

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013

O MUNICÍPIO DE MAMPITUBA/RS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 01.613.501/0001-06, com sede na Av. Herculano Lopes, 220, Centro, Mampituba/RS, CEP: 95572-000, através da Comissão de Concurso Público, nomeada pela Portaria nº 271/2013, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que estabelece o art. 37, inciso II da Constituição Federal, art. 20 da Constituição do Estado do Rio Grande do Sul, art. 90, II da Lei Orgânica do Município, Leis Municipais nº 218/2002 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), Leis Municipais nº 407/2006, 682/2013, 725/2013 e 731/2013, Decreto Municipal nº 071/2013, torna público que estarão abertas as inscrições para realização do Concurso Público para o provimento de cargos do Quadro Permanente de Pessoal do Município de Mampituba, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

CRONOGRAMA DO CERTAME

A realização do certame seguirá as datas e prazos de acordo com o seguinte cronograma:

Cronograma do Certame	Data
Publicação da íntegra do Edital	27/12/2013
Prazo para impugnação das disposições editalícias	27/12/2013 à 02/01/2014
Período de inscrições exclusivamente via internet.	27/12/2013 a 15/01/2014
Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	15/01/2014
Prazo final para entrega do requerimento e do laudo médico dos candidatos que optarem por vagas para pessoas portadoras de deficiência física e solicitar condição especial para realização da prova, inclusive mãe nutriz.	15/01/2014
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os cargos.	16/01/2014
Prazo para recursos contra o resultado da divulgação das inscrições.	16 a 20/01/2014
Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições e dos locais de realização das provas.	22/01/2014
Aplicação da prova escrita objetiva, títulos e prática.	26/01/2014
Prova de Títulos (Recebimento dos Títulos)	26/01/2014
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva escrita.	26/01/2014
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita.	27 e 29/01/2014
Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva escrita	10/02/2014
Divulgação da classificação preliminar da prova objetiva escrita, prática e de títulos.	11/02/2014
Recursos contra a classificação preliminar da prova objetiva escrita, prática e de títulos.	12 e 13/02/2014
Divulgação e Homologação da classificação final da prova escrita objetiva, prática e de títulos.	17/02/2014

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

1. DOS CARGOS E VAGAS

1.1 O candidato concorrerá a uma das vagas previstas neste Edital e para as vagas já existentes, a serem criadas e que vagarem futuramente durante a validade deste Concurso Público, oferecidas para apenas um dos cargos vagos, desde que seja idêntica daquela em que se inscreveu para o concurso, sendo contratados pelo regime estatutário e estão relacionados nos quadros a seguir:

NÍVEL SUPERIOR:

Vagas	Vagas *PNE	Total de Vagas	Cargos – Especialidade	Carga Horária semanal	Habilitações/ Escolaridade	Tipo de Prova	R\$ Remuneração
01	00	01	Advogado	20	Curso Superior na área do Direito e registro na OAB.	Objetiva	2.266,00
01	00	01	Assistente Social	30	Curso Superior na Área da Assistência Social e inscrição no Conselho Regional de Assistência Social.	Objetiva	2.640,00
01	00	01	Biólogo	12	Nível superior – Habilitação legal para o exercício da profissão de Biólogo; registro no órgão profissional competente (CRBIO)	Objetiva	1.320,00
01	00	01	Contador	20	Curso Superior em Ciências Contábeis e Habilitação legal para o exercício da profissão de Contador com registro no Conselho Regional de Contabilidade.	Objetiva	2.266,00
02	00	02	Enfermeiro	40	Nível Superior com Graduação em Enfermagem, habilitação legal para o exercício da profissão e Registro no Conselho Regional de Enfermagem.	Objetiva	3.067,00
01	00	01	Enfermeiro	20	Nível Superior com Graduação em Enfermagem, habilitação legal para o exercício da profissão e Registro no Conselho Regional de Enfermagem.	Objetiva	2.266,00
01	00	01	Engenheiro Civil	12	Nível superior – Habilitação legal para o exercício da profissão de engenheiro; registro no órgão profissional competente (CREA)	Objetiva	1.320,00
01	00	01	Fisioterapeuta	20	Curso de nível superior em Fisioterapia e registro no Conselho Regional de Fisioterapia.	Objetiva	2.266,00

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

01	00	01	Médico Clínico Geral	40	Habilitação legal para o exercício da profissão de médico com registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.	Objetiva	6.950,00
01	00	01	Médico Ginecologista / Obstetra	16	Habilitação legal para o exercício da profissão de médico ginecologista / obstetra com registro no Conselho Regional de Medicina - CREMERS.	Objetiva	3.058,00
01	00	01	Médico Pediatra	16	Habilitação legal para o exercício da profissão de médico pediatra com registro no Conselho Regional de Medicina - CREMERS.	Objetiva	3.058,00
01	00	01	Odontólogo	40	Curso superior de Odontologia, com inscrição no Conselho Regional de Odontologia - CRO.	Objetiva	6.290,00
01	00	01	Odontólogo	16	Curso superior de Odontologia, com inscrição no Conselho Regional de Odontologia - CRO.	Objetiva	3.058,00
02	00	02	Psicólogo	20	Curso nível superior completo, com formação em Psicologia. (CRP)	Objetiva	2.266,00

* Portadores de Necessidades Especiais

NÍVEL MÉDIO

Vagas	Vagas *PNE	Total de Vagas	Cargos – Especialidade	Carga Horária semanal	Habilitações/ Escolaridade mínima	Tipo de Prova	R\$ Remuneração
05	01	06	Agente Administrativo	40	Ensino Médio Completo.	Objetiva	1.210,00
02	00	02	Agente Ambiental	40	Ensino Médio Completo.	Objetiva	913,00
03	00	03	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	40	Ensino Médio – Modalidade Normal	Objetiva	913,00
02	00	02	Fiscal	40	Ensino Médio Completo	Objetiva	1.320,00
04	01	05	Professor I – Educação Infantil	22	Formação em curso superior de graduação plena com habilitação específica para o nível; ou curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal.	Objetiva e títulos	759,82
03	00	03	Recepcionista	40	Ensino Médio.	Objetiva	1.210,00
01	00	01	Secretário de Escola	40	Ensino Médio Completo.	Objetiva	913,00

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

01	00	01	Técnico em Contabilidade	40	Ensino Médio com habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Contabilidade com Registro no Conselho Regional de Contabilidade.	Objetiva	2.024,00
02	00	02	Técnico (a) de Enfermagem	40	Ensino Médio Completo, Formação de Técnico de Enfermagem, habilitação legal para o exercício da profissão. Registro no Conselho Regional de Enfermagem.	Objetiva	1.210,00

* Portadores de Necessidades Especiais

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

Vagas	Vagas *PNE	Total de Vagas	Cargos – Especialidade	Carga Horária semanal	Requisitos para provimento	Tipo de Prova	R\$ Remuneração
02	00	02	Monitor da Educação	40	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	913,00
08	02	10	Motorista	40	Ensino Fundamental e carteira de habilitação conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro, Curso de direção defensiva, Curso para transporte de passageiros.	Objetiva	1.045,00
04	00	04	Operador de Máquina	40	4ª série do Ensino Fundamental e carteira de habilitação conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro.	Objetiva e prática	1.210,00
03	00	03	Operário	40	4ª série do Ensino Fundamental.	Objetiva	836,00
02	00	02	Operário Especializado	40	Ensino Fundamental.	Objetiva e prática	913,00
04	00	04	Servente	40	4ª série do Ensino Fundamental.	Objetiva	836,00
03	00	03	Vigilante	40	Ensino fundamental completo e curso de vigilante.	Objetiva	770,00

* Portadores de Necessidades Especiais

1.2. Ao se inscrever, o candidato deverá observar com atenção as atribuições dos cargos, as quais estão relacionadas no ANEXO VIII deste Edital.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA

2. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

2.1. São reservados às pessoas portadoras de deficiência (art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 1998, c/c art. 37, do Decreto nº 3.298/1999), 5% (cinco por cento) das vagas ou 01 (uma) quando o resultado da aplicação deste percentual sobre o número de vagas for inferior a unidade e o número de vagas igual ou superior a 05 (cinco) e cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

2.2. Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Presidência da República.

2.3. O candidato portador da deficiência deverá comprová-la através de laudo médico que indique a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

2.4. O candidato deverá apresentar o laudo médico (ANEXO I), no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mampituba, na Av. Herculano Lopes, 220, Centro, CEP – 95572-000, até o último dia das inscrições, sob pena de não se enquadrar como deficiente e será considerado como não portador de deficiência, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

2.5. O candidato portador de deficiência indicará essa condição no requerimento de inscrição. O original do laudo médico será acompanhado de declaração de que a deficiência é compatível com o exercício das atribuições do cargo e de que conhece o teor da Instrução Normativa nº 7/1996, do TST, cujas disposições estarão à disposição dos candidatos, no ato da inscrição.

2.6. O candidato portador de deficiência participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, devendo solicitar, no Requerimento de Inscrição e por escrito (ANEXO II), as providências que entender necessárias para atendimento especial na realização dos testes. Esta solicitação será encaminhada na forma do item 2.4 deste edital.

2.7. Se aprovado no Concurso Público, o candidato portador de deficiência submeter-se-á à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Mampituba/RS, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

2.8. Os candidatos considerados portadores de deficiência terão seus nomes publicados em lista à parte.

2.9. O laudo médico deverá ser emitido em formulário próprio (ANEXO I), obedecendo ainda às seguintes exigências:

- a) ter data de emissão posterior à data de publicação deste Edital.
- b) constar o nome e número do documento de identificação do candidato; o nome, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- c) descrever a espécie e o grau de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- d) constar, quando for o caso, o uso de próteses ou adaptações;
- e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão exclusivamente pela internet, com início às 12:00 horas do dia 27/12/2013 e término às 18:00 horas do dia 15/01/2014, através do site: www.concursulsc.com.br.

3.2. O Requerimento de Inscrição não será aceito sem que esteja corretamente preenchido ou apresente qualquer elemento estranho ou observações não previstas neste edital.

3.3. A adulteração de qualquer elemento constante de documento pessoal em relação ao original ou a falsidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Concurso Público.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA

- 3.4. Após a data e horário fixado como termo final do prazo para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.
- 3.5. O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e pelo acompanhamento de seu processo, independente de avisos, salvo publicações previstas neste Edital.
- 3.6. Efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de identificação e cargo do candidato inscrito.
- 3.7. Para realizar sua inscrição, o candidato deve acessar o site www.concursulsc.com.br, clicar no link deste Concurso Público, o qual estará visível na página inicial do site e preencher todos os campos.
- 3.8. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá obedecer ao disposto em todo o item 2 deste Edital.
- 3.9. O candidato poderá acessar o site www.concursulsc.com.br, onde terá acesso ao Edital e seus Anexos e aos modelos de requerimentos.
- 3.10. A inscrição no Concurso Público implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 3.11. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo e respectiva área de atuação.
- 3.12. Ao encerrar sua inscrição, o candidato deverá imprimir o comprovante de inscrição, o qual, juntamente com um documento oficial com foto, deverá ser apresentado no dia de realização da prova.

4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO – VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

- 4.1. O valor da Taxa de Inscrição para todos os cargos obedecerá a tabela abaixo:

Cargos de Nível:	Valor:
Superior	R\$ 90,00
Médio	R\$ 60,00
Fundamental ou alfabetizado	R\$ 30,00

- 4.2. Ao encerrar sua inscrição, automaticamente será gerado o boleto, o qual deverá ser impresso e pago em qualquer unidade bancária até o vencimento.
- 4.3. A inscrição somente será deferida após a conferência de que o candidato realmente efetuou o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.4. O candidato deverá manter consigo o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. Julgados os pedidos de inscrição com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências será divulgada listagem geral das inscrições deferidas e indeferidas, no site www.concursulsc.com.br, abrindo prazo recursal de 02 (dois) dias úteis, para eventuais insurgências.
- 5.2. A homologação das inscrições será divulgada no dia 21 de janeiro de 2014, por meio de Edital publicado no Mural Público da Prefeitura Municipal e no site www.concursulsc.com.br.

6. DAS PROVAS

- 6.1. As provas serão escritas objetivas de caráter eliminatório/classificatório aplicada para todos os cargos e para alguns cargos, além da escrita objetiva, prestarão prova prática e outros de títulos, de caráter classificatório, compatíveis com o nível de escolaridade e as atribuições dos cargos, que avaliará a aptidão funcional dos candidatos para o desempenho das funções a serem executadas no exercício do cargo.
- 6.2. Somente terão os títulos avaliados os candidatos aprovados na prova escrita objetiva.
- 6.3. A prova de títulos é facultativa e o candidato que não apresentar títulos terá computado apenas os pontos da prova escrita objetiva.
- 6.4. A relação dos cargos com o tipo de prova a que os candidatos estarão submetidos constam no Item 1 deste Edital.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA

7. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

7.1. A prova escrita objetiva, de caráter eliminatório/classificatório, aplicada para todos os cargos, será do tipo múltipla escolha, com 25 (vinte e cinco) questões e 05 (cinco) alternativas de resposta, cada questão de "a" a "e", sendo que apenas uma alternativa apresentará a resposta ao questionamento, ou seja, apenas uma alternativa deverá ser assinalada, e abrangerá os seguintes assuntos:

7.1.1. 05 (cinco) questões de língua portuguesa;

7.1.2. 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais;

7.1.3. 15 (quinze) questões conhecimentos específicos nas respectivas áreas de atuação dos cargos.

7.2. A nota final da prova, na escala de zero a dez, será determinada de acordo com o número de acertos por questão, sendo que cada acerto vale 0,4 (zero virgula quatro) pontos.

7.3. Somente será considerado classificado na prova o candidato que obtiver Nota Final superior a 05 (cinco) pontos.

7.4. A classificação será realizada por cargo, em ordem decrescente da Nota Final.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. Somente estarão submetidos à prova de títulos os candidatos que tiverem se classificado na prova escrita objetiva.

8.2. A prova de títulos, de caráter classificatório, será avaliada quanto:

a) nível de escolaridade.

b) cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento.

8.3. A nota da prova dar-se-á através da análise dos títulos e dos cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento, sendo que serão avaliados sob a coordenação da empresa responsável pela realização do certame.

8.4. Os títulos e cursos de aperfeiçoamento ou atualização deverão ser entregues em fotocópia autenticada em cartório, dentro de um envelope lacrado, devidamente identificado com o nome do candidato, o número de sua inscrição e o número do seu CPF.

8.5. O envelope lacrado contendo os títulos e cursos de aperfeiçoamento deverão ser entregues aos fiscais de sala no dia da realização das provas, sendo que o candidato deverá preencher o requerimento para entrega dos títulos em 02 (duas) vias conforme ANEXO IV, no modelo disponível no site www.concursulsc.com.br, o qual no ato da entrega dos envelopes será protocolado pelo responsável pelo recebimento.

8.6. Na avaliação do nível de escolaridade, o valor máximo é de 5,0 (cinco) pontos, não sendo consideradas demais titulações quando o candidato já atingiu o valor máximo.

8.7. A avaliação do nível de escolaridade será feita através dos certificados ou diplomas de curso de pós-graduação na área de educação obedecido à tabela de pontos abaixo;

TÍTULO	PONTOS	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS
Especialização	1,5	02
Mestrado	2,5	02
Doutorado	5,0	01

8.8. Para receber pontuação de nível de escolaridade o candidato deverá comprovar através de cópia autenticada em cartório do Diploma, a conclusão do curso, acompanhado do Histórico Escolar, devendo obrigatoriamente tal curso ser reconhecido pelo MEC ou CEE, estando esse reconhecimento detalhado no corpo do Diploma ou declaração de término do curso (caso não haja diploma).

8.9. A nota expressa nas tabelas de pontos de escolaridade acima será computada, não cumulativamente, por título, valendo apenas os pontos atribuídos ao maior título acadêmico.

8.10. O valor máximo de avaliação dos cursos de aperfeiçoamento ou atualização na área da educação que concorre é de 5,0 (cinco) pontos.

8.11. A avaliação dos cursos de aperfeiçoamento ou atualização na área da educação será feita através de cursos de aperfeiçoamento ou atualização, freqüentados, ministrados e concluídos no período de janeiro de 2010 a janeiro de 2014, obedecida a tabela abaixo:

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA

QUANTIDADE DE HORAS	PONTOS
50 a 100	2,0
101 a 200	3,0
201 a 300	4,0
Acima de 300	5,0

8.12. Para receber a pontuação relativa ao título de curso de aperfeiçoamento ou atualização, o candidato deverá comprovar através da apresentação de fotocópia autenticada em cartório, dos diplomas ou certificados devidamente registrados, expedido por instituição credenciada pelo MEC ou CEE, exclusivamente na área da educação ou de ensino.

8.13. A Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos na avaliação do nível de escolaridade e avaliação dos cursos de aperfeiçoamento ou atualização e terá o valor máximo de 10 (dez) pontos.

8.14. A escolha dos títulos entregues é de inteira responsabilidade do candidato. À Empresa Concursul Assessoria e Consultoria Ltda, cabe apenas avaliar os títulos relacionados e entregues pelo candidato.

8.15. Terão seus títulos avaliados apenas os candidatos aprovados na prova escrita objetiva.

8.16. A nota final dos candidatos obedecerá a seguinte fórmula:

NOTA FINAL = (Nota da Prova Escrita X Peso 8) + (Nota da Prova De Título X Peso 2) : 10.

Exemplo:

Candidato que obteve 7,2 na prova escrita e 6,5 na prova de título.

Nota Final = $(7,2 \times 8) + (6,5 \times 2) : 10$

Nota Final = $57,6 + 13 : 10$

Nota Final = $70,6 : 10$

Nota Final = 7,06

9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. A Prova Prática, será na escala de zero a dez, que tem por objetivo verificar a adequação das habilidades técnicas do candidato às tarefas e condições das funções para o cargo inscrito.

9.2. Somente será considerado habilitado para os cargos que exigem prova objetiva e pratica o candidato que obtiver Nota Final igual ou superior a 05 (cinco) pontos, calculando-a mediante a seguinte equação:

Nota final = Média da Nota da Prova Escrita x Peso 5 (cinco) + Nota da Prova Prática x Peso 5(cinco) dividido por 10.

9.3. A classificação será realizada por cargo, em ordem decrescente da Nota Final.

9.4. As Provas práticas terão início as 13:30 horas do dia 26 de janeiro de 2014, sendo que todos os candidatos deverão estar no local neste horário sob pena de desclassificação do Concurso Público.

9.5. O candidato deverá comparecer na mesma sala de aula onde foi realizada a prova escrita objetiva, onde será encaminhado para o local de realização da prova acompanhado de fiscais.

9.6. O candidato deverá comparecer munido da ficha de inscrição, sendo obrigatória à apresentação de documento oficial de identidade com fotografia.

9.7. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

9.8. São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.

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

9.10. As regras de conduta da prova escrita se aplica para a prova prática.

9.11. Os critérios e forma de avaliação da prova prática constam no Anexo VII.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA

10. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

10.1 A prova escrita objetiva será realizada no Município de Mampituba/RS, no dia 26 de janeiro de 2014, das 09:00 hs às 12:00 hs, para todos os cargos, sendo que o candidato deverá comparecer munido da ficha de inscrição, sendo obrigatória a apresentação de documento oficial de identidade com fotografia e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

10.1.1 Por questão de logística, os locais e horários das provas serão definidos através de Edital, o qual será publicado no Mural Público da Prefeitura Municipal de MAMPITUBA/RS e no endereço eletrônico www.concursulsc.com.br até o dia 22 de janeiro de 2014.

10.1.2 Tal medida é necessária tendo em vista que dependendo do número de candidatos inscritos, será necessário mais de um local para a realização das provas.

10.2. A prova escrita objetiva terá duração de 3 (três) horas, com início às 09h e término às 12h.

10.3. O candidato deverá chegar ao local da prova com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência.

10.4. As 9h os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário.

10.5. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas no Concurso Público, nas dependências do local de aplicação da prova.

10.6. O candidato que chegar após o horário estipulado no item 10.4 acima ficará automaticamente excluído do certame.

10.7. O candidato poderá levar lápis, borracha e caneta fabricada em material transparente, sendo que serão fornecidas canetas no local.

10.8. É vedada toda e qualquer tipo de consulta a materiais, sejam livros, revistas, impressos, código, etc. O candidato **não poderá levar** para o local de realização da prova qualquer aparelho eletrônico. **O porte e/ou uso** de bip, telefone celular, *walkman*, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *note book*, calculadora, relógio digital com receptor, entre outros aparelhos eletrônicos e qualquer material de consulta, incorrerá na **exclusão** do candidato do Concurso, podendo a organização do certame vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos, além dos acima citados.

10.9. Os fiscais de sala estão autorizados a recolher os equipamentos acima, bem como bolsas, capacetes, bonés e outros acessórios que julguem desnecessários, os quais serão depositados em local apropriado, para o candidato retirá-los no final da prova.

10.10. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

10.11. São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.

10.12. Não será aceita a solicitação de condição especial de prova se o candidato não comprovar a sua deficiência ou condição especial temporária, nos termos deste Edital.

10.13. O candidato poderá ausentar-se temporariamente da sala das provas somente por necessidades fisiológicas, amamentação ou de saúde e sempre acompanhado por um fiscal.

10.14. O candidato só poderá retirar-se da sala depois de transcorridos **30 (trinta)** minutos do início das provas.

10.15. Será excluído do certame o candidato que tentar fraudar as provas, ou for responsável por falsa identificação.

10.16. A localização correta do local da prova e o comparecimento no horário determinado é de inteira responsabilidade do candidato.

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

10.18. Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA

10.19. Os envelopes das provas (em cada uma das salas) serão abertos por 02 (dois) candidatos, que comprovarão se os mesmos encontram-se devidamente fechados, e assinarão juntamente com os fiscais, o termo de abertura dos envelopes.

10.20. Durante a realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação. A interpretação das questões faz parte da avaliação.

10.21. Em nenhuma hipótese será permitida a leitura em voz alta da prova, inclusive por qualquer membro da comissão de aplicação ou pelas autoridades presentes.

10.22. Os três últimos candidatos ao terminarem a prova (em cada uma das salas) deverão juntamente com os fiscais, lacrar o envelope com os Cartões de Resposta e assinar a Ata de Encerramento das provas.

10.23. As questões da prova serão do tipo múltipla escolha. O candidato deverá assinalar as respostas da prova objetiva na folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova.

10.24. A complexidade das perguntas levará em conta o grau de formação exigido para o respectivo cargo, quando os conteúdos coincidirem para Graus de Formação diferenciados.

10.25. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer, conforme o conteúdo programático Anexo VI deste edital.

10.26. O candidato que constatar qualquer irregularidade, deverá constar na Ata de Prova, a qual será encaminhada à Comissão do Concurso Público.

10.27. Durante a realização da prova, sobre a carteira do candidato deverá permanecer apenas seu caderno de prova, canetas, lápis e borrachas, folha de respostas, comprovante de inscrição e identidade. (água somente em garrafas transparentes e sem o rótulo).

10.28. Candidatos com deficiência deverão observar ao disposto no Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).

10.29. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

10.30. O candidato que deixar de comparecer a prova, será considerado reprovado.

10.31. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

10.32. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, **sob pena de anulação de sua prova e conseqüente exclusão do certame:**

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar um documento de identidade com foto que bem o identifique;
- d) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou retirar-se antes de decorrer 30 minutos do início da prova;
- e) For surpreendido em comunicação com candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos, calculadoras ou qualquer tipo de aparelho eletrônico;
- f) Emprestar material a outros candidatos;
- g) Lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- h) Não devolver integralmente o material recebido;
- i) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
- j) Tratar com desrespeito os fiscais e comissão organizadora;
- l) Permanecer no pátio do local de realização da prova após ter encerrado.

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

10.34. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia das provas deverá solicitar tal condição especial no ato de inscrição conforme presente Edital e levar um acompanhante, que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de provas perdido com a amamentação.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA

A **ausência** de um acompanhante **impossibilitará** a candidata de realizar as provas. Durante a amamentação, ela será supervisionada por fiscal de prova.

10.35 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a folha de respostas e seu caderno de questões.

10.36. Os candidatos que encerrarem a prova a partir de 30 minutos antes do horário de encerramento da prova poderão levar o caderno de provas.

10.37. O gabarito e um exemplar de cada prova será disponibilizado no site www.concursulsc.com.br às 18:00 horas do dia de realização da prova.

10.38. Qualquer condição especial para realização da prova, deverá ser feita pelo candidato através do preenchimento do ANEXO III, o qual estará disponível no site, devendo ser encaminhado ao Setor de Protocolo da Prefeitura de Mampituba/RS até o dia 15 de janeiro de 2014.

11. DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO-RESPOSTA

11.1 O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas no Caderno de Provas.

11.2 Não será fornecido em nenhuma hipótese novo Cartão-Resposta.

11.3 O candidato que entregar seu Cartão-Resposta em branco ou rasurado será anotado em ata da sala.

11.4 Será nula a resposta dada pelo candidato quando:

- a) o Cartão-Resposta apresentar emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- b) a questão apresentar mais de uma opção assinalada;
- c) não estiver assinalada no Cartão-Resposta (questões em branco);
- d) preenchida a lápis ou fora das especificações contidas neste edital, nas instruções da prova e da folha de respostas.

11.5 O caderno de provas é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha do caderno de prova, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA.

11.6 Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de provas.

11.7 O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o Cartão-Resposta, o caderno de provas, salvo o disposto no item 10.36 deste Edital.

11.8 Será permitido aos candidatos copiar seu Cartão-Resposta, para conferência com o gabarito oficial, o qual deverá ser feito apenas no verso do Comprovante de Inscrição.

11.9 Qualquer outra escrita, desenho, mensagem ou sinal no Cartão-Resposta serão considerados elementos de identificação do candidato e implicará em sua eliminação do Concurso.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Se ocorrer empate na nota final, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) maior nota nas questões de conhecimento específico;
- b) maior idade;
- c) sorteio público.

13. DA PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

13.1. As notas e lista dos candidatos aprovados, por número de inscrição, serão publicados no mural público da Prefeitura Municipal de Mampituba e no site www.concursulsc.com.br, logo após a análise dos recursos, correção e cálculo das notas da prova.

13.2. O resultado será expresso contendo apenas o número de inscrição, a classificação por cargos e quando for o caso de empate na nota, a data de nascimento do candidato, em ordem decrescente de classificação.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA

13.3. O resultado final do certame, depois de decididos os recursos interpostos, será homologado pelo Prefeito e publicados no mural municipal e no site: www.concursulsc.com.br.

14. DOS PRAZOS PARA RECURSOS

14.1 O candidato poderá impugnar e interpor recurso nos casos e prazos estabelecidos no “Cronograma do Certame.”

14.2 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo que o candidato se julga prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, etc., juntando cópia dos comprovantes, devendo o mesmo ser dirigido a Comissão do Concurso Público, entregue e protocolado no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Mampituba/RS.

14.3 Será indeferido liminarmente pela Comissão de Concurso o recurso interposto fora do prazo ou que não estiver fundamentado na forma do item anterior.

14.4 Após o julgamento pelos responsáveis pela elaboração das provas, dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

14.5 Os pedidos de revisão das notas somente serão aceitos se feitos pelos próprios candidatos, em até 02 (dois) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação dos candidatos aprovados no concurso público.

14.6 Em nenhuma hipótese caberá recurso à Comissão de Concurso do resultado dos recursos porventura deferidos ou indeferidos.

15. DOS REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

15.1 O candidato será empossado no cargo, se atender as seguintes exigências:

15.1.1 Ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;

15.1.2 Ser brasileiro;

15.1.3 Ter idade mínima de dezoito anos;

15.1.4 Gozar dos direitos civis e políticos;

15.1.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais (apresentar comprovante da última votação ou justificativa ou certidão de quitação eleitoral emitida pelo site: www.tse.gov.br);

15.1.6 Haver cumprido as obrigações para com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;

15.1.7 Possuir documento oficial de identidade com fotografia;

15.1.8 Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado, comprovado por certidão negativa expedida pela Justiça Estadual e Federal.

15.1.9 Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;

15.1.10 Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20 bem como receba benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público;

15.1.11 Não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº. 19 e 20;

15.1.12 Realizar Exame Médico de Saúde Ocupacional. O candidato que não for considerado apto no exame de saúde admissional não poderá ser contratado.

15.1.13 Para o cargo de Agente de Defesa Civil o candidato aprovado e convocado para tomar posse deverá realizar o teste de aptidão física.

15.1.14 Apresentar fotocópia autenticada ou acompanhada de original dos seguintes documentos:

a) carteira de identidade;

b) certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;

c) habilitação exigida pelo item I deste Edital;

d) Certidão de Nascimento dos Dependentes, caso tenha.

e) Cadastro de Pessoa Física (CPF).

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA

15.2 Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para a contratação.

16. DO REGIME EMPREGATÍCIO

16.1. O Regime Jurídico para os contratados em decorrência deste Concurso Público é o estatutário, seguindo as disposições contidas na Lei Municipal nº 218/2002 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções, mediante compromisso expresso no Requerimento de Inscrição, no aceite das condições do Concurso Público, nos termos em que se acharem estabelecidas, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

17.2 A admissão do candidato aprovado neste concurso, respeitará a ordem de classificação e a necessidade e conveniência da Administração Municipal.

17.3 Se aprovado e convocado o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito à vaga e conseqüente não contratação. A convocação dar-se-á por Edital, publicado no Órgão Oficial do Município e afixado em mural na Prefeitura de Mampituba/RS, bem como se dará ciência ao candidato no endereço constante de sua ficha de inscrição, devendo comunicar a Comissão do Concurso eventual mudança de endereço.

17.4 O candidato quando chamado para assumir o cargo, terá 30 (trinta) dias para tomar posse no respectivo cargo. Se não tiver interesse imediato, este deverá requerer seu deslocamento para o final da lista de classificação, podendo ser chamado o próximo classificado. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e seus anexos que serão publicados no Órgão Oficial do Município, e afixados em mural na Prefeitura de MAMPITUBA/RS.

17.5 O ato de inscrição implica na aceitação destas e demais condições do presente Edital e, em caso de classificação e contratação, a observância do regime jurídico nele indicado.

17.6 Os Cartões-Resposta e o gabarito deste Concurso Público serão mantidos pela Administração Municipal pelo período de (06) meses.

17.7 Faz parte deste Edital os seguintes Anexos:

- a) Anexo I - Modelo de laudo médico;
- b) Anexo II - Requerimento do candidato portador de necessidades especiais;
- c) Anexo III - Requerimento de condição especial para realização da prova;
- d) Anexo IV - Modelo de Requerimento para entrega dos títulos;
- e) Anexo V - Formulário de Recurso;
- f) Anexo VI - Conteúdos programáticos;
- g) Anexo VII - Critérios de avaliação da prova prática;
- h) Anexo VIII - Atribuições dos cargos.

17.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público.

17.9 Para elaboração, multiplicação, realização e correção das provas, a Prefeitura Municipal de Mampituba/RS contratou através de processo licitatório na modalidade de pregão a empresa Concursul Assessoria e Consultoria Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 13.701.906/0001-85, a fim de manter isenção sobre o certame e métodos de avaliação.

17.10. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e seus anexos que serão publicados no site www.concursulsc.com.br e afixados em mural na Prefeitura de Mampituba/RS.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

18. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

18.1 Os candidatos aprovados neste Concurso Público poderão ser convocados para assumir TEMPORARIAMENTE vagas surgidas em caráter excepcional e transitório em substituição a servidor efetivo afastado, desde que idêntica àquele em que se classificou, o que NÃO LHE ASSEGURARÁ direito a tal vaga, retornando para lista de espera do Concurso Público quando findar o prazo de contratação.

Mampituba/RS, 27 de dezembro de 2013.

LUZIA RODRIGUES DA COSTA
Presidente da Comissão de Concurso Público

Fica homologado o presente **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013**

Mampituba/RS, 27 de dezembro de 2013.

PEDRO JUAREZ DA SILVA
Prefeito Municipal

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

ANEXO I

ATESTADO PARA CARACTERIZAÇÃO DE PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

Atesto, em cumprimento a Lei nº 7853, de 24 de outubro de 1989 e do Decreto nº 3298/99 de 20 de dezembro de 1999, que o(a) Sr.(a) _____, portador do RG nº _____, nascido em ____/____/_____, foi devidamente avaliado clinicamente enquadrando-se, segundo o Artigo 4º, do Decreto 3298/99, na seguinte categoria:

1. () deficiência física
2. () deficiência auditiva
3. () deficiência visual
4. () deficiência mental
5. () múltipla
6. () Outras. Quais _____

7. CID _____

8. Especificação das atividades relativas ao cargo compatíveis com a deficiência apresentada: - _____

Local: _____ Data: ____/____/_____

Assinatura do Médico _____

Nome do Médico: _____

CRM Nº _____

Declaro ter recebido cópia deste atestado e autorizo a declaração do CID/ diagnóstico correspondente à minha deficiência.

Assinatura do (a) candidato (a) _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

ANEXO II

PARA USO DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

REQUERIMENTO

Nome: _____

Nº de Inscrição: _____

RG: _____,

CPF: _____,

Candidato (a) _____

Inscrito (a) para o Cargo de: _____, Código

Residente: _____,

nº _____, Bairro: _____, Fone: (____) _____,

Portador da Necessidade Especiais _____, requer
a Vossa Senhoria condições especiais (*) para realização da prova objetiva do Concurso Público da
Prefeitura Municipal de Mampituba/RS, conforme Edital do Concurso Público nº 01/2013, anexando para
tanto, Laudo Médico, bem como, fotocópia do documento de identidade. Necessito do(s) seguinte(s)
recurso(s):

N. Termos

P. Deferimento.

(local e data)

Nome, nº de Inscrição e Assinatura

(*) Anexar documento apresentando as condições diferenciadas de que necessita para realização da
prova e/ou justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da sua área de deficiência.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

ANEXO III

REQUERIMENTO

Condição especial para REALIZAÇÃO de provas

_____, portador do documento de
identidade nº _____, inscrito no cargo de _____, inscrição nº
_____, residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro
_____, Cidade _____, Estado _____, CEP:
_____, requer a Vossa Senhoria condição especial para realização de provas, conforme
Edital e conforme assinalado abaixo:

1) () **Prova com ampliação do tamanho da fonte**

Fonte nº _____ / Letra _____

2) () **Sala Especial**

Especificar: _____

3) () **Leitura de Prova:**

4) () **Outra Necessidade:**

Especificar: _____

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2013.

(local e data)

Assinatura do Requerente

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

ANEXO IV

MODELO DE FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

DADOS DO CANDIDATO	
Nome:	
Número da Inscrição:	Cargo:
CPF:	Identidade:

Venho perante a Banca Examinadora da Prova de Títulos do Concurso Público 01/2013 da Prefeitura Municipal de Mampituba/RS, requerer o recebimento dos títulos abaixo relacionados, acompanhados das respectivas cópias, devidamente autenticadas as quais encontram-se em envelope lacrado e sujeito a verificação.

Estou ciente de que só serão pontuados os títulos que atenderem a todas as disposições e normas editalícias.

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Ordem	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO APRESENTADO	Carga Horária	Valor para pontuação	PONTOS (deixar em branco)
1	Especialização		1,5	
2	Mestrado		2,5	
3	Doutorado		5,0	
Ordem	DESCRIÇÃO DE CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE ATUAÇÃO.	Carga Horária	Conforme item 8.11 do Edital (deixar em branco)	PONTOS (deixar em branco)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
	Total de Horas cursos			
	TOTAL DA PONTUAÇÃO FINAL			

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário juntamente com os certificados autenticados, em envelope lacrado, conforme Edital.

(*) Os títulos deverão ser numerados em seqüência de acordo com esta planilha.

Este Formulário deverá ser entregue em duas vias.

Local _____ Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO	Tipo de Recurso: 1 – Contra o edital 2 – Contra indeferimento de inscrição 3 – Contra Inscrição 4 – Contra questão da prova 5 - Contra o Gabarito 6 – Contra a Pontuação Prova 7 – Outros
	1 – Deferido 2 – Indeferido
N.º de Inscrição:	Cargo:
N.º da Questão:	Data:
Fundamentação:	

Assinatura do Candidato

Local e data _____ de _____ de _____ 2013.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

ANEXO VI

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Linguagem Escrita: Morfologia, Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Concordância Verbal e Nominal, Classe, Estrutura e Formação de Palavras. Estilística: Figuras de Sintaxe, figuras de palavras, figuras de pensamento, Linguagem Figurada. Discurso Direto e Indireto, Significação das Palavras, Sintaxe, Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Interpretação de textos; Versificação. Português Erudito, Uso dos Porquês. Fonética e Fonologia; Semântica. Literatura Brasileira, suas escolas e seus escritores. Funções da Linguagem; Termos essenciais da oração; Vícios de linguagem, semântica.

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO

Encontros vocálicos, encontros consonantais; Dígrafo, sílaba; Sinais de pontuação; Sinônimos, antônimos, homônimos, substantivo, adjetivo, numeral, verbo, advérbio, preposição; Discurso direto e indireto; Linguagem coloquial e formal; Sentido figurado; Interpretação de texto; Ortografia oficial, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino); Concordância entre adjetivos e substantivos; Morfologia, Fonética, Vocabulário; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Formação de Palavras. Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Uso dos Porquês.

CONHECIMENTOS GERAIS

PARA TODOS OS CARGOS E NÍVEIS

Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais e atuais do Município, do Estado do Rio Grande do Sul e do Brasil. Aspectos contemporâneos da humanidade, no Brasil e no Mundo. Atualidades em nível Local, Regional, Estadual, Nacional e Mundial. Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Mampituba, Lei Orgânica do Município de Mampituba, Constituição do Estado do Rio Grande do Sul e Constituição Federal.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ADVOGADO

I - DIREITO CONSTITUCIONAL. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. II DIREITO CIVIL. Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. III DIREITO PROCESSUAL CIVIL. Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. IV DIREITO TRIBUTÁRIO. Código Tributário Nacional. Competência tributaria. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributaria. V DIREITO ADMINISTRATIVO. Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades Paraestaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. VI DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso eventual e temporário. O empregador; sucessão de empregadores. O contrato de trabalho. Vícios e defeitos. Espécie do contrato de trabalho. Remuneração. Duração do trabalho: jornada, repouso, férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Rescisão. Aviso prévio. Fundo de garantia do tempo de serviço. Sentença. Recursos no processo do trabalho.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Conhecimentos sobre a execução de serviços em atividades administrativas e burocráticas, como digitação, protocolo e arquivamento de correspondências, comunicados oficiais e de outros documentos administrativos ou financeiros; controlar a recepção e expedição de correspondências oficiais; recepção e encaminhamento de pessoas nas repartições públicas, operação de máquinas fotocopadoras e de outros equipamentos de escritório, inclusive os de informática; auxiliar na redação de correspondências e atos administrativos e outras atividades administrativas junto aos diversos órgãos da Administração Municipal; conhecimentos básicos de informática, especialmente de processadores de textos e planilhas eletrônicas, internet e correspondências eletrônicas; conhecimentos elementares acerca da legislação de compras, licitações e contratos administrativos; modalidades de licitações; normas e regras pertinentes à administração de recursos humanos na Administração Pública; noções básicas de gestão pública e fiscal; normas de tratamento em comunicações oficiais; redação oficial; manter-se informado acerca da legislação municipal vigente; conhecimentos acerca do relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA

AGENTE AMBIENTAL

Processo Saúde-Doença. Coeficientes avaliadores de saúde. Epidemiologia descritiva e metodologia epidemiológica. Endemia e epidemia. Sistema de Vigilância Epidemiológica e sua ação no controle de doenças. Doenças transmissíveis e modos de transmissão. Saúde materno-infantil. Programas de imunização. Eficácia de vacinas. Saneamento do meio ambiente. Saúde e Nutrição. Biossegurança. Vigilância sanitária. Sistema único de saúde. Consciência local e global relativas ao meio ambiente e a sua proteção e melhoria. Relação entre meio ambiente e a realidade cotidiana. Compreensão dos problemas ambientais que afetam a vida da comunidade, do município, do estado, do país e do planeta. Relação entre as questões políticas, econômicas e sociais e as questões ambientais. Atribuições da Vigilância Sanitária. Conceito: área de abrangência, instrumento de atuação, o poder de polícia, emissão de autos e documentos legais, fiscalização e inspeção sanitária. Vistorias de Alimentos: manipulação, armazenamento, transporte, saúde do trabalhador e edificações. Doenças transmissíveis por alimentos; Noções sobre Intoxicação por Agrotóxicos. Alimento: manipulação, armazenamento e transporte. Legislação Ambiental e Sanitária.

ASSISTENTE SOCIAL

Análise de estrutura e conjuntura. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão. História do Serviço Social. Serviço Social e formação profissional. Metodologia do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social. Serviço Social e Ética. A prática institucional do Serviço Social/Análise Institucional. A dimensão política da prática profissional (instrumentalidade). A Questão social e suas reflexões na realidade da família, criança, adolescente, idoso, pessoa com deficiência, educação, saúde e previdência social. Atuação do Serviço Social na operacionalização/execução de políticas sociais. Planejamento e avaliação de políticas sociais. Atuação do Serviço Social em equipes interdisciplinares e multidisciplinares. Redes sociais como estratégia de enfrentamento das expressões da questão social; Serviço Social e a Questão Social; Instrumentos e técnicas na prática do Serviço Social; A pesquisa social e sua aplicação; Legislação da Política de Saúde: Lei Federal 8.080 de 19 de setembro de 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 Federal 8.142, de 28 de dezembro de 1990 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros e dá outras providências. Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº. 12.010/ de 03 de agosto de 2010, que dispõe sobre adoção. Estatuto do Idoso; Lei Federal 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Assistência Social. Lei Federal 8.742, de 07 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Sistema Único de Assistência Social –SUAS Os segmentos de atenção e os programas, serviços e benefícios da Política de Assistência Social; Constituição Federal/88 – artigos 6º ao 11; Código de Ética do Assistente Social, Lei Federal 8.662, de 7 de junho de 1993 Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências; Lei Federal 11.340 de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 8º do art. 226 da Constituição Federal, da Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres e da Convenção Interamericana para Prevenir, Punir e Erradicar a Violência contra a Mulher; dispõe sobre a criação dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher; altera o Código de Processo Penal, o Código Penal e a Lei de Execução Penal; e dá outras providências.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Noções das atividades recreativas a serem desenvolvidas para as crianças nas Escolas de Educação Infantil. Formas de estimular o desenvolvimento físico e mental das crianças. Ações direcionadas aos cuidados pessoais das crianças, tais como: segurança, interação, proteção, alimentação, escovação, banho e sono. Organização de ambientes educativos. Noções das atividades que proporcionem o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos, psicológico, intelectual e social complementando a ação da família e da comunidade. Planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades que proporcionem o desenvolvimento pessoal e social da criança nos campos do brincar, do movimento, do conhecimento de si e do outro, da ampliação do universo cultural da criança nos campos das artes visuais, do conhecimento do mundo, da língua escrita, da língua oral, da matemática, da ciência e da música. Como realizar avaliação da criança mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento. Elaboração e aplicação de proposta pedagógica. Organização física e pedagógica do ambiente de trabalho observando as etapas do desenvolvimento da criança. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente.

BIÓLOGO

Bactérias patogênicas: Morfologia e ultra-estrutura: Dimensões, formas e agrupamentos das células; flagelos, microfibrilas, cápsulas e camadas limosas, parede celular (diferenças entre bactérias Gram positivas e Gram negativas), protoplastos e esferoplastos, espaço periplásmico, membrana plasmática, estruturas citoplasmáticas. Fisiologia: Nutrientes, condições de crescimento, transportes através de membrana, crescimento populacional, reprodução, esporulação e germinação. Isolamento e identificação: Técnicas de amostragem, isolamento e cultivo; microscopia, propriedades tintoriais, identificação metabólica, pesquisas determinantes de patogeneidade das respectivas bactérias patogênicas. Utilização dos diversos sistemas de classificação. Bioquímica bacteriana: Metabolismo heterotrófico e anaeróbico para geração de energia: Glicólise; via pentosefosfato, via Entner-Doudoroff; fermentações alcoólica, láctica, propiônica, butírica e butanodiol. Metabolismo heterotrófico e aeróbico para geração de energia: Ciclo do ácido tricarbóxico, rações anapleróticas, sistemas transportadores de elétrons e fosforilação oxidativa, superóxido dismutase. Metabolismo lipídeos e proteínas: Desassimilativo. Biossíntese: Glicogênio, Ácido poli-b-hidroxibutírico, polifosfatos, ácidos teicóicos, peptidoglicanas, lipopolissacarídeos, aminoácidos, proteínas, nucleotídeos. Integração de metabolismo. Purificação de proteínas e polissacarídeos. Processos de separação; processos de ruptura celular, técnicas de recuperação, concentração, fracionamento e purificação. Processos fermentativos. Tecnologia da produção de: Antibióticos por processos fermentativos e semi-sintéticos. Vacinas. Ácidos orgânicos, Vitaminas, Aminoácidos, Enzimas, Biopolímeros, Biomassa e Proteínas. Engenharia Bioquímica: Esterilização de equipamentos, meios de fermentação e ar. Agitação e aeração em fermentadores. Condução dos processos fermentativos (bateladas e contínuo). Cinética dos processos fermentativos. Tipos de fermentadores industriais. Operação e controles de uma indústria de fermentação. Separação e purificação de produtos de fermentação. Controles da qualidade e biotecnologia: Controle genético. Controle microbiológico. Controle bioquímico. Controle farmacológico. Controle organoléptico. Utilização da estatística no controle da qualidade.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA

CONTADOR

Contabilidade Geral; Contabilidade de custos; Legislação e ética profissional do contabilista; Princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade. Contabilidade Pública, em atendimento aos códigos da administração financeira, em especial a Lei. 4.320/64 e Lei Complementar nº. 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, como instrumentos de planejamento; Contabilidade Gerencial. Noções sobre auditoria. Regimes contábeis: Conceito, princípios, regimes e regime adotado no Brasil. Orçamento público: Significado e processo, definição, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, orçamento por programas, categorias de programação, Receita pública: Conceito, classificação, receita orçamentária e extra orçamentária, estágios, restituição e anulação de receitas, escrituração, dívida ativa, Reserva de Contingência. Despesa pública: Conceito e classificação, estágios da despesa: fixação da despesa, empenho, liquidação da despesa. Resto a Pagar, dívida pública e regime de adiantamento. Patrimônio público: Variações patrimoniais, variações ativas e passivas e sua escrituração. Créditos adicionais: Conceito, classificação e escrituração. Balanços: Conceito, balanço orçamentário, financeiro e patrimonial. Tomadas e prestações de contas, controle interno e externo. Tributos e impostos. Licitação; Conceito, legislação aplicada, edital, modalidades de licitação. Constituição Federal e suas Emendas, nos assuntos relacionados com o Servidor Público, Previdência Social, Administração Pública. Lei das Licitações 8.666/93 e 10.520/02. Direito Administrativo, Licitações e Contratos, Administração de Recursos Humanos. Teoria e Técnica de Elaboração Orçamentária; Contabilidade Financeira e Patrimonial; Contabilidade Pública; Apropriação de bens Independentes da Execução Orçamentária; Alienação de bens; Operações no Sistema Compensado; Apropriação de Créditos tributários, Lançamentos Tributários; Práticas de Escrituração Contábil, e Análise de Balanço.

ENFERMEIRO

Conhecimentos da legislação inerente à saúde pública; conhecimentos inerentes à existência e operacionalização de programas de saúde pública executados pelos Municípios e instituídos e financiados, mesmo que parcialmente, pelo Ministério da Saúde, inclusive da Estratégia de Saúde da Família – PSF (ou ESF) e outros programas próprios da atenção básica, cujas ações preponderantes sejam a prevenção e a orientação coletiva e individual; atuação profissional nas equipes multidisciplinares da Atenção Básica e da Saúde da Família; atribuições do cargo, segundo as normas da administração pública e do Conselho Regional de Enfermagem, além das normas emanadas nos órgãos oficiais de saúde pública; campanhas de saúde pública; interpretação de sinais e sintomas; epidemiologia e vigilância sanitária; didática aplicada à enfermagem; conselho e fundo municipal de saúde; Sistema Único de Saúde; Atenção Básica e seus principais programas, como Saúde da Família, Agentes Comunitários de Saúde; doenças transmissíveis; vacinas; saúde da mulher e do idoso; saúde infantil e acompanhamento materno-infantil; programas preventivos a cargo da saúde pública; participação comunitária e saúde preventiva; saneamento básico; alimentação e nutrição; conhecimentos básicos da legislação aplicável à saúde pública, especialmente no âmbito municipal, conforme consta da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município e de outra legislação e normatização em saúde pública inerentes à área de atuação; Portaria nº 648, de 28 de março de 2006 – Política Nacional de Atenção Básica (do Ministério da Saúde) e a Portaria nº 2.048, de 3 de setembro de 2009 – Regulamento do Sistema Único de Saúde – SUS (também do Ministério da Saúde) aplicada e de obediência em saúde pública; Código de Ética e das normas que regulamentam o exercício profissional; conhecimentos de outras normas emanadas pelo Ministério da Saúde, especialmente de instituição e regulamentação de programas e ações de atenção básica; conhecimentos do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA

ENGENHEIRO CIVIL

1. MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL: Aglomerantes, cal, gesso, cimento, agregados; Concretos, propriedades, fator água/cimento, resistência mecânica e durabilidade; Aços para concreto armado: Classificação; Materiais cerâmicos para construção civil; Estruturas de concreto armado, formas de madeira e metálicas, produção e lançamento do concreto, Cura e adensamento, desforma. Normas brasileiras. 2. ARGAMASSAS: Classificação, propriedades essenciais, principais argamassas preparadas no canteiro de obras, argamassas industrializadas, principais patologias. 3. REVESTIMENTOS CERÂMICOS: tipos, classificação, cortes, assentamento, juntas de dilatação, movimentação e dessolidarização. 4. PLANEJAMENTO DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL: Engenharia de custos, orçamento, composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades, especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo; análise PERT/CPM. 5. ABASTECIMENTO DE ÁGUA: Demanda e consumo de água; Estimativa de vazões; Captação, adução, reservação, estações elevatórias e distribuição de água; Qualidade da água e padrão de potabilidade; Princípios do tratamento de água. 6. ESGOTAMENTO SANITÁRIO: Sistemas estáticos para a disposição de esgotos; rede coletora; qualidade da água e padrões de lançamento; princípios do tratamento de esgotos. 7. DRENAGEM PLUVIAL: Estimativa de contribuições; galerias e canais. 8. LIMPEZA PÚBLICA: Estimativa de contribuições; Coleta de resíduos sólidos domiciliares; Compostagem; Aterro sanitário e controlado; RCD. 9. PROJETO E DIMENSIONAMENTO DE INSTALAÇÕES PREDIAIS: água fria, esgotos sanitários, águas pluviais, combate a incêndio. 10. MECÂNICA DOS SOLOS. Caracterização dos solos. Resistência ao cisalhamento, compactação, tensões e deformações, compressibilidade e adensamento, estabilidade de taludes e encostas, empuxos de terra, drenagem. Fundações diretas e profundas. Tipos e características das fundações. Estruturas de contenção. 11. RESISTÊNCIA DOS MATERIAIS: Tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência. 12. Dimensionamento de elementos estruturais de concreto armado, de aço e de madeira. 13. TEORIA DAS ESTRUTURAS: Morfologia das estruturas, carregamentos, idealização; Estruturas isostáticas planas e espaciais; Princípio dos Trabalhos Virtuais; Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas; Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças; Análise de estruturas cinematicamente indeterminadas: método dos deslocamentos; Aplicações nas estruturas de concreto, aço e madeira. 14. SISTEMA VIÁRIO: noções básicas de projetos de topografia, geométrico e de terraplenagem; Pavimentação de vias: tipos de vias, dimensionamento de pavimentos, tipos de materiais.

FISCAL

Cadastro de preços e composições dos serviços de construção, Especificações técnicas e de acabamentos de obra. Orçamento para obras; Cálculo do preço de venda de serviços de engenharia e arquitetura. Organização e controle de empreendimentos habitacionais. Execução de infraestrutura urbana: limpeza de terreno, terraplenagem, drenagem, abertura de ruas, demarcação de lotes, implantação de redes de água, esgoto, luz e telefone, normas de segurança. Execução de obras de habitação: canteiro de obras, locação de obras, fundações profundas e superficiais, alvenarias, estruturas de concreto, revestimento de pisos, paredes e tetos, vidros e esquadrias, instalações hidrossanitárias, instalações elétricas e telefônicas, limpeza de obras, normas de segurança. Fiscalização e acompanhamento de obras: especificação de materiais, medição de serviços, controle de mão de obra, elaboração de diário de obras, acompanhamento de medição de obra, aceitação de serviços. Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. Noções de legislação de Trânsito. Normas reguladoras da Emissão de Ruídos. Normas reguladoras da Produção e Destinação de Ruídos. Normas reguladoras da Emissão de Gases. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Lei tributária. Fato gerador. Base de cálculo. Alíquota. Lançamentos – modalidades: por declaração, de ofício e por homologação, revisão, atualização de valores imobiliários, recursos contra lançamentos. Crédito tributário – exigibilidade, extinção, pagamento, decadência, prescrição, exclusão, anistia, cobrança judicial. Imunidade e isenção – isenções: unilaterais, bilaterais, subjetivas e objetivas. Incidência e não incidência. Bitributação e “BIS IN IDEM”. Parafiscalidade e extrafiscalidade. Normas gerais de direito financeiro e tributário. Tributos e outras receitas municipais. Impostos privativos – imposto predial urbano (IPTU): zona urbana – incidência, alíquotas, base de cálculo e contribuintes, imposto sobre transmissão “inter vivos” de imóveis e de direitos reais (ITBI), imposto sobre serviço de qualquer natureza (ISS) – incidência, base de cálculo e contribuinte. Impostos partilhados – imposto de renda,

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA

imposto territorial rural (ITR), imposto sobre a propriedade de veículos automotores (IPVA), imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviço de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação (ICMS), imposto sobre produtos industrializados (IPI), fundo de participação dos municípios (FPM) e outros fundos. Tributos comuns – taxas diversas e contribuição de melhoria. Outras receitas – preços, empréstimos, financiamentos, auxílios e subvenções. Tributos municipais: critérios estruturais; princípios constitucionais; da progressividade; isenções tributárias; do processo administrativo. Autonomia e competência tributária do município. Extinção do crédito tributário.

FISIOTERAPEUTA

Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia; Provas de função muscular; Cinesilogia e Biomecânica; Análise da marcha; Exercícios terapêuticos e treinamento funcional; Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda; Prescrição e treinamento de órteses e próteses; Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia; Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Conhecimento dos princípios básicos da cinesilogia. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora e respiratória, manipulações, fisioterapia motora e respiratória. Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos- assistidos, passivos, isométricos. Conceito e aplicação: mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Fisioterapia aplicada à geriatria, demências e nas doenças da 3ª idade. Fisioterapia reumatológica. Indicações e tipos de: próteses e órteses. Testes musculares. Consequências das lesões neurológicas. Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia.

MÉDICO – CLÍNICO GERAL

Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Código de Ética Profissional. Cuidados preventivos de saúde. Princípios de avaliação e tratamento; Principais patologias do recém nascido, principais doenças infecto-contagiosas da infância; Principais doenças cirúrgicas da infância; Doenças cardiovasculares; Doenças respiratórias; Doenças renais; Doenças gastrointestinais; Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares; Doenças hematológicas; Doenças metabólicas; Doenças nutricionais; Doenças endócrinas; Doenças do sistema ósseo; Doenças do sistema imune; Doenças músculo esqueléticas e do tecido conjuntivo; DST/AIDS – Medidas Preventivas e Diagnóstico Diferencial; Doenças parasitárias; Doenças neurológicas; Doenças de pele tumorais; Urgências e Emergências; Epidemiologia e Saúde; Medicina Ambulatorial; Planejamento Familiar: Métodos Contraceptivos, Aleitamento Materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde Mental; Saúde do Idoso; Diabetes e Hipertensão; Alcoolismo e Tabagismo; Saúde do Trabalhador; Saúde Ocupacional e Ambiental; Acidentes por animais Peçonhentos. Papel do médico no Programa de Saúde da Família. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico. Sistema Único de Saúde. Educação em Saúde. Lei Federal nº 8.080 e 8.142/90.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Código de Ética Profissional. Cuidados preventivos de saúde. Princípios de avaliação e tratamento; Principais patologias do recém nascido, principais doenças infectos contagiosas da infância; Principais doenças cirúrgicas da infância; Doenças cardiovasculares; Doenças respiratórias; Doenças renais; Doenças gastrointestinais; Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares; Doenças hematológicas; Doenças metabólicas; Doenças nutricionais; Doenças endócrinas; Doenças do sistema ósseo; Doenças do sistema imune; Doenças músculo esqueléticas e do tecido conjuntivo; DST/AIDS –Medidas Preventivas e Diagnóstico Diferencial; Doenças parasitárias; Doenças neurológicas; Doenças de pele tumorais; Urgências e Emergências; Epidemiologia e Saúde; Medicina Ambulatorial; Planejamento Familiar: Métodos Contraceptivos, Aleitamento Materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde Mental; Saúde do Idoso; Diabete e Hipertensão; Alcoolismo e Tabagismo; Saúde do Trabalhador; Saúde Ocupacional e Ambiental; Acidentes por animais Peçonhentos. Papel do médico no Programa de Saúde da Família. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico. Sistema Único de Saúde. Educação em Saúde. Lei Federal nº 8.080 e 8.142/90. Anatomia dos órgãos genitais femininos. Embriologia dos genitais femininos. Fisiologia menstrual e sexual. Endocrinologia do aparelho genital feminino. Ciclo Menstrual. Climatério. Puberdade fisiológica e patológica. Propedêutica clínica e complementar em tocoginecologia. Disfunções menstruais. Doenças sexualmente transmissíveis. Cito genética. Dismenorréia. Tensão pré-menstrual. Distopias genitais. Processos inflamatórios dos genitais femininos. Esterilidade conjugal. Incontinência urinária na mulher. Fístulas genitais. Ginecologia da infância e da adolescência. Mastopatias benignas e malignas. Anticoncepção. Medicina psicossomática em ginecologia. Urgências ginecológicas. Afecções da vulva e da vagina. Afecções do colo e do corpo uterino. Afecções dos ovários e trompas. Oncologia ginecológica. Moléstia trofoblástica. Endometriose. Cirurgias ginecológicas. Anomalias do desenvolvimento genital. Algias pélvicas. Disfunções sexuais. Leucorréias. Estados hiperandrogênicos. Estados hiperprolactínicos. Intersexualidade. Hemorragias disfuncionais. Gravidez ectópica. Abortamento. Ovulação. Fertilização. Transporte Ovular. Nidação. Deciduação. Placenta. Cordão Umbilical. Sistema Amniótico. Estudo do Feto. Modificações gerais e locais do organismo materno. Endocrinologia do ciclo gravídico puerperal. Bacia obstétrica. Relações Úteros - fetais. Gravidez. Conceito. Duração, diagnóstico. Assistência pré-natal. Aspectos psicológicos do ciclo gravídico-puerperal. Trajeto pélvico genital. Contratilidade Uterina. Parto. Conceitos. Evolução Clínica do Parto. Assistência ao parto. Fenômenos mecânicos do parto. Fenômenos plásticos do parto. Analgesia e anestesia no parto. Puerpério e lactação. Doenças intercorrentes no ciclo gravídico-puerperal. Doença hipertensiva específica da gravidez. Gemelaridade. Sofrimento fetal. Doença hemolítica perinatal. Distocias. Acidentes e complicações de parto. Discinesias. Prematuridade. Puerpério patológico. Tocotraumatismos maternos e fetais. Aspectos médico-legais em tocoginecologia. Patologia do feto e do recém-nascido. Mortalidade pré-natal. Distocias do trajeto e desproporção céfalo-pélvica. Cirurgias obstétricas. Diagnóstico e terapêutica das patologias obstétricas. Efeitos de drogas sobre o conceito. Gravidez molar. Rotura prematura de membranas. Prolapso do cordão umbilical. Aspectos ético-legais da prática obstétrica. Assistência pré-natal.

MÉDICO PEDIATRA

Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Código de Ética Profissional. Cuidados preventivos de saúde. Princípios de avaliação e tratamento; Principais patologias do recém nascido, principais doenças infectos contagiosas da infância; Principais doenças cirúrgicas da infância; Doenças cardiovasculares; Doenças respiratórias; Doenças renais; Doenças gastrointestinais; Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares; Doenças hematológicas; Doenças metabólicas; Doenças nutricionais; Doenças endócrinas; Doenças do sistema ósseo; Doenças do sistema imune; Doenças músculo esqueléticas e do tecido conjuntivo; DST/AIDS –Medidas Preventivas e Diagnóstico Diferencial; Doenças parasitárias; Doenças

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA

neurológicas; Doenças de pele tumorais; Urgências e Emergências; Epidemiologia e Saúde; Medicina Ambulatorial; Planejamento Familiar: Métodos Contraceptivos, Aleitamento Materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde Mental; Saúde do Idoso; Diabete e Hipertensão; Alcoolismo e Tabagismo; Saúde do Trabalhador; Saúde Ocupacional e Ambiental; Acidentes por animais Peçonhentos. Papel do médico no Programa de Saúde da Família. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico. Sistema Único de Saúde. Educação em Saúde. Lei Federal nº 8.080 e 8.142/90. Cuidados ao recém-nascido normal e condução da puericultura; Crescimento e desenvolvimento; Aleitamento materno e alimentação complementar; Imunização; Deficiência de ferro e anemias; Tratamento das afecções mais freqüentes na infância e na adolescência (doença diarreica, doenças respiratórias, parasitoses, doenças infecto-contagiosas, doenças dermatológicas). Icterícia neonatal. Infecções perinatais. Púrpuras, tumores comuns na infância. Doenças de notificação compulsória. Infecções de vias superiores. Infecções de vias aéreas inferiores. Asmabrônquica. Patologias alérgicas na infância. Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básico. Terapia de hidratação oral e parenteral. Síndrome da má absorção aguda e crônica. Infecção urinária. Glomerulites e hipertensão arterial. Osteoartrites. Infecções de partes moles. Antibioticoterapia. Doenças parasitárias. Queimaduras. Intoxicações exógenas. Hepatites. Doenças do tecido conjuntivo. Doenças exantemáticas. Mordeduras humanas e por animais. A criança vitimizada. Patologias cirúrgicas comuns na infância. Síndromes nefrótica e nefrítica. Septicemia e choque séptico. Diabetes melitus e cetoacidose diabética. Parada cardiorrespiratória. Insuficiência cardíaca. Cardiopatias congênitas. Malformações congênitas comuns. Convulsão.

MONITOR DE EDUCAÇÃO

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Nº 9394/96; ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; História da Educação; A Criança na perspectiva do Ensino Fundamental de Nove Anos; Lei Nº 10639/03 – História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; Projeto Político Pedagógico da Escola; Gestão Democrática; Encaminhamento metodológico nas diversas áreas do conhecimento na Educação Infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental; Inclusão Educacional e Diversidade; Concepções de Educação; Psicologia do Desenvolvimento Infantil; Concepções de Avaliação na Educação; O brinquedo e as brincadeiras na aprendizagem e no desenvolvimento da criança; Educar e cuidar. Referencial Curricular da Educação Infantil. Conhecimentos inerentes as atribuições do cargo.

MOTORISTA

Direção defensiva; operação e direção de caminhões, especialmente nos serviços de infraestrutura rodoviária, urbana e agrícola; conhecimento básico de regras de trânsito, segundo o Código Nacional de Trânsito, (incluindo habilitação, sinalização viária, infrações de trânsito, dentre outras aplicáveis aos motoristas de caminhão); manutenção básica e preventiva de veículos; conhecimentos básicos de mecânica; procedimentos iniciais antes da utilização dos caminhões; relacionamento com os munícipes; conhecimentos sobre equipamentos e acessórios de uso obrigatório; conhecimentos sobre motorização, sistemas hidráulicos, elétricos e mecânicos; conhecimentos sobre normas técnicas e de segurança aplicáveis ao exercício das atribuições do cargo, inclusive acerca dos equipamentos de proteção individual (EPI); direção defensiva; conhecimento básico de regras de trânsito, segundo o Código Nacional de Trânsito, inclusive acerca da direção de ônibus, para o serviço de transporte escolar (incluindo regras relativas à habilitação para dirigir ônibus, capacitação específica para dirigir ônibus de transporte escolar, sinalização viária, infrações de trânsito, dentre outras); conhecimentos básicos sobre primeiros-socorros no trânsito; conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipais; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos sobre regras estatutárias aplicáveis aos servidores públicos municipais e conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal; Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA

ODONTÓLOGO

Conhecimentos da legislação inerente à saúde pública; conhecimentos inerentes à existência e operacionalização de programas de saúde pública executados pelos Municípios e instituídos e financiados, mesmo que parcialmente, pelo Ministério da Saúde, inclusive da Estratégia de Saúde da Família – PSF (ou ESF) e outros programas próprios da atenção básica, cujas ações preponderantes sejam a prevenção e a orientação coletiva e individual; atuação profissional nas equipes multidisciplinares da Atenção Básica, da Saúde da Família (SF), da Saúde Bucal (SB); atribuições do cargo, segundo as normas da administração pública e do Conselho Federal e Regional de Odontologia; disposições constitucionais (Constituição Federal e Lei Orgânica do Município) e legais inerentes à saúde pública, notadamente as Leis Federais nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, Portaria nº 648, de 28 de março de 2006 – Política Nacional de Atenção Básica (do Ministério da Saúde) e a Portaria nº 2.048, de 3 de setembro de 2009 – Regulamento do Sistema Único de Saúde – SUS (também do Ministério da Saúde) aplicada e de obediência em saúde pública; Código de Ética e das normas que regulamentam o exercício profissional e de outra legislação e normatização em saúde pública inerentes à área de atuação; normas do Conselho Federal e Regional de Odontologia; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

OPERADOR DE MÁQUINA

Conhecimentos inerentes à operação de máquinas rodoviárias em serviços de infra-estrutura rodoviária, urbana ou agrícola; direção e operação defensiva; operação; manutenção mecânica e preventiva; conhecimentos básicos de manutenção e limpeza da máquina, inclusive de seus componentes básicos; conhecimentos básicos de funcionamento mecânico, hidráulico e de motorização; execução de serviços de infra-estrutura rodoviária e agrícola; relacionamento com munícipes, no exercício das atribuições dos respectivos cargos; controle e segurança da máquina e na execução dos serviços inerentes; legislação básica de trânsito, conforme o Código de Trânsito Brasileiro (habilitação para a operação e direção de máquinas em vias públicas, infrações de trânsito, sinalização viária, dentre outras); conhecimentos técnicos da máquina, como sistema de motorização, sistema hidráulico e mecânico; procedimentos técnicos e práticos de operação, operação defensiva, manutenção e controle operacional das máquinas; conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipais; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos sobre regras estatutárias aplicáveis aos servidores públicos municipais e conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

OPERÁRIO

Noções de limpeza e higiene; Destinação do lixo; Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho braçal; Noções de Hierarquia; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; 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; Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários; Conhecimento básico de hidráulica e elétrica.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA

OPERÁRIO ESPECIALIZADO

Equipamentos e materiais utilizados na atividade de carpintaria. Uso do metro articulado, trena, esquadro, compasso. Uso de ferramentas e máquinas de carpintaria. Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados. Construir estruturas de madeira para cobertura. Noções básicas de planejamento e organização nos serviços de carpintaria (e na construção civil, de um modo geral), visando a racionalização no uso de material, mão de obra e tempo. Procedimentos de segurança na realização dos trabalhos. Interpretação de desenhos básicos de redes de água e esgoto. Instalação, manutenção e reparos em tubulação de ferro cobre, PVC e cerâmicas. Instalação dos vários tipos de conexões, passagens e caixas de redes de água e esgoto. Conhecimento de ferramentas manuais, elétricas e outras usadas na profissão. Execução de trabalhos de alvenaria e concretos. Leitura e interpretação de projetos simples. Marcação de obra. Fundações. Tipos de sapata, impermeabilização. Concreto armado: Materiais empregados, execução de estruturas em concreto armado, traços de concreto, formas, ferragem. Tipos de argamassa: preparo e utilização. Construção em alvenaria: materiais empregados, técnicas de construção, ferramentas, equipamentos utilizados. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados, técnicas de execução. Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas. Pintura e repintura. Instalações hidrossanitárias. Usos de prumo, nível e esquadro. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; normas de segurança; conceito de proteção e equipamentos de proteção. Equipamentos e materiais utilizados na atividade de borracharia. Montagens elétricas. Manutenção corretiva e preventiva de redes de distribuição elétrica de baixa, média e alta tensão e redes de telefonia. Instalação elétrica de baixa e alta tensão. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos. Procedimentos para substituição ou instalação de lâmpadas, caixas de tomadas, interruptores, disjuntores. Medição de consumo. Manutenção e guarda dos equipamentos de trabalho. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades.

PROFESSOR I – EDUCAÇÃO INFANTIL

As dimensões cognitivas afetivas, psicossociais, psicomotoras neurológicas e corporais do ato de aprender das crianças na Educação infantil e ao longo das Séries Iniciais do Ensino Fundamental; As fases de desenvolvimento da criança; Como a criança aprende; A Literatura Infantil na Escola. Projeto Político-Pedagógico, Proposta pedagógica, plano de curso e de aula; A lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira, as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil e do Ensino Fundamental e Parâmetros Curriculares Nacionais; Organização do trabalho na escola; Conteúdo/metodologia e avaliação da Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental.

PSICÓLOGO

Relações Humanas. Ética no serviço público. Qualidade no atendimento ao público. Trabalho em equipe. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica, instrumentos de avaliação, avaliação e interpretação de resultados. Ética profissional. Teorias de personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. Noções de psicologia organizacional. Rotação de pessoal. Absenteísmo. Estrutura organizacional. Gestão de pessoas (recrutamento e seleção na Administração Pública, identificação de talentos, domínio de competências, avaliação e gestão de desempenho). Treinamento e desenvolvimento. Avaliação de desempenho. Mudança organizacional. Qualidade de vida. Integração de funcionários portadores de necessidades especiais. Equipe e grupos de trabalho. Comunicação, liderança, motivação. Manejo da solução de conflitos. Mediação. Relacionamento interpessoal. Equipes multidisciplinares. Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. Análise de cargos: objetivo e métodos. Treinamento: levantamento de necessidade, planejamento, execução e avaliação. O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA

RECEPCIONISTA

Qualidade no atendimento ao público; Forma de atendimento ao público; Princípios de hierarquia; Aparência pessoal; Noções de protocolo e arquivo; Índice onomástico; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Princípios de ética profissional; Relações Humanas no trabalho; Formas de tratamento; Forma de atendimento ao telefone; Relações Públicas; Relacionamento interpessoal; Postura da telefonista; Códigos especiais de serviço telefônico; Tarifação das chamadas interurbanas; Serviços interativos; Discagem direta a cobrar; Atendimento simultâneo; Consulta e conferência; Transferência automática da chamada; Conhecimento de teclado; Noções elementares de informática.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Conhecimentos sobre a execução de serviços em atividades administrativas e burocráticas, como digitação, protocolo e arquivamento de correspondências, comunicados oficiais e de outros documentos administrativos ou financeiros; controlar a recepção e expedição de correspondências oficiais; recepção e encaminhamento de pessoas nas repartições públicas, operação de máquinas fotocopadoras e de outros equipamentos de escritório, inclusive os de informática; auxiliar na redação de correspondências e atos administrativos e outras atividades administrativas junto aos diversos órgãos da Administração Municipal; conhecimentos básicos de informática, especialmente de processadores de textos e planilhas eletrônicas, internet e correspondências eletrônicas; conhecimentos elementares acerca da legislação de compras, licitações e contratos administrativos; modalidades de licitações; normas e regras pertinentes à administração de recursos humanos na Administração Pública; noções básicas de gestão pública e fiscal; normas de tratamento em comunicações oficiais; redação oficial; manter-se informado acerca da legislação municipal vigente; conhecimentos acerca do relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.

SERVENTE

Atividades específicas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções básicas de preparação de alimentos; Coleta e armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo. Noções básicas de limpeza de prédios públicos.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Conceito de Orçamento Público. Contabilidade Pública. Lei 4.320/64 e Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Tipos de Orçamentos. Princípios Orçamentários. Elaboração e aprovação do orçamento. Créditos Orçamentários e Adicionais. Execução Orçamentária. Receita Pública e seus Estágios. Despesa Pública e seus Estágios. Classificação Institucional, Funcional e Programática. Plano de Contas da Administração Pública Federal. Operações Típicas da Administração Pública. Patrimônio da Entidade Pública. Balanços Públicos e Demonstração das Variações Patrimoniais. Prestação de Contas. Controle Interno e Externo. Lei de Responsabilidade Fiscal. Princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade. Instrumentos de planejamento. Noções sobre auditoria. Regimes contábeis: Conceito, princípios, regimes e regime adotado no Brasil. Orçamento público: Significado e processo, definição, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, orçamento por programas, categorias de programação, Receita pública: Conceito, classificação, receita orçamentária e extra orçamentária, estágios, restituição e anulação de receitas, escrituração, dívida ativa. Reserva de Contingência. Despesa

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA

pública: Conceito e classificação, estágios da despesa: fixação da despesa, empenho, liquidação da despesa. Resto a Pagar, dívida pública e regime de adiantamento. Patrimônio público: Variações patrimoniais, variações ativas e passivas e sua escrituração. Créditos adicionais: Conceito, classificação e escrituração. Balanços: Conceito, balanço orçamentário, financeiro e patrimonial. Tomadas e prestações de contas, controle interno e externo. Tributos e impostos. Licitação; Teoria e Técnica de Elaboração Orçamentária; Contabilidade Financeira e Patrimonial; Contabilidade Pública; Apropriação de bens Independentes da Execução Orçamentária; Alienação de bens; Operações no Sistema Compensado; Apropriação de Créditos tributários, Lançamentos Tributários; Práticas de Escrituração Contábil, e Análise de Balanço.

TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM

Introdução à Enfermagem; Ética Profissional; Conceito de saúde e doença; Assistência de Enfermagem; conceito e objetivo; Equipe de Enfermagem; Fundamentos de Enfermagem; Tipos de unidade de saúde; Unidade do paciente; Prevenção e controle de infecção hospitalar; Medidas de assepsia; higienização; desinfecção; antisepsia e esterilização; preparo de material para esterilização; Prevenção de acidentes mecânicos, físicos e químicos; Segurança do paciente acamado; movimentação, tipos e objetivos; transporte, precauções e conforto; Pesagem e mensuração; Verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; Exames físicos e laboratoriais; Atendimento das necessidades de higiene corporal; Finalidades e cuidados na aplicação quente e fria no cateterismo; Instilação e irrigação vesical na lavagem vaginal e nos puerperais; Conduta e assistência imediata em casos de asfixia, hemorragia, vômito, fratura, lipotímia, convulsão, insolação, corpo estranho, picada de insetos e envenenamentos; Administração de medicamentos por via oral e parenteral; Preparo de drogas e soluções; Aspiração, oxigenoterapia, nebulização, drenagens, gavagem, transfusão sanguínea e balanço hídrico; Identificação das variáveis; e ações de Enfermagem, músculos, tendões, vasos, nervos e articulações (cartilagem articular, cápsula e ligamentos); Distúrbios ortopédicos principais: Contusões, entorses, luxações, fraturas, feridas, distensão ou estiramento muscular.

VIGILANTE

Formas de execução de serviços de vigilância, portaria, controle de veículos, segurança de pessoal, combate a incêndios e primeiros socorros. Como proceder à vigilância diurna e noturna nas dependências dos edifícios e áreas próximas: cuidados básicos essenciais. Comunicação; Normas de Segurança do Trabalho e Higiene; Noções de hierarquia; Noções de segurança; Conhecimento dos utensílios possíveis de utilização; conhecimento da função; formas de tratamento; atendimento ao público; telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros. Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. Ética no trabalho. Relacionamento interpessoal.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

ANEXO VII

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

CARGOS: OPERÁRIO ESPECIALIZADO

ATIVIDADES
Executar atividades inerentes ao cargo, e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.
Duração da prova: de 10 a 15 minutos.
Fatores/critérios a serem avaliados:
I - Habilidades com ferramentas
II - Eficiência/Qualidade
III - Produtividade
IV - Organização na execução dos Trabalhos/Economia do material
V - Técnica/Aptidão

Cada critério terá a pontuação de até 2,0 pontos – em um total de 10 pontos para todos os critérios, avaliados da seguinte forma:

Item	Discriminação	Nota
1	Não faz	0,0
2	Faz aquém do esperado	0,6
3	Faz dentro do esperado	1,2
4	Faz além do esperado	2,0

Nota Final da prova prática será a soma dos pontos de todos os critérios.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA

ATIVIDADES
Executar atividades inerentes ao cargo, e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o seu desempenho no uso da máquina utilizada.
Duração da prova: de 15 a 20 minutos.
IMPORTANTE!!!!!!!!!!!!!!
Será ELIMINADO do concurso o candidato que cometer as seguintes faltas:
a) descumprir o percurso preestabelecido; b) avançar sobre o meio-fio ou parada obrigatória; c) colocar o(s) pé(s) no chão, com a máquina em movimento; d) provocar acidente durante a realização do exame.
Fatores/critérios a serem avaliados:
I - Uso correto dos equipamentos de segurança.
II - Uso correto da máquina
III - Eficiência/Qualidade
IV - Organização na execução dos Trabalhos
V - Técnica/Aptidão

Cada critério terá a pontuação de até 2,0 pontos – em um total de 10 pontos para todos os critérios, avaliados da seguinte forma:

Item	Discriminação	Nota
1	Não faz	0,0
2	Faz aquém do esperado	0,6
3	Faz dentro do esperado	1,2
4	Faz além do esperado	2,0

Nota Final da prova prática será a soma dos pontos de todos os critérios.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA

ANEXO VIII

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ADVOGADO

ATRIBUIÇÕES:

A)DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Representa em juízo ou fora dele a Prefeitura, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentado recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses.

B)DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Estuda a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; complementa ou apura as informações levantadas, inquirindo o cliente, as testemunhas e outras pessoas e tomando medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; prepara a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo em juízo; acompanha o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio; representa a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável; redige ou elabora documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa da Prefeitura. Pode orientar a Prefeitura com relação aos seus direitos e obrigações legais. Pode prestar serviços de consultoria jurídica.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES:

A)DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das Leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; produzir expedientes internos e externos; realizar serviços de tesouraria; realizar serviços administrativos diversos para as secretarias municipais; proceder a guarda de materiais; realizar serviços de inventário patrimonial;

B)DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de Lei, minutas de decretos e outros; executar trabalhos de coleta e de entrega, internos e externos, de correspondência, documentos, encomendas e outros afins, realizar trabalhos de arquivo; fazer serviços bancários; examinar e verificar a exatidão de quaisquer documentos de receitas e despesas, folhas de pagamento, empenhos, balancetes; realizar serviços pertinentes a tesouraria, como emitir cheques, elaborar e emitir boletins de caixa, controle de contas bancárias, realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis, vantagens financeiras e descontos determinados em Lei; realizar todos os serviços relacionados as áreas administrativas e tributárias do município; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar trabalhos administrativos; redigir e datilografar expedientes administrativos; proceder conferência dos serviços executados na área de sua competência; obter informações e fornecê-las aos interessados; realizar serviços na área da contabilidade; participar de comissões inclusive de sindicâncias administrativas; realizar serviços pertinentes a Biblioteca Pública Municipal como entrega de livros aos usuários, organizar as prateleiras, registro de livros, periódicos, realizar serviços pertinentes a carteiras de trabalho; realizar todos os serviços pertinentes ao alistamento militar dos brasileiros residentes no município assegurando a regularização junto a esse órgão; executar tarefas afins.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA

CARGO: AGENTE AMBIENTAL

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Orientar e executar as atividades e obras para prevenção / preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promover educação sanitária e ambiental.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos e em armadilhas e pontos estratégicos; Realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, Tc); 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 adequada para cada situação; Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionada; Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos de sua zona; Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; Deixar seu itinerário de trabalho conforme normativa do trabalho; Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue; Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho; Para os Agentes que possuir habilitação poderá de acordo com a necessidade do serviço exigir a direção de automóveis ou motos; Realizar atividades contempladas nos sistemas de informações em saúde (SISFAD, SINAN), a fim de dar suporte dos serviços de campos, conforme necessidade do serviço; Realizar atividades contempladas nas ações de Vigilância em Saúde; Aplicar inseticida por meio de equipamento costal; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar e supervisionar a execução de programas de assistência social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência.

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

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA

CARGO: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar, sob supervisão, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação; executar as atividades de cuidar e educar crianças de 0 a 6 anos.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Auxiliar nas atividades recreativas das crianças nas Escolas de Educação Infantil, incentivando as brincadeiras em grupo como brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos e brincadeiras para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas; orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, na escovação, no vestir, no calçar, no pentear e guardar seus pertences, para garantir o seu bem estar; auxiliar nas refeições; controlar os horários de repouso das crianças; auxiliar nos serviços de limpeza e organização do local da Escola de Educação Infantil; executar trabalhos de cuidar de crianças em todos os momentos, zelando pela sua saúde, bem estar, alimentação, higiene e limpeza; realizar atividades que proporcionem o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos, psicológico, intelectual e social complementando a ação da família e da comunidade; planejar, executar e avaliar projetos e atividades que proporcionem o desenvolvimento pessoal e social da criança nos campos do brincar, do movimento, do conhecimento de si e do outro; planejar, executar e avaliar projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cultural da criança nos campos das artes visuais, do conhecimento do mundo, da língua escrita, da língua oral, da matemática, da ciência e da música; realizar avaliação da criança mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento; participar da elaboração e aplicação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de aperfeiçoamento e treinamento em serviço; organizar física e pedagogicamente o ambiente de trabalho observando as etapas do desenvolvimento da criança, seguindo orientações dos Gestores; participar de seminários, encontros, palestras, sessões de estudo, reuniões pedagógicas e eventos relacionados à educação; zelar pelo desenvolvimento integral, contínuo e progressivo da criança; participar das reuniões de pais promovidos pela escola; executar tarefas correlatas.

CARGO: BIÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar, supervisionar, apreciar e deliberar sobre recursos em matéria Ambiental.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Apreciar e deliberar sobre recursos em matéria ambiental, propor e acompanhar a recuperação dos arroios e matas ciliares; estabelecer diretrizes específicas para a preservação dos mananciais e participar da elaboração de planos de ocupação e áreas de drenagem de bacias ou sub bacias hidrográficas, assessorar a administração pública municipal na elaboração e revisão do planejamento local, quanto aos aspectos ambientais, controle de poluição, expansão urbana e propostas para criação de unidades de conservação e de outras áreas protegidas; promover, em conjunto com os demais órgãos competentes, o controle da utilização, armazenamento e transporte de produtos perigosos; implantar e operar o sistema de monitoramento ambiental; promover a identificação e o mapeamento das áreas críticas de poluição e as ambientalmente frágeis, visando o correto manejo das mesmas; elaborar estudo de impacto ambiental para implantação de atividades sócio- econômicas, autorizar, sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o cadastramento e a exploração de recursos minerais; conceder licenciamento ambiental para a instalação das atividades sócio-econômicas utilizadoras de recursos ambientais; participar do zoneamento e de outras atividades de uso e ocupação do solo; aprovar e fiscalizar a implantação de regiões, setores e instalações para fins industriais e parcelamentos de qualquer natureza, bem como quaisquer atividades que utilizem recursos ambientais renováveis e não renováveis; autorizar, de acordo com a legislação vigente, o corte e a exploração racial ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada, executar tarefas afins.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA

CARGO: CONTADOR

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Ser responsável por um serviço de contabilidade ou executar funções contábeis de certa complexidade no órgão do município.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar balanços patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanços; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos e tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em indústrias ou quaisquer outras que pela sua natureza, tenham a necessidades de contabilidade própria; assinar balanços e balancetes; conferir guias de juros de apólices da dívida pública, examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial dos órgãos municipais; orientar o ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais do Município; integrar grupos operacionais de trabalho; executar tarefas afins.

CARGO: ENFERMEIRO (A)

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Administrar e organizar o serviço de enfermagem a ser prestado nas Unidades Municipais de Saúde.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Supervisionar as atividades realizadas pelos auxiliares e técnicos de enfermagem; administrar e organizar o serviço de enfermagem a ser prestado; atuar como educadora em relação ao pessoal de enfermagem e à sua clientela (indivíduo, família e comunidade); realizar cuidados de enfermagem mais complexos no paciente; realizar registros de enfermagem; dimensionamento de pessoal de enfermagem, distribuir tarefas, controle de estoques; acompanhar a transferência de pacientes; leitura de testes e solicitação de exames; sondagem gástrica, entérica e vesical; trocar sondas suprapúbica, vesical, gástrica e enteral; instalação e troca de sistema externo de drenagem de tórax; troca de cânula externa de traqueotomia; administração de medicamentos específicos e de complexidade; manejar equipamentos de alto grau de complexidade; solicitação e coleta de material para exames relacionados aos programas do Ministério da Saúde; participar como integrante de equipe de saúde no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde, dos planos assistenciais de saúde; executar as atividades que não estejam aqui descritas, mas que façam parte de suas atribuições conforme a Lei nº 7.498/86 artigo 11, o Decreto nº 94.406/87 artigos 8 e 9 e o Regimento Interno dos Profissionais da Enfermagem; executar tarefas afins.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral de obras públicas.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Projetar, dirigir, ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, vias públicas, obras e iluminação; captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; estudar projetos; fiscalizar serviços de urbanização em geral; realizar perícias, avaliações, laudos de arbitramentos, efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; expedir notificações de autos de infração referentes às irregularidades por infringência a normas e posturas municipais, constatadas em sua área de atuação; realizar o planejamento dos serviços e das obras públicas; executar tarefas afins, inclusive editadas no respectivo regulamento da profissão; executa outras tarefas afins e inerentes ao cargo;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA

CARGO: FISCAL

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Fiscalizar obras de construção civil, imóveis, estabelecimentos comerciais, industriais, primários, de serviços, diversões públicas, ambulantes, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar o bem estar da comunidade.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Fiscalizar as obras de construção civil, verificando se os projetos estão aprovados e as obras estão atendendo ao que consta no projeto; fiscalizar pensões, hotéis, clubes e demais estabelecimentos objetivando o cumprimento das normas e regulamentos; atuar e notificar os contribuintes que cometerem infrações sobre a legislação tributária, de obras, de saúde e demais legislação de sua área de competência e atuação; efetuar comandos gerais, atuando ambulantes e comerciantes que exercem atividades sem a devida licença; fiscalizar os estabelecimentos industriais, comerciais, prestação de serviços, diversões públicas, feiras, bares, casas de jogos e outros para verificar e fazer cumprir os aspectos de higiene e segurança; realizar a fiscalização dos produtos alimentícios relativamente aos processos de industrialização, período de validade, acondicionamento, registro e transporte, visando o bem estar social e efetuar levantamento de dados para atualização cadastral, vistoriar imóveis em construção, fiscalizar transporte coletivo urbano municipal, elaborar relatórios, preencher formulários de vistoria com relação a equipamentos, instalações, manipuladores, notificar e aplicar multa, apreender alimentos e qualquer outra mercadoria, de interesse à saúde pública; realizar a atividade de prevenção de vetores (insetos, roedores, etc.); realizar a prevenção e controle de zoonoses (doenças dos animais repassados ao homem); fiscalizar e fazer cumprir as disposições do Código de Posturas; fiscalizar e fazer cumprir as disposições do Código Tributário Municipal, Plano Diretor, demais legislações e atividades afins.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de seqüelas em ambulatórios, hospitais, Posto de Saúde ou órgãos afins.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Exemplo de atribuições: executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento em entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CARGO: MÉDICO – CLÍNICO GERAL

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência médica, cirúrgica, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais; Prestar assistência médico-cirúrgico e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano. Fazer inspeção de saúde dos servidores do município; bem como em candidatos ao ingresso no serviço público; elaborar, executar e avaliar planos e programas de saúde pública. Executar atividades de programação e planejamento, supervisão, coordenação execução de trabalhos de defesa e proteção da saúde, das várias especialidades médicas ligadas a saúde, física e mental e a patologia e ao treinamento clínico do organismo humano.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares ;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA

preencher e assinar laudos de exames e verificações; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio X e outros; encaminhar casos especiais a aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na unidade de saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; preencher a ficha única e individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos as atividades do cargo; Realizar exames e consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; proceder a perícias médico-administrativas, a fim de fornecer atestados e laudos a servidores públicos; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; realizar procedimentos ambulatoriais como suturas, lavagem otológica entre outros; Executar exames médicos, interpretar os resultados de exames complementares; *realizar* consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica e prestar serviços médicos de acordo com sua especialidade; realizar outras atribuições correlatas e intrínsecas a sua profissão. Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indica internação hospitalar; solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbitos; possuir autocontrole e equilíbrio emocional; ser responsável e disciplinado; demonstrar comprometimento; prestar atendimento humanizado à população; apresentar capacidade de atenção seletiva; possuir capacidade de raciocínio lógico e abstrato; ser tolerante e altruísta; ser empático aos pacientes; demonstrar rapidez de percepção; possuir habilidade de lidar com situações adversas; ter habilidade de trabalhar em equipe; comunicar-se de forma clara e eficiente; possuir capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal; ser capaz de adequar linguagem ao público onde estiver inserido; saber ouvir; possuir capacidade de liderança; ser resolutivo e imparcial; atuar segundo os preceitos éticos da profissão; executa as demais tarefas atinentes ao cargo;

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Este profissional tem como atribuições as já elencadas na função Clínica Geral e as que se seguem: Acompanhar gestações, com a devida assistência ao pré-natal; Rastrear câncer de colo de útero através do teste Papanicolau; Detectar câncer de mama mediante anamnese, exame físico e mamografia; Avaliação, diagnóstico e tratamento de doenças do aparelho reprodutor feminino;. Orientar as pacientes para o planejamento familiar. Realiza consultas e atendimentos médicos. Trata pacientes e clientes. Implementa ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; prestar assistência médica, diagnosticando e tratando doenças na sua área de competência; atuar precocemente através de programas de educação para a saúde.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; preencher e revisar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; encaminhar casos especiais a setores especializados; prescrever exames laboratoriais; incentivar as gestantes a vacinação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; atender pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo exame geral e obstétrico; solicitar exame de laboratório e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; preencher fichas médicas dos pacientes; auxiliar quando necessário a maternidade e ao bem-

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA

estar fetais; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; atender aos programas de saúde pública, executar outras tarefas semelhantes. Emite atestados de óbito, Atende emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas na área da ginecologia; participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo; possuir autocontrole e equilíbrio emocional; ser responsável e disciplinado; demonstrar comprometimento; prestar atendimento humanizado à população; apresentar capacidade de atenção seletiva; possuir capacidade de raciocínio lógico e abstrato; ser tolerante e altruísta; ser empático aos pacientes; demonstrar rapidez de percepção; possuir habilidade de lidar com situações adversas; ter habilidade de trabalhar em equipe; comunicar-se de forma clara e eficiente; possuir capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal; ser capaz de adequar linguagem ao público onde estiver inserido; saber ouvir; possuir capacidade de liderança; ser resolutivo e imparcial; atuar segundo os preceitos éticos da profissão;

CARGO: MÉDICO - PEDIATRA

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência médica, diagnosticando e tratando doenças em sua área de competência; atuar precocemente através de programas de educação para a saúde.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Examinar os pacientes, e os que estão em observação; avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático; prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência, zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade; participar de projetos de treinamento e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência; classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado; manter atualizados os registros das ações de sua competência; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde; atender crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral; executar outras tarefas correlatas da sua área de competência; fazer encaminhamentos às especialidades médicas sempre que necessário, em formulário próprio de referência; respeitar e cumprir com ordens de seus superiores; este profissional atende pacientes com idade até 12 anos, 11 meses e 29 e deverá, além das atribuições acima elencadas; realizar o atendimento ao recém-nascido, procedendo com os cuidados essenciais ao mesmo; Realizar acompanhamento mensal de crianças recém-nascidas, no mínimo até o sexto mês, verificando condições físicas do paciente e testando reflexos; Incentivar o aleitamento materno e orientar a dieta de crianças com vistas à manutenção da saúde e/ou prevenção de patologias; Acompanhar o calendário de vacinação das crianças; Investigar patologias, acompanhando sua resolutividade e manejando eventuais complicações; Promover a prevenção de doenças que afetarão a fase adulta, sobretudo as patologias cardiovasculares; Identificar casos de déficit cognitivo, verificando prováveis causas e promovendo os encaminhamentos necessários; Verificar e/ou identificar casos de abuso físico ou emocional e encaminhar tais casos aos setores competentes; Participar de comitês que tratam da saúde da criança e adolescente; Atuar ativamente em ações que visem o bem estar físico e emocional da criança e adolescente; possuir autocontrole e equilíbrio emocional; ser responsável e disciplinado; demonstrar comprometimento; prestar atendimento humanizado à população; apresentar capacidade de atenção seletiva; possuir capacidade de raciocínio lógico e abstrato; ser tolerante e altruísta; ser empático aos pacientes; demonstrar rapidez de percepção; possuir habilidade de lidar com situações adversas; ter habilidade de trabalhar em equipe; comunicar-se de forma clara e eficiente; possuir capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal; ser capaz de adequar linguagem ao público onde estiver inserido; saber ouvir; possuir capacidade de liderança; ser resolutivo e imparcial; atuar segundo os preceitos éticos da profissão.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA

CARGO: MONITOR DE EDUCAÇÃO

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Monitorar atividades diversas no âmbito educacional, nas escolas e creches da rede pública municipal; preparar e executar oficinas de música, teatro, artesanato, esportes, cultura, lazer e outras.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Monitorar atividades diversas, sob determinação do Diretor no âmbito das escolas da rede pública municipal; monitorar alunos no período do intervalo de aulas e recreio; controlar a entrada e saída de alunos nas escolas; acompanhar os alunos nas atividades sob sua responsabilidade; auxiliar na limpeza e conservação dos espaços da escola; ajudar no transporte e estocagem da merenda escolar; ajudar na organização dos livros que ficam a disposição dos alunos; outras tarefas pertinentes ao cargo.

CARGO: MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Dirigir e zelar pela conservação de veículos automotores da frota da administração pública municipal tais como caminhões, ônibus, micro-ônibus, peruas, veículos leves, ambulâncias e demais veículos da frota, manipulando os comandos da marcha, direção e demais mecanismos conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança, para efetuar o transporte de materiais, pessoas e estudantes;

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Inspeccionar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleos, testar freios e parte elétrica; certifica-se de todas as condições gerais de funcionamento dos veículos automotores; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada de trabalho do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação e limpeza do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o 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 da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; dirigir o veículo obedecendo ao código nacional de trânsito; zelar pelo bom andamento dos serviços a serem executados com o veículo que lhe é destinado; efetuar anotações de viagens realizadas, serviços realizados, quilometragem percorrida; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: ODONTÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial e odontologia profilática, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, realização de exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento; executar serviços de extrações, utilizando botiões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves; restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente; fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção; executar serviços inerentes ao tratamento de afecções da

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA

boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas; verifica os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento; orientar a comunidade quanto à preservação das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha da Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral; zelar pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização; realizar tratamento endodôntico; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis;
B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Operar veículos motorizados, especiais, tais como guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro escavadeiras, pá-carregadeira; carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras, a pilha pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas afins.

CARGO: OPERÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar trabalhos braçais em geral, bem como limpeza e outros.
B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; cuidar dos jardins das praças e locais públicos; serviços de poda de árvores e flores; preparar a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; efetuar o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento; efetuar a formação de novos jardins e gramados, removendo-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

CARGO: OPERÁRIO ESPECIALIZADO

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização; executar serviços de reparos em artefatos de borracha em geral, montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico; conduzir veículos automotores, operar máquinas e equipamentos pesados fixos; executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras públicas; Executar serviços pertinentes aos sistemas de iluminação pública, redes elétricas, instalação de circuitos de aparelhos elétricos e de som; executar serviços de confecção e /ou reparação de peças ou artefatos de madeira;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Conduzir ao local de trabalho, equipamentos técnicos; conduzir veículos automotores, executar tarefas auxiliares, tais como: segurar peças, fazer serviços de pequenas montagens e desmontagens, fabricação e colocação de cabos em ferramentas; confecção e conserto de capas e estofamentos; operar, entre outras, máquinas de pequeno e médio porte como serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas de arame, máquinas rodoviárias em geral e similares; acender forjas; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; abastecer máquinas; substituir válvulas; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos pesados fixos; perfuração de rochas e limpeza de perau; concreto e outros materiais de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados, ou em uso; montar, instalar e conserva sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico, roscando, soldando ou furando, utilizando-se de instrumentos apropriados, para possibilitar a condução de ar, água, vapor e outros fluidos, bem como a implantação de redes de águas e esgoto; instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas; construir, montar, fazer e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados; executar tarefas afins.

CARGO: PROFESSOR

ATRIBUIÇÕES:

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

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

CARGO: PSICÓLOGO

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapias clínicas.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Proceder à formação de hipóteses e a sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano; análise e influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo entrevistando o paciente, consultando a ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais, e de personalidade, elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológico, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar terapia adequada; atuar no campo advocacional, estudando a importância da motivação no

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA

ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento dos currículos escolares e técnicas de ensino adequados e determinação de características especiais necessárias ao professor; reunir informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicológicos obtidos em testes e exames, para fornecer a médicos analistas e psiquiatras, subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver dificuldades momentâneas; outras tarefas afins.

CARGO: RECEPCIONISTA

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos relacionados com o atendimento de pessoas, encaminhando ao Gabinete do Prefeito e a outros órgãos do Município. Operar mesa de telefone.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Operar mesa e aparelhos telefônicos e mesas de ligação; estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas; vigiar e manipular, permanentemente, painéis telefônicos; receber chamados para atendimentos urgentes de ambulâncias, comunicando-se através de rádio PX, registrando dados de controle; prestar informações relacionadas com a repartição; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; recepcionar o público, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas; recepcionar autoridades que visitem o município, executar tarefas afins.

CARGO: SECRETÁRIO DE ESCOLA

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretarias de estabelecimentos de ensino.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimentos de ensino, de acordo com a orientação do Diretor; manter atualizado os assentamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino, às autoridades escolares; extrair certidões; escriturar livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em época hábil os cálculos de apuração dos resultados finais; preencher boletins estatísticos; listas de exames, etc; colaborar na formação dos horários; preparar o material referente a realização de exames; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar e assinar atas em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; elaborar e distribuir boletins de notas, histórico escolar, etc; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir e subscrever, de ordem da direção, editais de chamada para exames, matrículas, etc; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas afins.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA

CARGO: SERVENTE

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Serviços de conservação, limpeza, manutenção e serviços auxiliares diversos, inclusive de cozinha;

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar serviços de limpeza e manutenção de elevatórias de água e esgoto, dependências, mobílias, equipamentos, valas, jardins, reservatórios de água, estradas, passagens de acesso a reservatórios, elevatórias e adutoras; efetuar serviços de ajardinamento, capina, e roçada nas dependências dos próprios municipais; carregar e/ou descarregar materiais, promovendo o transporte e a armazenagem; comunicar a chefia imediata a falta de material necessário ao bom andamento do serviço, providenciando sua reposição; auxiliar nos levantamentos, nivelamentos e medições; fazer limpeza em pátios; preparar café; preparação de refeições; fazer serviços de copa e cozinha; efetuar a limpeza em geral em próprios municipais; e executar outras tarefas inerentes ao cargo.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar procedimentos de enfermagem mais simples;

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Procedimentos de enfermagem mais simples como, curativos, aplicação de medicação, aplicação de vacinas, verificação de sinais vitais (pressão arterial e temperatura), verificando o peso e altura, medidas de higiene e conforto do paciente, limpeza de material, preparo e esterilização de material; assistir ao enfermeiro nos programas e atividades de assistência integral a saúde individual e comunitária; fazer a triagem do paciente como - identificar o paciente, solicitar seu estado geral, verificar TAX/PA/P; observar o limite de fichas de atendimento; oferecer informações precisas ao paciente, médico e enfermeira; fazer anotações nas fichas dos pacientes após as consultas; revisar os consultórios antes e após as consultas médicas no sentido de oferecer condições de atendimento médico; repor material para atendimento médico e da enfermagem; executar serviços afins.

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar, estudar, fiscalizar, orientar e supervisionar serviços contábeis e interpretar legislação referente à contabilidade pública;

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesa; elaborar "slips" de caixa; escriturar, mecânica e manualmente livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação; extrair contas de devedores do município; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos à despesa; interpretar legislação referente à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar planos de amortização da dívida pública municipal; elaborar projetos referentes a abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA

CARGO: VIGILANTE

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar serviços de vigilância, segurança e recepção de bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança local.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Exercer a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimento de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público; efetua a ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos; controla a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de matérias e outras faltas; zelar pela segurança de veículos e equipamentos da oficina mecânica, bomba de gasolina, serralheria e demais equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato.