiamentos da política agrícola, política macroeconômica e agricultura, instrumento de política agrícola: créditos, preços, tributação, tecnologia, armazenamento e comercialização, políticas de segurança alimentar, políticas de reforma agrária e colonização; Abordagens sobre: interpretação analógica e digital de imagens obtidas através de sensores remotos, aplicada a mapeamentos de solos; gênese do solo; processos e fatores de formação dos solos; características físicas, químicas e mineralógicas dos solos; principais atributos do solo para fins de classificação; Sistema Brasileiro de Classificação de Solos; aplicações dos estudos / levantamentos de solos.

Lei Orgânica Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

RESOLUÇÃO 005/98

RESOLUÇÃO 004/00

Lei Federal 6.938 de 31/08/81 e suas alterações

Lei Federal 9.785 de 27/04/99 e suas alterações

Código Estadual do Meio Ambiente Lei n.º 11.520 de 03/08/00

Decreto n.º 99.274 de 06/06/90

Código Florestal Estadual de 21/01/92

- "FERTILIDADE DO SOLO" Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, Campinas .

- "GRANDE MANUAL GLOBO - AGRICULTURA, PECUÁRIA, RECEITUÁRIO INDUSTRIAL"

Editora Globo, Volumes 2 , 3 , 4 e 5 , Porto Alegre.

- -" MANUAL DE FRUTICULTURA" - Edição Ceres VII , Ed. Agronômica Ceres Ltda, S. Paulo.

- "MANUAL DE CONSERVAÇÃO DO SOLO E ÁGUA" - Sec. da Agric. POA.

- "MANUAL DE OLERICULTURA" - Edição Ceres, Ed. Agronômica Ceres Ltda , São Paulo

- "MANUAL DE PASTAGENS E FORRAGEIRAS; FORMAÇÃO, CONSERVAÇÃO, UTILIZAÇÃO" - Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, Campinas.

- "RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS PARA A CULTURA DO MILHO NO RS" - Boletim Técnico nº 3 FEPÁGRO , Porto Alegre.

- BICCA, Eduardo F.; "Extensão Rural – Da Pesquisa ao Campo", Ed.

Agropecuária.

- FILHO, A . Bergamim; KIMATI, H ; AMORIM, L. "Manual de Fitopatologia"

- Volumes I e II , Editora Agronômica Ceres Ltda. São Paulo.

- GALLO, Domingos; "Manual de Entomologia Agrícola" Editora Agronômica Ceres Ltda. São Paulo.

- "RECOMENDAÇÕES DE ADUBAÇÃO E CALAGEM PARA OS ESTADOS DO RIO GRANDE DO SUL E SANTA CATARINA" EMBRAPA – CNPT. Passo Fundo.

- "CALAGEM E ADUBAÇÃO DE PASTAGENS - Simpósio sobre calagem e adubação

de pastagens", Associação Brasileira de Pesquisa de Potassa e Fosfato, Vol. 1, Nova Odesa, S.Paulo.

- "PROVÁRSEAS NACIONAL, MINISTÉRIO DA AGRÍCOLTURA - Informações

técnicas, 1 hectare vale por dez, nº 2, Várzeas Irrigáveis", produzido pela Coordenadoria Geral, Brasília DF.

PROVA DE PORTUGUÊS

Ortografia Oficial. Relação entre fonemas e grafias. Acentuação Gráfica. Separação de Sílabas. Reconhecimentos de Classes de Palavras: Nome, Pronome, Verbo, Preposição e Conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termos da oração. Tipos de predicação. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Semântica: sinonímia e antonímia. Interpretação de texto: variedades de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- BECHARA, EVANILDO, GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, RIO DE JANEIRO, ED. NACIONAL, 1972.
- CARNEIRO, AGOSTINHO DIAS, REDAÇÃO EM CONSTRUÇÃO, MODERNA, SP, 1992.
- CUNHA, CELSO FERREIRA, GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, RIO DE JANEIRO, FENAME, 1980.
- FIORIN, JOSÉ LUIZ, SAVOLI, FRANCISCO PLATÃO. PARA ENTENDER O TEXTO: LEITURA E REDAÇÃO, SÃO PAULO, ED. ÁTICA, 1990.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

ENFERMEIRO

PROVA ESPECÍFICA

Esta Prova constará de questões escritas, objetivas específicas extraídas das atribuições do cargo, a critério da Banca Examinadora.

Administração de medicamentos: Métodos e vias de administração. Assistência de enfermagem clínico-cirúrgica: Administração de medicamentos: Métodos e vias de administração. Administração de medicamentos: Métodos e vias de administração. Assistência de enfermagem na saúde mental: Desenvolvimento psicológico; Distúrbios psicológicos; Abuso de drogas e álcool. Assistência de enfermagem em Saúde Pública: No programa nacional de imunizações; No programa de DST e AIDS; No programa de hipertensão; No programa de diabetes; No programa da criança e do adolescente; No programa de pneumologia sanitária; No programa de assistência integral à saúde da mulher; No programa de hanseníase e tuberculose. Ética Profissional. 6. Métodos de esterilização e desinfecção.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA :

- Brunner D. s. e Sudart B.S. Tratado de Enfermagem médico – Cirúrgica. RJ Ed. Interamericana, 1997.
- Cadernos da Atenção Básica nº 08. Brasília, 2002.
- Lei nº 8069/90. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- Conselho Estadual de Saúde: SUS é Legal-Legislação Federal e Estadual, Secretaria de Saúde-RS, 2000 (Lei 8.080 e Lei 8.142).
- Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul. Legislação, 1997.
- VANZIN, A. S.; NERY, M. H. Consulta de Enfermagem: uma necessidade social? Porto Alegre, RM&L Gráfica, 1996.
- Lei nº 8.142/90, de 28/12/1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde ({SUS}) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências).
- Lei nº 8.069, de 13/7/1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- Lei nº 10.741/03, de 1º/10/2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente. Conselho Estadual da Saúde. **SUS é legal**. Porto Alegre, 2000

PROVA DE PORTUGUÊS

Ortografia Oficial. Relação entre fonemas e grafias. Acentuação Gráfica. Separação de Sílabas. Reconhecimentos de Classes de Palavras: Nome, Pronome, Verbo, Preposição e Conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termos da oração. Tipos de predicção. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Semântica: sinonímia e antonímia. Interpretação de texto: variedades de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- BECHARA, Evanildo, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Ed. Nacional, 1972.
- CARNEIRO, Agostinho Dias, Redação em construção, Moderna, SP, 1992.
- CUNHA, Celso Ferreira, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Fename, 1980.
- CEGALLA, Domingos Pascoa, Novíssima Gramática da Língua Portuguesa, São Paulo, Ed. Nacional, 1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

NUTRICIONISTA

PROVA ESPECÍFICA:

Esta constará de questões escritas, objetivas, retiradas das atribuições do cargo à critério da Banca Examinadora.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- BOSI, Maria Lúcia Magalhães. Profissionalização e conhecimento: a nutrição em questão. São Paulo: Editora Hucitec, 1996.
- BRASIL – Lei n.º 8234 de 17 de setembro de 1991. Regulamenta a profissão de Nutricionista e determina outras providências.
- Lei n.º 8080 de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- Lei n.º 8142 de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- Lei n.º 8913 de 12 de julho de 1994. Dispõe sobre a municipalização da merenda escolar.
- CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS. Resolução 141/93. Dispõe sobre o Código de Ética Profissional dos Nutricionistas.
- Resolução nº 200/98. Define as atribuições do Nutricionista nas diversas áreas de atuação.
- KRAUSE & MAHAN. Alimentos, nutrição e dietoterapia. São Paulo: Editora Roca. 1995
- MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Programa Nacional de Alimentação Escolar. Resolução n.º 003 de 21 de janeiro de 1999.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria n.º 1428 de 26 de novembro de 1993. Estabelece o redirecionamento das ações de vigilância sanitária.
- NÓBREGA, Fernando José de. Distúrbios da nutrição. Rio de Janeiro: Revinter. 1998
- ORNELLAS, Lieselotte. Técnica dietética: seleção e preparo dos alimentos. São Paulo: Atheneu, 1995
- PHILIPPI, Sônia Tucunduva. Pirâmide Alimentar adaptada: guia para escolha dos alimentos. Revista de Nutrição. Pontifícia Universidade Católica de Campinas – Páginas 65-80, janeiro/abril, 1999
- RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Saúde. Lei n.º 6505 de 22 de dezembro de 1972. Promoção, Proteção e Recuperação de Saúde Pública. Corag Assessoria de Publicações Técnicas.
- Decreto n.º 23.430 de 24 de outubro de 1974. Aprova o regulamento sobre Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde Pública. Corag. Assessoria de Publicações.

PROVA DE PORTUGUÊS

Ortografia Oficial. Relação entre fonemas e grafias. Acentuação Gráfica. Separação de Sílabas. Reconhecimentos de Classes de Palavras: Nome, Pronome, Verbo, Preposição e Conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termos da oração. Tipos de predicação. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Semântica: sinonímia e antonímia. Interpretação de texto: variedades de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- BECHARA, Evanildo, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Ed. Nacional, 1972.
- CARNEIRO, Agostinho Dias, Redação em construção, Moderna, SP, 1992.
- CUNHA, Celso Ferreira, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Fename, 1980.
- CEGALLA, Domingos Pascoa, Novíssima Gramática da Língua Portuguesa, São Paulo, Ed. Nacional, 1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

MOTORISTA

PROVA DE LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:
Código Nacional de Trânsito; Lei nº 9.503 de 23/09/1997;
"Manual de Educação para o Trânsito", Ribeiro, Luiz Arthur Montes, ED. Juruá;

PROVA DE PORTUGUÊS

Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Classe de palavras (classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo. Crase. Frase e oração: termos principais e acessórios da oração. Tipos de sujeito. Sinônimos e antônimos. Interpretação de texto. Sufixos e Prefixos. Tipos de predicado. Pronomes de Tratamento. Vozes do verbo.

PROVA DE MATEMÁTICA

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:
Matemática (nível fundamental): Noções de dobro, triplo, dezena e dúzia. Soma, subtração, multiplicação e divisão com números inteiros e frações ordinárias e/ou decimais. Problemas envolvendo sistemas de medida de comprimento, área, volume e massa. Sistema Métrico Decimal.

OPERÁRIO

PROVA DE PORTUGUÊS

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Ortografia oficial; Encontros vocálicos e consoantes, sílabas, tonicidade e divisão silábica;
Significação das palavras: homônimos, parônimos, cognatos, sinônimos e antônimos; Análise de texto e interpretação: significado contextual de palavras e expressões; pontuação

PROVA DE MATEMÁTICA

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Conjunto dos números naturais: adição, subtração, multiplicação, divisão: termos e prova real. Expressões numéricas com as quatro operações. Problemas matemáticos envolvendo as quatro operações; Números ordinais; Números romanos; Dobro, triplo, quádruplo e quádruplo; Frações: adição, subtração, divisão e multiplicação.

PROVA ESPECÍFICA

Varrição de superfícies diversas; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros; Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Conservação de ferramentas diversas; Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Uso de carrinhas e similares; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Limpeza de veículos e máquinas; Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários; Conhecimentos básicos de encanador, pedreiro, operador de bomba).

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PROVA ESPECÍFICA

Esta Prova constará de questões objetivas, escritas, específicas extraídas das atribuições do cargo, a critério da Banca Examinadora.

O exercício profissional da enfermagem; Equipe de saúde; Educação para saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

O atendimento de enfermagem em casos de urgência e emergência. Primeiros socorros.

A assistência integral à saúde mental;

Métodos de esterilização de materiais. Administração de medicamentos: métodos e vias, posologias de drogas e soluções, intoxicação por medicamentos;

Ações do enfermeiro nos exames complementares; assistência de enfermagem em programas especiais: DST/AIDS, Imunizações, Hipertensão, Diabetes, Pneumologia Sanitária; Assistência de Enfermagem e atenção à saúde de crianças e adolescentes e do Idoso;

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- BRUNNER D. S. E SUDART B.S. TRATADO DE ENFERMAGEM MÉDICO – CIRÚRGICA. RJ ED. INTERAMERICANA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DO PROGRAMA DE CONTROLE DA HIPERTENSÃO ARTERIAL SISTÊMICA – DEPTO. DE AÇÕES EM SAÚDE/ SSMA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DO PROGRAMA DE CONTROLE DO DIABETES MELITO TIPO II. DEPTO. DE AÇÕES EM SAÚDE / SSMA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DE PROGRAMA DE CONTROLE DE CÂNCER DE MAMA E COLO DO ÚTERO, DEPTO. DE AÇÕES EM SAÚDE / SSMA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DE CONTROLE DAS DOENÇAS DIARRÉICAS, E DESNUTRIÇÃO, DEPTO. DE AÇÕES EM SAÚDE / SSMA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E CONTROLE OPERACIONAL DO PROGRAMA DE CONTROLE DA AIDS, DEPTO. DE AÇÕES EM SAÚDE / SSMA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA AO PRÉ-NATAL, DETECÇÃO E CONTROLE DA GRAVIDEZ DE ALTO RISCO, DEPTO. DE AÇÕES EM SAÚDE / SSMA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DE IMUNIZAÇÕES, DIVISÃO DE CONTROLE DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS AGUDAS, DEPTO DE AÇÕES EM SAÚDE / SSMA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DO PROGRAMA DE CONTROLE DAS INFECÇÕES RESPIRATÓRIAS AGUDAS, DIVISÃO DO PROGRAMA DE SAÚDE / SSMA, 1997.
- BRASIL. LEI Nº 8.080/90, DE 19/9/1990 - DISPÕE SOBRE AS CONDIÇÕES PARA A PROMOÇÃO, PROTEÇÃO E RECUPERAÇÃO DA SAÚDE, A ORGANIZAÇÃO E O FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS CORRESPONDENTES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- LEI Nº 8.142/90, DE 28/12/1990. DISPÕE SOBRE A PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE NA GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) E SOBRE AS TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS DE RECURSOS FINANCEIROS NA ÁREA DA SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).
- LEI Nº 8.069, DE 13/7/1990. DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- LEI Nº 10.741/03, DE 1º/10/2003. DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DO IDOSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. SECRETARIA DA SAÚDE E DO MEIO AMBIENTE. CONSELHO ESTADUAL DA SAÚDE. SUS É LEGAL. PORTO ALEGRE, 2000.

PROVA DE PORTUGUÊS

Ortografia Oficial. Relação entre fonemas e grafias. Acentuação Gráfica. Separação de Sílabas. Reconhecimentos de Classes de Palavras: Nome, Pronome, Verbo, Preposição e Conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termos da oração. Tipos de predicção. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Semântica: sinonímia e antonímia. Interpretação de texto: variedades de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- BECHARA, EVANILDO, GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, RIO DE JANEIRO, ED. NACIONAL, 1972.
- CARNEIRO, AGOSTINHO DIAS, REDAÇÃO EM CONSTRUÇÃO, MODERNA, SP, 1992.
- CUNHA, CELSO FERREIRA, GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, RIO DE JANEIRO, FENAME, 1980.
- CEGALLA, DOMINGOS PASCOA, NOVÍSSIMA GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, SÃO PAULO, ED. NACIONAL, 1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

TÉCNICO RURAL

PROVA ESPECÍFICA:

Esta prova constará de questões escritas extraídas das atribuições do cargo, a critério da Banca Examinadora.

ZOOTECNIA: Zootecnia geral, Origem da ciência zootécnica; Origem e identificação de animais; Sistema de criação; Noções de alimentação. Noções de doenças; Importância do controle sanitário; Desinfecção e de instalações e equipamentos; Vacinação e medicação.

CUNICULTURA: Origem; características raciais; sistema de criação; alimentação; reprodução;

AVICULTURA: Origem; característica raciais; sistema de criação; alimentação; reprodução;

PISCICULTURA: Origem; características raciais; sistema de criação; alimentação; reprodução;

APICULTURA: Origem; características raciais; sistema de criação; alimentação; reprodução;

AGRICULTURA GERAL: Educação ambiental; noções de ecologia agrícola; aspectos gerais de conservação e preservação dos recursos naturais; Queimadas e desmatamentos; conceituação de erosão do solo; utilização de máquinas agrícolas;

SOLOS AGRÍCOLAS: Definição; camadas; composição química, física e biológica; análise do solo;

FATORES CLIMÁTICOS: Ventos; chuvas; temperatura;

ADUBAÇÃO: Adubação química; orgânica; verde;

OLEICULTURA: Definição; importância; tipos de hortas; instalação da horta; culturas desenvolvidas; técnicas de cultura;

FLORICULTURA E JARDINAGEM: Definição; importância; tipos de flores e jardins; locais; técnicas de cultivo; clima e solo; época do plantio; noções de paisagismo;

INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL: Generalidades e aplicação;

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- "FERTILIDADE DO SOLO" INSTITUTO CAMPINEIRO DE ENSINO AGRÍCOLA ,
- CAMPINAS .
- "GRANDE MANUAL GLOBO - AGRICULTURA, PECUÁRIA, RECEITUÁRIO INDUSTRIAL"
- EDITORA GLOBO, VOLUMES 2 , 3 , 4 E 5 , PORTO ALEGRE.
- -" MANUAL DE FRUTICULTURA" - EDIÇÃO CERES VII , ED. AGRONÔMICA CERES
- LTDA, S. PAULO.
- "MANUAL DE CONSERVAÇÃO DO SOLO E ÁGUA" - SEC. DA AGRIC. POA.
- "MANUAL DE OLERICULTURA" - EDIÇÃO CERES, ED. AGRONÔMICA CERES LTDA.
- , SÃO PAULO
- "MANUAL DE PASTAGENS E FORRAGEIRAS; FORMAÇÃO, CONSERVAÇÃO,
- UTILIZAÇÃO" - INSTITUTO CAMPINEIRO DE ENSINO AGRÍCOLA, CAMPINAS.
- "RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS PARA A CULTURA DO MILHO NO RS" - BOLETIM
- TÉCNICO N.º 3 FEPAGRO , PORTO ALEGRE.
- BICCA, EDUARDO F.; "EXTENSÃO RURAL – DA PESQUISA AO CAMPO", ED.
- AGROPECUÁRIA.
- FILHO, A . BERGAMIM; KIMATI, H ; AMORIM, L. "MANUAL DE FITOPATOLOGIA"
- - VOLUMES I E II , EDITORA AGRONÔMICA CERES LTDA. SÃO PAULO.
- GALLO, DOMINGOS; "MANUAL DE ENTOMOLOGIA AGRÍCOLA" EDITORA
- AGRONÔMICA CERES LTDA. SÃO PAULO.
- "RECOMENDAÇÕES DE ADUBAÇÃO E CALAGEM PARA OS ESTADOS DO RIO GRANDE DO SUL
- E SANTA CATARINA" EMBRAPA – CNPT. PASSO FUNDO.
- "CALAGEM E ADUBAÇÃO DE PASTAGENS - SIMPÓSIO SOBRE CALAGEM E ADUBAÇÃO
- DE PASTAGENS", ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PESQUISA DE POTASSA E FOSFATO, VOL. 1, NOVA ODESA,
- S.PAULO.
- "PROVÁRSEAS NACIONAL, MINISTÉRIO DA AGRÍCULTURA - INFORMAÇÕES
- TÉCNICAS, 1 HECTARE VALE POR DEZ, N.º 2, VÁRZEAS IRRIGÁVEIS", PRODUZIDO PELA COORDENADORIA GERAL,
- BRASÍLIA DF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

PROVA DE PORTUGUÊS

Ortografia Oficial. Relação entre fonemas e grafias. Acentuação Gráfica. Separação de Sílabas. Reconhecimentos de Classes de Palavras: Nome, Pronome, Verbo, Preposição e Conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termos da oração. Tipos de predicação. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Semântica: sinonímia e antonímia. Interpretação de texto: variedades de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- BECHARA, EVANILDO, GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, RIO DE JANEIRO, ED. NACIONAL, 1972.
 - CARNEIRO, AGOSTINHO DIAS, REDAÇÃO EM CONSTRUÇÃO, MODERNA, SP, 1992.
 - CUNHA, CELSO FERREIRA, GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, RIO DE JANEIRO, FENAME, 1980.
- FIORIN, JOSÉ LUIZ, SAVOLI, FRANCISCO PLATÃO. PARA ENTENDER O TEXTO: LEITURA E REDAÇÃO, SÃO PAULO, ED. ÁTICA, 1990

VIGILANTE

PROVA ESPECÍFICA:

A Prova será constituída de questões escritas objetivas, a critério da Banca Examinadora contendo: Ronda interna; Apóia à portaria; Controle do trânsito de veículos; Controle interno do trânsito de pessoas. Controle de entrada e saída de pessoas ao órgão em que estiver trabalhando. Segurança patrimonial. Atuação em casos de rixas e qualquer tipo de incidente no local de trabalho. Primeiros socorros. Papel do socorrista; Parada cardiorespiratória. Estado de choque. Hemorragias. Ferimentos. Fraturas; Choques elétricos. Transporte de pessoas acidentadas. Habilidade de relacionamento com o público, bem como de convivência com os colegas. Prevenção e combate a incêndios.

Bibliografia Sugerida

IPONEMA, Luiz. **A Fonte de Consulta do Vigilante**. 4 ed. Porto Alegre
BRUNO, Paulo; BARTMAN, Mercilda. **Primeiros Socorros**. Rio de Janeiro. Senac, 2002.
MINICUCCI. Agostinho de. **Psicologia das Relações Interpessoais**. 6 ed. Atlas. 2001.

PROVA DE PORTUGUÊS

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Ortografia oficial;
Encontros vocálicos e consonantais, sílabas, tonicidade e divisão silábica;
Significação das palavras: homônimos, parônimos, cognatos, sinônimos e antônimos;
Análise de texto e interpretação: significado contextual de palavras e expressões; pontuação.

PROVA DE MATEMÁTICA

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Conjunto dos números naturais: adição, subtração, multiplicação, divisão: termos e prova real. Expressões numéricas com as quatro operações. Problemas matemáticos envolvendo as quatro operações;
Números ordinais;
Números romanos;
Dobro, triplo, quádruplo e quántuplo;
Frações: adição, subtração, divisão e multiplicação.