



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES

Estado do Rio Grande do Sul

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015

O Prefeito Municipal de São Miguel das Missões, **Hilário Casarin**, no uso de suas atribuições legais, na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico – Lei 1.314/2002 e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO que fará realizar CONCURSO PÚBLICO sob o regime estatutário para provimento de vagas atuais e formação de cadastro de reserva do quadro geral de servidores da Prefeitura Municipal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido pelas regras estabelecidas neste Edital, seus anexos e eventuais retificações, e será organizado e executado pelo *Instituto Maytenus*, sob a fiscalização da Comissão Municipal de Concurso Público, nomeada mediante Portaria.

1.2. A divulgação deste Edital de Abertura e todos os demais documentos referentes a este Concurso Público dar-se-á com a publicação no Mural Oficial de Avisos e Publicações da Prefeitura e nos sites **www.maytenus.org.br** e **www.saomiguel-rs.com.br**. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes a este Concurso Público, publicadas nos meios de divulgação acima citados.

1.3. O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, por meio da aplicação de Prova Escrita Objetiva, Prova de Títulos e Prova Prática, de acordo com o cargo pretendido e conforme estipulado no item 2 (Dos Cargos).

1.4. As atribuições dos cargos encontram-se no Anexo I deste Edital. O conteúdo programático da Prova Escrita Objetiva encontra-se no Anexo II.

1.5. O cronograma de todas as atividades relacionadas a este Concurso Público encontra-se no Anexo V.

2. DOS CARGOS:

Cargos	Carga Horária Semanal	Vagas Imediatas ou Cadastro de Reserva (CR)	Escolaridade	Tipo de Prova	Vencimento março/2015 em R\$	Valor da Inscrição em R\$
Agente Administrativo	40 horas	01	Ensino Médio Incompleto	Objetiva	1.295,24	60,00
Assistente Social	20 horas	CR	Curso Superior em Assistência Social e registro no órgão da classe respectiva.	Objetiva + Títulos	1.989,27	100,00
Auxiliar de Saúde Bucal do ESF ⁽¹⁾	40 horas	02	Ensino Médio e Registro nos Conselhos Federal e Regional de Odontologia.	Objetiva	1.162,62	60,00
Controlador Interno	40 horas	01	Curso Superior em Direito ou Contabilidade ou Administração ou Economia e registro no órgão da classe respectiva.	Objetiva + Títulos	2.475,53	100,00
Eletricista	40 horas	CR	Ensino Fundamental Incompleto com no mínimo 4ª série	Objetiva + Prática	1.162,62	40,00
Enfermeiro do ESF ⁽¹⁾	40 horas	CR	Curso Superior em Enfermagem e registro no órgão da classe respectiva.	Objetiva + Títulos	3.978,54	100,00
Engenheiro Civil	20 horas	01	Curso Superior em Engenharia Civil e registro no órgão da Classe respectiva.	Objetiva + Títulos	3.978,54	100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES
Estado do Rio Grande do Sul

Fonoaudiólogo	40 horas	01	Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no órgão da classe respectiva.	Objetiva + Títulos	3.978,54	100,00
Gestor de Licitações e Contratos	40 horas	01	Curso Superior em Direito ou Ciências Contábeis ou Administração e registro no órgão da classe respectiva.	Objetiva + Títulos	2.475,53	100,00
Gestor de Planejamento e Projetos	40 horas	01	Curso Superior em Administração ou Engenharia Civil ou Contabilidade ou Economia e registro no órgão da classe respectiva.	Objetiva + Títulos	3.978,54	100,00
Gestor em Tecnologia da Informação	40 horas	01	Curso Superior na área de Informática	Objetiva + Títulos	3.978,54	100,00
Médico do ESF ⁽¹⁾	40 horas	01	Curso Superior em Medicina e registro no órgão da classe respectiva	Objetiva + Títulos	7.426,61	100,00
Monitor de Escola	40 horas	01	Ensino Médio Completo	Objetiva	1.162,62	60,00
Operador de Máquinas	40 horas	01	Ensino Fundamental Incompleto com no mínimo 4ª série, mais Carteira de Habilitação de Motorista na Categoria "C".	Objetiva + Prática	1.162,62	40,00
Professor de Ciências	20 horas	01	Curso Superior de Licenciatura Plena, específica para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente, com formação pedagógica nos termos legais.	Objetiva + Títulos	1.092,55	60,00
Professor de Educação Física	20 horas	CR		Objetiva + Títulos	1.092,55	60,00
Professor de Geografia	20 horas	01		Objetiva + Títulos	1.092,55	60,00
Professor de História	20 horas	01		Objetiva + Títulos	1.092,55	60,00
Professor de Matemática	20 horas	CR		Objetiva + Títulos	1.092,55	60,00
Professor de Língua Portuguesa	20 horas	01		Objetiva + Títulos	1.092,55	60,00
Professor de Séries Iniciais do Ensino Fundamental	20 horas	01	Curso Superior de Licenciatura Plena específica para Séries Iniciais do Ensino Fundamental	Objetiva + Títulos	1.092,55	60,00
Professor de Educação Infantil	25 horas	01	Curso Normal Superior ou Curso Superior de Licenciatura Plena Específica para Educação Infantil.	Objetiva + Títulos	1.365,70	60,00
Psicólogo	40 horas	01	Curso Superior em Psicologia e registro no órgão da classe respectiva.	Objetiva + Títulos	3.978,54	100,00
Servente	40 horas	CR	Ensino Fundamental Incompleto com no mínimo 2ª série	Objetiva	853,18	40,00
Técnico Agrícola	40 horas	CR	Curso Técnico Agrícola Completo	Objetiva	1.679,83	60,00
Técnico em Enfermagem do ESF ⁽¹⁾	40 horas	CR	Curso Técnico completo em Enfermagem e registro no órgão da classe respectiva.	Objetiva	1.679,83	60,00

⁽¹⁾ ESF = Programa Estratégia de Saúde da Família



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES

Estado do Rio Grande do Sul

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição no Concurso Público implica o conhecimento e a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital, seus anexos e eventuais retificações, que os candidatos devem cumprir.

3.2. O candidato deverá optar por apenas um cargo, tendo em vista a possibilidade de realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

3.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos elencados neste Edital, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após o pagamento da inscrição. **Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público.**

3.4. **As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site www.maytenus.org.br, das 9 horas do dia 22 de abril de 2015 até às 23h59min do dia 17 de maio de 2015 (horário de Brasília).**

3.5. Não serão aceitas inscrições com falta de documentos, via postal, fax, por *e-mail* ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

3.6. O candidato que não tiver acesso à internet poderá efetuar a inscrição por meio de um computador disponibilizado na Prefeitura de São Miguel das Missões (Rua 29 de abril, nº 165), de segunda a sexta-feira, das 8:30h às 11:30h e das 13:30h às 17:30h.

3.7. O *Instituto Maytenus* não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.8. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço www.maytenus.org.br durante o período de inscrição descrito no item 3.4 deste Edital, selecionar a opção CONCURSOS e acessar “Concurso Público – Prefeitura Municipal de São Miguel das Missões”. O candidato deverá preencher corretamente o formulário eletrônico destinado à INSCRIÇÃO e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer.

3.9. Ao efetivar a inscrição, o candidato assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário, sob as penas da lei.

3.10. Preenchido o formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento da inscrição. Este será um registro provisório de sua inscrição.

3.11. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária, casa lotérica ou terminal de autoatendimento **até o dia 18 de maio de 2015**, com o boleto bancário impresso **(NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas)**. Em nenhuma hipótese será processado qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia 18 de maio de 2015.

3.12. A inscrição somente será homologada após a confirmação do pagamento do boleto bancário, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de São Miguel das Missões, nem o *Instituto Maytenus* pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da inscrição.

3.13. A lista preliminar de inscrições homologadas será divulgada no site www.maytenus.org.br e afixada no Mural Oficial de Avisos e Publicações da Prefeitura, conforme o Cronograma das Atividades (Anexo V).

3.14. Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão interpor recurso acessando o site www.maytenus.org.br, no prazo de dois dias, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

3.15. O Edital de Homologação Final das Inscrições e os locais de prova serão divulgados no site www.maytenus.org.br e afixados no Mural Oficial de Avisos e Publicações da Prefeitura, conforme o Cronograma das Atividades (Anexo V). **Somente estarão aptos a realizar a prova os candidatos constantes da referida homologação.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES

Estado do Rio Grande do Sul

3.16. O candidato classificado no Concurso Público de que trata este Edital somente poderá ser admitido no cargo se atendidas as seguintes exigências para ingresso no serviço público, a serem comprovadas por ocasião da posse:

- a) Estar devidamente aprovado no Concurso Público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Apresentar boa condição de saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliadas por médico do Município de São Miguel das Missões;
- f) Apresentar documentação comprobatória para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, comprovando estar em dia com o órgão regulador da profissão, quando for o caso;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) Não registrar antecedentes criminais ou estar respondendo pelos crimes contra: o Patrimônio, Administração, Fé Pública, os costumes e os previstos na Lei 11.343/2006 (tráfico de entorpecentes);
- i) Ser aprovado em exame médico pré-admissional.

4. DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

4.1. Não haverá nenhuma forma de isenção de pagamento do valor da inscrição.

5. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição neste Concurso para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas e das que vierem a surgir para cada cargo, de acordo com o Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e com o Art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298/99 que regulamenta a Lei 7.853/89.

5.2. O candidato portador de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação.

5.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal 3.298/99.

5.4. Fixa-se o critério de arredondamento para o percentual disposto no item 5.1 para o número inteiro subsequente, desde que o novo valor não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada cargo. Dessa forma, o 1º (primeiro) candidato aprovado na lista dos portadores de deficiência do cargo de sua opção será convocado para ocupar a 5ª (quinta) vaga aberta naquele cargo. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, 5% (cinco por cento) delas serão igualmente reservadas para os candidatos portadores de deficiência, aprovados na sequência.

5.5. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas portadoras de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES

Estado do Rio Grande do Sul

5.6. Os benefícios previstos no Art. 40, §§ 1º e 2º do Decreto Federal 3.298/99 deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, por meio de ficha de inscrição especial.

5.7. Ao inscrever-se na condição de portador de deficiência, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Portador de Deficiência”, bem como deverá encaminhar, via Sedex com Aviso de Recebimento (AR), até o último dia de inscrição, para Instituto Maytenus - Rua José Marques, 260 - Centro - CEP 87360-000 - Goioerê/PR, os seguintes documentos:

a) laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, emitido a partir de janeiro de 2014;

b) requerimento de tratamento diferenciado, se for o caso, indicando as condições de que necessita para a realização da prova, conforme modelo do Anexo III deste Edital;

c) requerimento de tempo adicional para a realização da prova, se for o caso, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência. Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.8. A não solicitação de prova especial eximirá o organizador de qualquer providência.

5.9. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 5.7 deste Edital, observando as alíneas “a”, “b” e “c”, não concorrerá à reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência, mas às vagas gerais e nem receberá o tratamento diferenciado e especial, ainda que os tenha requerido, não sendo admitida a interposição de recurso nesta hipótese.

5.10. Não serão considerados como portadores de deficiência os candidatos cujos distúrbios sejam passíveis de correção.

5.11. Os candidatos inscritos como portadoras de deficiência aprovados no concurso público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

5.12. O candidato que for nomeado na condição de portador de deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

6. DAS PROVAS

6.1. O concurso público será de Prova Escrita Objetiva, Prova de Títulos e Prova Prática, de acordo com o cargo pretendido.

6.2. Prova Escrita Objetiva

6.2.1. A Prova Escrita Objetiva para todos os cargos de que trata este Edital será realizada no dia **31 de maio de 2015**, na cidade de São Miguel das Missões, em local e horário a serem divulgados nos *sites* www.maytenus.org.br, www.saomiguel-rs.com.br e afixados no Mural Oficial de Avisos e Publicações da Prefeitura quando da publicação do Edital de Homologação Final das Inscrições e locais de prova. **Será obedecido o horário oficial de Brasília.**

6.2.2. A Prefeitura Municipal de São Miguel das Missões reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Escrita Objetiva, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante divulgação nos *sites* www.maytenus.org.br, www.saomiguel-rs.com.br e em jornal de circulação regional, com antecedência mínima de 08 (oito) dias da realização das mesmas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES

Estado do Rio Grande do Sul

6.2.3. A Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório/classificatório, terá questões de múltipla escolha (a, b, c, d) com apenas 01 (uma) alternativa correta. As provas serão elaboradas em Língua Portuguesa e as questões serão compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital.

6.2.4. O Caderno de Questões 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, EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS. O Caderno de Questões não será considerado para correção e respectiva pontuação em hipótese alguma.

6.2.5. A Folha de Respostas será o único documento válido e utilizado para a correção da Prova e deverá ser preenchida com bastante atenção. Ela não poderá ser substituída, sendo o candidato o único responsável pela entrega da mesma devidamente preenchida. A não entrega da Folha de Respostas implicará na automática eliminação do candidato do Concurso.

6.2.6. Composição das Provas e Pontuação:

Ensino Fundamental Incompleto:

Prova Escrita	Nº de Questões	Peso por Questão	Peso Total
Língua Portuguesa	06	5,0	30
Matemática	06	5,0	30
Conhecimentos Gerais	08	5,0	40
Total	20		100

Ensino Médio e Técnico:

Prova Escrita	Nº de Questões	Peso por Questão	Peso Total
Língua Portuguesa	10	3,0	30
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	10
Conhecimentos Específicos	10	4,0	60
Total	30		100

Ensino Superior Completo:

Prova Escrita	Nº de Questões	Peso por Questão	Peso Total
Língua Portuguesa	10	2,0	20
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	1,0	10
Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
Total	40		80
Prova de Títulos			20

6.2.7. A correção das provas será feita por meio eletrônico, sendo a Folha de Respostas o único documento válido e utilizado para a correção. A Folha de Respostas deve ser preenchida com atenção, pois não poderá ser substituída, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável por sua entrega devidamente preenchida e assinada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES

Estado do Rio Grande do Sul

- 6.2.8. A nota da Prova Escrita Objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão. A nota final da Prova Escrita Objetiva será o somatório dos acertos de cada disciplina.
- 6.2.9. Serão considerados aprovados em PRIMEIRA ETAPA e/ou HABILITADOS à etapa seguinte, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da Prova Escrita Objetiva**.
- 6.2.10. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos do respectivo cargo daquela(s) questão(ões), presentes à prova.
- 6.2.11. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.
- 6.2.12. A Prova de Títulos, quando for o caso, terá sua nota somada à nota obtida na Prova Escrita Objetiva para compor a nota final.

6.3. Normas para Realização das Provas:

- 6.3.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com 01 (uma) hora de antecedência, obrigatoriamente munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, e documento original de identificação.
- 6.3.2. Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos 01 (uma) hora antes do início da prova, e **fechados 15 minutos antes do início da prova**, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local da prova após o horário estipulado.
- 6.3.3. O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato munido de um dos seguintes documentos, **apresentando forma legível e em via original**: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com foto) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).
- 6.3.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.
- 6.3.5. Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.
- 6.3.6. Não será aplicada a Prova Escrita Objetiva, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local, data ou horário diferente dos prescritos neste Edital ou em Editais específicos referentes às fases deste Concurso.
- 6.3.7. Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, sob pena de eliminação do concurso.
- 6.3.8. Não será permitido, no dia da realização da Prova Escrita Objetiva, o uso de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, notebook, receptor, gravador, *smartphones*, *tablets*, *pen drive*, e outros aparelhos eletrônicos). O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos, implicará a eliminação do candidato, caracterizando-o como tentativa de fraude.
- 6.3.9. Não será permitido, durante a realização da Prova Escrita Objetiva, o uso de gorros, bonés ou qualquer artigo de chapalaria, assim como óculos escuros e **relógios de qualquer tipo**, os quais deverão ser guardados



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES

Estado do Rio Grande do Sul

pelos candidatos. O candidato que se recusar a guardar o(s) item(s) relacionado(s) poderá ser eliminado do concurso (salvo os casos de artigos religiosos, que estarão sujeitos a verificação).

6.3.10. **A Prova Escrita Objetiva terá duração de 03h30min (três horas e trinta minutos)**, nas quais estará incluso o tempo para o preenchimento da Folha de Respostas. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.

6.3.11. As respostas das questões objetivas serão transcritas para a Folha de Respostas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

6.3.12. Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita:

- a) Cujas respostas não coincida com o gabarito oficial;
- b) Contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- c) Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
- d) Não estiver assinalada na Folha de Respostas;
- e) Seja preenchida fora das especificações contidas na Folha de Respostas ou nas instruções da prova;
- f) Cujas Folhas de Respostas não estejam assinadas pelo candidato.

6.3.13. O candidato é responsável pelo correto preenchimento da Folha de Respostas e pela sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição desta folha, salvo em caso de defeito de impressão.

6.3.14. O candidato poderá retirar-se da sala de prova somente após uma hora do início da Prova Escrita Objetiva (para utilizar os sanitários, tomar água ou no caso de haver finalizado a prova).

6.3.15. Ao finalizar a prova, o candidato deverá entregar a Folha de Respostas **assinada** ao fiscal. O candidato somente poderá levar o Caderno de Questões depois de transcorridas 03 (três) horas do início das provas. Caso o candidato já tenha finalizado sua prova e se ausentado da sala de provas antes de transcorridas 03 (três) horas do início das mesmas, ele **NÃO** poderá retornar à sala para buscar o Caderno de Questões.

6.3.16. O candidato que não desejar levar o Caderno de Questões poderá anotar suas respostas para posterior conferência com o gabarito oficial.

6.3.17. **Os 03 (três) últimos candidatos presentes na sala de provas somente serão liberados juntos, após assinatura da Ata de Sala.**

6.3.18. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

6.3.19. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no subitem 6.3.18 deste Edital.

6.3.20. **Será eliminado do Concurso Público o candidato que:**

- a) usar de atitudes de desacato ou desrespeito para com qualquer dos fiscais, auxiliares, membros da coordenação e autoridades presentes, ou ainda aquele que causar tumulto no ambiente de prova;
- b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando livros, notas, impressos, celular, equipamentos eletrônicos, ou qualquer outro meio fraudulento;
- c) recusar-se a guardar os pertences descritos no subitem 6.3.9 ou não permitir a verificação de itens religiosos;
- d) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) não entregar a Folha de Respostas assinada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES

Estado do Rio Grande do Sul

f) recusar-se a entregar a Folha de Respostas ao término do tempo destinado para sua realização.

6.3.21. Na ocorrência das hipóteses previstas no item 6.3.20, letras a até f, será lavrado o “Termo de Eliminação do Participante”, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado pelo *Instituto Maytenus*, por um membro da Comissão Municipal de Concurso Público, por um fiscal e pelo candidato eliminado.

6.3.22. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.3.23. O candidato que deixar de comparecer no dia determinado para realização das provas será considerado reprovado.

6.3.24. 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 para aplicação de nova prova.

6.3.25. Durante a realização das provas, será permitido ao candidato ingerir alimento e água (garrafa transparente), porém estes poderão ser examinados pelos fiscais e deverão obedecer a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.3.26. Durante a realização das provas, o candidato só poderá manter consigo, sobre a carteira, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, e documento de identidade. Alimentos e garrafa de água transparente deverão permanecer sob a carteira ou no chão. O *Instituto Maytenus* e a Prefeitura Municipal de São Miguel das Missões não se responsabilizam por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os mesmos devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob inteira responsabilidade do mesmo.

6.4. Da Prova de Títulos

6.4.1. A Prova de Títulos se aplica **SOMENTE AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**.

6.4.2. **Os documentos relativos aos títulos deverão ser entregues pelos candidatos exclusivamente no dia da aplicação das Provas Escritas Objetivas.**

6.4.3. Após o término da prova, os candidatos serão orientados pelos fiscais a dirigirem-se ao local de entrega dos títulos, onde receberão o recibo de entrega. Os candidatos não poderão deixar o local, em hipótese alguma, para buscar os documentos, nem solicitar que sejam trazidos por outra pessoa, ou seja, o candidato deve porta-los ao ingressar no local de aplicação das provas objetivas.

6.4.4. São de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de títulos, cuja entrega **não é obrigatória**. O candidato que não entregar os títulos não será eliminado do Concurso, uma vez que a Prova de Títulos tem caráter classificatório.

6.4.5. Os documentos comprobatórios dos títulos não serão analisados no ato da entrega, nem autenticados por parte da coordenação do Concurso, devendo ser acondicionados em envelope **NÃO LACRADO**, identificado na parte externa da seguinte forma:

Títulos – São Miguel das Missões Nome do candidato: RG: Número da Inscrição: Cargo:

6.4.6. O documento de identificação do candidato (ex.: Cédula de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, etc.) e os títulos devem ser apresentados em CÓPIA AUTENTICADA em cartório. **Não deverão ser enviados os documentos originais.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES

Estado do Rio Grande do Sul

6.4.7. O candidato deverá numerar sequencialmente cada documento apresentado, preenchendo e assinando o **Formulário de Relação de Títulos**, de acordo com o modelo apresentado no Anexo IV deste Edital. Não serão pontuados os títulos que não estiverem acompanhados do respectivo Formulário, assim como aqueles não relacionados ou não autenticados, mesmo que enviados.

6.4.8. Na relação dos títulos, o candidato deverá declarar expressamente o curso de graduação que possui ou que esteja em andamento, como requisito de habilitação para o cargo, devendo anexar seu comprovante junto aos demais títulos. Caso o curso de habilitação esteja em andamento, poderá ser apresentado atestado da Instituição responsável pela formação ou certificado de conclusão de curso.

6.4.9. Serão desconsiderados (e, portanto, receberão nota zero) os envelopes que estiverem em desacordo com os subitens 6.4.5, 6.4.6 e 6.4.7 deste Edital.

6.4.10. **NÃO SERÃO ACEITOS** títulos enviados via fax, *e-mail*, via postal ou outra forma que não seja aquela especificada nos subitens 6.4.2 e 6.4.3 deste Edital.

6.4.11. Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos pelo candidato, ou seja, este não poderá complementar ou substituir títulos após entregá-los no dia da Prova Escrita Objetiva.

6.4.12. Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC (Ministério da Educação), em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

6.4.13. Somente serão pontuados os títulos apresentados que constem o início e o término do período, bem como a carga horária.

6.4.14. Não serão aceitos títulos de eventos datados anteriormente ao curso de graduação que possui ou que esteja em andamento.

6.4.15. Os certificados de graduação e pós-graduação emitidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição pública de ensino superior no Brasil, de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, exceto para os casos previstos no Decreto nº 5.518, de 23 de agosto de 2005, que Promulga o Acordo de Admissão de Títulos e Graus Universitários para o Exercício de Atividades Acadêmicas nos Estados Partes do Mercosul.

6.4.16. Todo documento da Prova de Títulos expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

6.4.17. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

6.4.18. Títulos de formação de nível médio, técnico e pós-médio não serão pontuados.

6.4.19. Serão considerados os títulos obtidos na **ÁREA ESPECÍFICA** do cargo, conforme a grade de pontuação a seguir:

Cursos	Valor Unitário	Pontuação Máxima
Doutorado na área	7,5	7,5 (máximo 1 título)
Mestrado na área	4,5	4,5 (máximo 1 título)
Especialização na área (com carga horária mínima de 360 horas)	2,5	5,0 (máximo 2 títulos)
Aperfeiçoamento na área	Ver subitem 6.4.20	3,0

6.4.20. Serão considerados como Aperfeiçoamento os cursos de: capacitação, cursos, simpósios, treinamentos e palestras **na área de atuação**, realizados após a conclusão do curso de graduação, e pontuados da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES

Estado do Rio Grande do Sul

- a) Certificados com carga horária de 10 (dez) a 30 (trinta) horas: 0,20 ponto por certificado;
- b) Certificados com carga horária de 31 (trinta e uma) a 60 (sessenta) horas: 0,4 ponto por certificado;
- c) Certificados com carga horária acima de 61 (sessenta e uma) horas: 0,75 ponto por certificado;
- d) Certificados com carga horária inferior a 10 (dez) horas não serão pontuados.

6.4.21. Para comprovação dos Certificados de Aperfeiçoamento, o comprovante deverá ser diploma, certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela própria promotora. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.

6.4.22. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios, monitorias, bolsas, cursos preparatórios, projetos, ou, ainda, participação em cursos/eventos como organizador.

6.4.23. A pontuação máxima dos títulos é de 20 (vinte) pontos. O que exceder será desconsiderado.

6.5. Da Prova Prática

6.5.1. A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório, sendo aplicada **somente aos cargos de Eletricista e Operador de Máquinas**.

6.5.2. Serão convocados a prestar a Prova Prática somente os 15 (quinze) primeiros candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva do Concurso. Em caso de empate na 15ª colocação, todos os candidatos empatados serão convocados para a realização da prova prática.

6.5.3. A Prova Prática será aplicada na cidade de São Miguel das Missões, **no dia 21 de junho de 2015**, em local e horário a serem informados no Edital de Convocação para Prova Prática, que será divulgado nos *sites* www.maytenus.org.br, www.saomiguel-rs.com.br e afixados no Mural Oficial de Avisos e Publicações da Prefeitura. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para a realização da Prova Prática ou esta realizada fora do local, data e horário determinados no Edital de Convocação para Prova Prática. Será atribuída nota 0,0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

6.5.4. Todos os candidatos deverão apresentar-se com 15 (quinze) minutos de antecedência, em trajes apropriados, portando documento de identidade. Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas deverão apresentar Carteira Nacional de Habilitação - CNH - na categoria "C" válida (não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma). O candidato que não apresentar a carteira de habilitação será eliminado.

6.5.5. A realização de cada item/quesito da prova será comum a todos os candidatos e terá duração máxima de até 15 (quinze) minutos.

6.5.6. Caso se verifique a inviabilidade para realização da Prova Prática na data fixada no Edital de Convocação, por motivo de más condições meteorológicas (chuva, tempestade, etc.), o *Instituto Maytenus* e a Prefeitura de São Miguel das Missões reservam-se o direito de transferir a realização da Prova Prática e fixarão uma nova data para a sua realização.

6.5.7. A Prova Prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos do candidato no desempenho de atividades que são próprias do cargo para o qual se inscreveu, constando de demonstração de suas habilidades na execução das atribuições do cargo e poderá atingir, no máximo, 100 (cem) pontos.

6.5.8. Para o cargo de **Eletricista**, a prova consistirá no manuseio de materiais e máquinas e/ou equipamentos elétricos.

- Critérios de Avaliação:

- a) Identificação e uso correto dos equipamentos de segurança e proteção (EPI's).
- b) Conhecimento prático e destreza na execução das atividades comuns à função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES

Estado do Rio Grande do Sul

- c) Agilidade na execução das atividades indicadas pelo avaliador.
- d) Resolução de situação problema proposta pelo avaliador.

6.5.9. Para o cargo de **Operador de Máquinas** a prova consistirá na condução e operação de Motoniveladora e /ou Retroescavadeira.

- Critérios de Avaliação:

- a) Verificação das condições de operação da máquina (pneus, água, óleo, bateria).
- b) Habilidades ao conduzir e manobrar a máquina no trajeto indicado pelo avaliador.
- c) Habilidades ao efetuar tarefas estipuladas pelo avaliador.
- d) Cumprimento das normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

6.5.10. A Prova Prática será examinada através das faltas que o candidato venha a cometer, como segue: Faltas graves (20 pontos); Faltas médias (10 pontos) e faltas leves (05 pontos).

6.5.11. O candidato iniciará com 100 (cem) pontos, sendo-lhe subtraído o somatório dos pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova. A pontuação final será calculada de acordo com a seguinte fórmula: Pontuação da Prova Prática = (100 pontos - ΣPP), sendo "ΣPP" = somatório dos pontos perdidos.

6.5.12. Para ser aprovado na Prova Prática, o candidato deve obter no mínimo 50 (cinquenta) pontos.

6.5.13. O candidato, ao terminar a prova prática, deverá retirar-se do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo de avaliação, bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato.

6.5.14. Durante a aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor pertencentes ao Município de São Miguel das Missões e sob a responsabilidade do *Instituto Maytenus*, poderá ser procedida, a critério da Comissão de Avaliação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

6.5.15. Ao final da prova prática, todos os candidatos serão informados de sua pontuação, para que, caso queiram, possam formular motivadamente e por escrito o recurso relacionado à avaliação da prova prática. O prazo para formulação do recurso será de até 01 (uma) hora após a divulgação da pontuação. Havendo recurso, este será imediatamente julgado pela Comissão de Avaliação, que decidirá pelo deferimento ou indeferimento do mesmo.

6.5.16. Os candidatos que não forem aprovados na Prova Prática serão eliminados do Concurso Público.

7. DOS RECURSOS

7.1. Será admitida a interposição de recursos, devidamente fundamentados, quanto a:

- a) Inscrições indeferidas;
- b) Questões das provas e gabarito preliminar;
- c) Resultado das provas aplicadas no Concurso Público.

7.2. Todos os recursos (com exceção aos relacionados à Prova Prática, conforme subitem 6.5.15) deverão ser interpostos em até 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação por Edital, de cada evento.

7.3. O candidato deverá utilizar um formulário próprio para interposição de recursos, que estará disponível no *site* www.maytenus.org.br, contendo as seguintes especificações:

- a) Nome do candidato;
- b) Número de inscrição;
- c) Número do documento de identidade;
- d) Cargo para o qual se inscreveu;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES

Estado do Rio Grande do Sul

- e) A questão objeto de controvérsia (quando for o caso), de forma individualizada;
- f) A fundamentação teórica (quando for o caso), com as devidas razões do recurso.

7.4. Quando se tratar de recurso contra questões da prova e o gabarito preliminar, o candidato deverá utilizar **um formulário para cada questão**, indicando o seu número e a bibliografia que justifica e fundamenta o recurso interposto. Será desconsiderado o recurso cuja argumentação não seja plausível e não esteja embasado em literatura conceituada.

7.5. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, fax e por *e-mail*, ou ainda reclamações verbais.

7.6. Recursos interpostos fora do prazo ou que não apontarem com precisão e clareza os fatos que os justifiquem serão indeferidos sem julgamento de mérito.

7.7. Os recursos serão apreciados por uma Banca Examinadora, que constitui a última instância para julgá-los, não cabendo pedido de reconsideração nem recurso a outra autoridade. Não será aceito recurso de gabarito oficial definitivo.

7.8. O resultado dos recursos da Prova Escrita Objetiva será divulgado quando da divulgação dos gabaritos oficiais definitivos a serem publicados no site www.maytenus.org.br. Os candidatos recorrentes não serão comunicados individualmente do resultado dos recursos.

7.9. Os pontos relativos às questões objetivas que forem anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Havendo alteração das alternativas (a, b, c, d) divulgadas pelo gabarito provisório como sendo a correta, os efeitos decorrentes serão aplicados a todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, ou de terem ou não marcado a opção divulgada como correta pelo gabarito provisório.

8. DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. Para efeito de classificação dos candidatos, a Nota Final será obtida da seguinte forma:

- Para todos os cargos de **Nível Superior**:

$$NF = NO + NT$$

Sendo: NF = Nota Final; NO = Nota da Prova Objetiva; NT = Nota da Prova de Títulos.

- Para os cargos de **Eletricista e Operador de Máquinas**:

$$NF = \frac{NO + NP}{2}$$

Sendo: NF = Nota Final; NO = Nota da Prova Objetiva; NP = Nota da Prova Prática.

- Para todos os **demais cargos**:

$$NF = NO$$

Sendo: NF = Nota Final; NO = Nota da Prova Objetiva.

8.2. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem **Nota Final igual ou superior a 50,00 (cinquenta)**.

8.3. A classificação final do Concurso apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontuação, e será publicada em Edital nos *sites* www.maytenus.org.br, www.saomiguel-rs.com.br e afixada no Painel de Informações da Prefeitura Municipal de São Miguel das Missões.

8.4. Em caso de empate entre os candidatos, na nota final do concurso, como primeiro critério para desempate, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, será beneficiado o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data de término das inscrições. Caso entre os candidatos empatados haja mais de um candidato nessa condição, será beneficiado aquele com mais idade.

8.5. Não havendo candidatos na condição prevista no subitem 8.4, ou persistindo o empate, serão consideradas, sucessivamente, até obter o desempate:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES

Estado do Rio Grande do Sul

- a) maior nota na prova de conhecimento específico (quando houver);
- b) maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- c) o candidato com mais idade.

8.6. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate dar-se-á através do sistema de sorteio público, da seguinte forma: Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do primeiro dia de extração da mesma, subsequente ao dia do término das inscrições, segundo os critérios a seguir:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal **for par**, a ordem será **crescente**;
- b) se a soma dos algarismos da loteria federal **for ímpar**, a ordem será **decrescente**.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1 A convocação para contratação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato da aprovação, direito à convocação. Obedecendo ao limite de vagas, ou aquelas que vierem a surgir durante a vigência do Concurso, os candidatos aprovados serão convocados conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de São Miguel das Missões.

9.2. A convocação dos candidatos será feita por edital, afixado no Painel de Informações da Prefeitura Municipal de São Miguel das Missões, publicado em jornal de circulação regional e, paralelamente, será feita a comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. **É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço junto à Prefeitura Municipal de São Miguel das Missões.**

9.3. O candidato que deixar de comparecer no prazo estipulado no edital de convocação, será tido como desistente e substituído, na sequência, pelo classificado imediatamente posterior. O candidato que convocado deixar de atender ao Edital de Convocação, perderá direito a vaga no emprego respectivo, não podendo ser novamente convocado.

9.4 Os editais relativos às etapas posteriores à divulgação da homologação do resultado do Concurso serão organizados e publicados pela Prefeitura Municipal de São Miguel das Missões, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade das mesmas.

9.5. O candidato que não atender aos prazos de editais, não comparecer ao local indicado ou não satisfizer as exigências previstas será eliminado do Concurso e dará à Prefeitura Municipal de São Miguel das Missões o direito de convocar o próximo candidato classificado.

10. DA NOMEAÇÃO

10.1. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem a documentação comprobatória das condições previstas no subitem 3.15 deste Edital acompanhada de fotocópia. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

10.2. Antes da nomeação, os candidatos convocados serão submetidos a Exames Médicos Admissionais para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo. O resultado desses exames indicará se o candidato convocado está apto ou inapto para o exercício do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES

Estado do Rio Grande do Sul

10.3. O candidato que for considerado inapto nos Exames Médicos Admissionais ou se recusar a realizar tais exames estará eliminado do Concurso Público.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. **A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público estabelecidas neste Edital e na legislação municipal e federal pertinente.**

11.2. O Concurso terá validade de 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 02 (dois) anos, a critério da Prefeitura Municipal de São Miguel das Missões.

11.3. Não poderão participar do Concurso Público: 1) os membros da Comissão Municipal de Concurso Público, nomeada mediante Portaria; 2) os profissionais responsáveis pela elaboração das provas escritas objetivas e os que compõem as bancas examinadoras, bem como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até o segundo grau.

11.4. A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificado posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou admissão.

11.5. O concurso destina-se ao provimento das vagas imediatas, de cadastro de reserva e das que surgirem no prazo de validade de que trata o presente Edital.

11.6. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação disponível no *site* do *Instituto Maytenus* e no Diário Oficial do Estado.

11.7. A Prefeitura Municipal de São Miguel das Missões, por meio da Comissão Municipal de Concurso Público, fará divulgar, sempre que necessário, Editais Complementares referentes ao presente Edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar tais publicações no *site* www.maytenus.org.br e no Mural Oficial de Avisos e Publicações da Prefeitura.

11.8. Após a divulgação do Resultado e Classificação Final, este Concurso Público será homologado pelo Prefeito de São Miguel das Missões, mediante publicação resumida no: 1) Diário Oficial do Estado; 2) Mural Oficial de Avisos e Publicações da Prefeitura; 3) www.maytenus.org.br e www.saomiguel-rs.com.br e 4) jornal de circulação regional.

11.9. Até a homologação do Resultado e Classificação Final deste Concurso Público, todas as informações serão prestadas pelo *Instituto Maytenus* por meio do *site* www.maytenus.org.br (*link* Contato). Após a homologação, as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Miguel das Missões.

11.10. Os casos omissos serão deliberados pelo *Instituto Maytenus* em conjunto com a Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Miguel das Missões.

11.11. As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, como transporte, alojamento e/ou alimentação, correrão às expensas do candidato.

11.12. Fazem parte do presente Edital: **Anexo I:** Atribuições dos Cargos; **Anexo II:** Conteúdo Programático; **Anexo III:** Modelo de Requerimento – Pessoas Portadoras de Deficiência; **Anexo IV:** Formulário de Relação de Títulos e **Anexo V:** Cronograma das Atividades.

Registre-se e publique-se.

Prefeitura Municipal de São Miguel das Missões, RS, 17 de abril de 2015.

HILÁRIO CASARIN
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES/RS

AGENTE ADMINISTRATIVO: 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 decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; 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 tarefas afins.

ASSISTENTE SOCIAL: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; preparar programas e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e recuperação dos mesmos e assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudos e diagnósticos dos casos e orientar os pais em grupos ou individualmente sobre o tratamento adequado; supervisionar o serviço social através das agências; orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de bolsas de estudo e ingresso nas colônias de férias; selecionar candidatos no amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; orientar investigações sobre a situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças, manter contato com a família legítima e a substituta; promover o recolhimento de crianças abandonadas a asilos; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delitos ou contravenções, bem como às suas respectivas famílias; promover a reintegração dos condenados e suas famílias na sociedade; executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL DO ESF: Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidade em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; executar outras tarefas correlatas.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES

Estado do Rio Grande do Sul

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

ENFERMEIRO DO ESF: Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família (USF); exercer outras atividades afins.

ENGENHEIRO CIVIL: Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; executar projetos dando o respectivo parecer; dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de ferro e de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e de irrigação das destinadas ao aproveitamento de energia, das relativas a portos, rios e canais e das de saneamento urbano e rural; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletrônicas e outras que utilizarem energia elétrica, bem como as oficinas em geral de usinas elétricas e de redes de distribuições elétricas; executar outras tarefas correlatas.

FONOAUDIÓLOGO: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de audiofonia; participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades afins.

GESTOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS: Gerenciar as atividades e os recursos disponíveis, de forma a atender as competências do setor e outras compatíveis com sua área de atuação, observando o cumprimento da legislação específica; estabelecer diretrizes e metas de atuação e de execução dos serviços operacionais realizados no setor; desenvolver e executar, junto à sua equipe, projetos voltados ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas de sua área de atuação; identificar necessidades e propor condições para um melhor desempenho e integração da equipe, com ênfase no processo de capacitação dos servidores lotados no setor; requisitar, distribuir e controlar os recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades do setor, conforme diretrizes definidas pelo seu superior hierárquico; manter atualizado o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços, inclusive de pessoas físicas e jurídicas impedidas de contratar com a administração pública; identificar a modalidade de processo de licitação mais adequada para a aquisição de bens e serviços de forma que atendendo a legislação e objetivando maior rapidez e segurança jurídica no andamento dos processos de compras através de licitações; providenciar o cumprimento de atividades necessárias às licitações, conforme normas vigentes; elaborar editais, contratos, distratos, notificações e aditivos e tudo mais que se refira aos contratos originados de licitações, inclusive orientando os subordinados nestas tarefas; prestar apoio administrativo à Comissão Permanente de Licitações; incrementar o desenvolvimento de novas fontes de fornecimento, através de pesquisa e análise de mercado; executar outras atividades inerentes à sua área de competência, correlatas de direção, chefia e assessoramento.

GESTOR DE PLANEJAMENTO E PROJETOS: Planejar, organizar, dirigir, coordenar e acompanhar a execução de projetos de qualquer natureza, porte ou complexidade, liderando equipes multidisciplinares, gerenciando recursos humanos, tempo, orçamentos e riscos, bem como implementando projetos com maior nível de segurança e qualidade, melhorando os resultados dos projetos, em conformidade com o planejamento estratégico da Administração Pública. Identificar as necessidades e demandas do Município em relação aos projetos que devem ser implantados em todas as áreas de atuação de administração pública municipal. Avaliar a viabilidade econômico-financeira e social de projetos; organizar ferramentas para o gerenciamento de projetos; gerenciar os riscos dos projetos, implantar gestão estratégica para a elaboração e realização de projetos; acompanhar a negociação dos projetos; acompanhar a aplicação dos procedimentos previstos nos projetos; coordenar a definição de metas e controles de resultados das operações; elaborar planos estratégicos e táticos para implementação de projetos e equipes, garantindo os resultados e o desenvolvimento da operação. Acompanhar a execução de contratos celebrados para execução de obras e serviços realizados com recursos financeiros originados de convênios com entes públicos de qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES

Estado do Rio Grande do Sul

esfera. Acompanhar a execução de convênios, desde sua assinatura até a prestação de contas, observando o cumprimento de todas as cláusulas acordadas, inclusive orientando a equipe subordinada na adoção das providências efetivas, objetivando assegurar a eficácia e a eficiência das mesmas; executar outras tarefas de direção na área de projetos. Coordenar e auxiliar os demais setores da administração municipal na elaboração dos instrumentos de planejamento público, quais sejam, PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei do Orçamento Anual).

GESTOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Auxiliar o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados; realizar instalação e manutenção de software e hardware; controlar e monitorar ambiente operacional da rede de computadores do Município; receber e transmitir dados; executar implantação física de projetos de redes de computadores do Município; prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática e seus programas; desenvolver rotinas operacionais; prestar suporte ao usuário; realizar comunicação entre dispositivos; operar sistemas de áudio e vídeo; codificar, depurar, testar e documentar programas novos, bem como as alterações dos programas já existentes; identificar e solucionar problemas em softwares e hardwares; elaborar e manter páginas para Internet e Intranet; incorporar as inovações tecnológicas em equipamentos, programas e serviços, de forma a acompanhar a evolução da informática; manter a segurança e o bom funcionamento das instalações, equipamentos de informática e programas, bem como exigir a execução dos contratos de manutenção de equipamentos e Sistemas; promover as atualizações de programas de formação e treinamento do pessoal de informática e usuários dos demais departamentos e secretarias; manter o nível e suporte técnicos necessários às atividades das secretarias, estabelecendo normas e procedimentos técnicos que tenham por objetivo o melhor uso dos programas e equipamentos de informática; orientar técnica e administrativamente as atividades internas na área de informática; levantar junto aos usuários as reais necessidades na área de informática, planejando e sugerindo implementações de acordo com a política de informática do município e suas condições financeiras; executar as atividades de desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação para atender as necessidades dos usuários, ou coordenar a contratação destes serviços; adotar diretrizes para aprimoramento de sistemáticas de implantação, manutenção e utilização de sistemas de informação; administrar os bancos de dados de acesso à Internet, instalados nos servidores, facilitando o acesso às informações e preservando sua integridade e segurança; disseminar a cultura de informática no âmbito das diversas secretarias; desenvolver outras atividades específicas da área de informática e execução de outras competências afins.

MÉDICO DO ESF: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins.

MONITOR DE ESCOLA: Incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação informal e de saúde; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extraclasse e quando em recreação; observar e cuidar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; controlar a entrada e a saída de pessoas no Estabelecimento de Ensino; prover as salas de aula de material escolar indispensável: livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra de disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino, auxiliar e cuidar dos alunos durante o roteiro do transporte escolar; acompanhar e auxiliar o professor de Educação Infantil durante o período de aula; acompanhar e auxiliar os alunos com deficiência durante o período de aula regular; distribuir e registrar livros na biblioteca da escola.

OPERADOR DE MÁQUINAS: Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavar e discar terras, obedecendo as curvas de nível; 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.

PROFESSOR (ÁREAS DE CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, MATEMÁTICA, LÍNGUA PORTUGUESA e SÉRIES INICIAIS): Elaborar e cumprir 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; programar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação de alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES

Estado do Rio Grande do Sul

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL: Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas Escolas da Rede Municipal; transmitir segurança e tranquilidade para que as crianças sintam-se num ambiente familiar; realizar atividades recreativas e trabalhos educacionais com crianças através de jogos, brincadeiras, desenhos e colagens que favoreçam as aprendizagens infantis; acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, oferecerem mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito; cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene, trocar fraldas, darem banho e escovar os dentes; observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e /ou relatando as ocorrências não rotineiras à Direção para providências subsequentes; administrar medicamentos conforme prescrição médica, quando necessário, desde que solicitado pelos pais e/ou responsáveis; garantir a segurança das crianças na Unidade Educacional; cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal das crianças; oportunizar as crianças para que as mesmas possam ter liberdade para manifestar-se e expressar suas ideias; planejar diariamente o processo ensino-aprendizagem; viabilizar o processo de desenvolvimento integral, respeitando suas capacidades físicas, cognitivas, afetivas e sócio emocionais; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extraclasse; participar de reuniões pedagógicas, administrativas e encontros de Hora Atividades; propor condições das crianças interagirem e construir conhecimentos sobre si mesmos e sobre a realidade que os cerca.

PSICÓLOGO: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos do comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínica; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em crianças para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação de bolsas de estudos; prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoólatras e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas de classes especiais; formular hipóteses de trabalho, para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessários ao estudo de casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico a gestantes, às mães de crianças até idade escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do Município; manter atualizado prontuário de cada caso estudado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

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

TÉCNICO AGRÍCOLA: Organizar e executar tarefas ligadas à produção agrícola; prestar assistência sobre o uso e manutenção de máquinas, implementar instrumentos e equipamentos agrícolas; orientar quanto a seleção de sementes, plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais; fazer a coleta e análise das amostras de terras; estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção; orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura; preparar e orientar a preparação de pastagens e forragens; dar orientação de caráter técnico a pecuaristas, orientando as tarefas de criação de gado; orientar e fiscalizar a produção de mudas, pomares, hortas e bosques; auxiliar na vacinação, inseminação de defesa sanitária animal, inspeção de produtos de origem animal e vegetal; orientar a construção de instalações de pequeno porte para animais; calcular orçamentos agropecuários; auxiliar técnicos na execução de projetos agropecuários; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO ESF: Desenvolver, com os ACS – Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos ACS no que se refere às visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando a garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infectocontagiosas; exercer outras tarefas afins; participar na discussão e organização do processo de trabalho na unidade de saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES/RS

As questões que envolvem conteúdos de aspectos legais terão por base a legislação em vigor até a data de publicação deste Edital.

CONHECIMENTOS COMUNS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos. Fonemas e Letras: classificação dos fonemas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Acentuação gráfica. Ortografia. Estrutura e formação das palavras. Significação das palavras: sinônimos e antônimos. Sinais de pontuação. Sugestão de Bibliografia: Gramática de Hoje (Terra, Ernani - Ed. Scipione). Gramática (Faraco e Moura - Ed. Ática). Novo Dicionário da Língua Portuguesa (Ferreira, A.B.H. (Aurélio)). Outros livros e apostilas que contemplem o programa proposto.

MATEMÁTICA: Sistema de numeração romano. Números naturais: operações e propriedades. Números inteiros: operações e propriedades. Medidas de comprimento, capacidade e tempo. Sugestão de Bibliografia: A Conquista da Matemática (Giovanni, Castrucci e Giovanni Jr - Ed. FTD). Matemática na medida certa (Jakubo e Lelis - Ed. Scipione). Fundamentos de Matemática (Osvaldo Dolce e José Nicolau Pompeu). Outros livros e apostilas que contemplem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS: Conhecimentos obtidos na imprensa escrita, falada, televisiva e internet a respeito de atualidades de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, relações internacionais, eventos naturais, saúde, cultura e esportes. Aspectos geográficos, econômicos e históricos do Estado do Rio Grande do Sul e do Município de São Miguel das Missões/RS. Sugestão de Bibliografia: Jornais, revistas e sites de agências de notícias. Livros de Ciências, Geografia e História. Páginas eletrônicas de órgãos de imprensa nacionais.

CONHECIMENTOS COMUNS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO:

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e Análise de Texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. Fonética e Fonologia: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. Morfologia: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. Sintaxe: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Figuras de Linguagem, de Palavra e de Pensamento. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Crase. Uso dos porquês. Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões. Nova Ortografia: mudanças no alfabeto, nas regras de acentuação e no uso do hífen. Sugestão de Bibliografia: Gramática do Texto - texto da gramática (Campedelli e Souza - Ed. Saraiva). Curso de Gramática Aplicada aos Textos (Infante, Ulisses - Ed. Scipione). Novo Dicionário da Língua Portuguesa (Ferreira, A.B.H. (Aurélio)). Outros livros e apostilas que contemplem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS: Conhecimentos obtidos na imprensa escrita, falada, televisiva e internet a respeito de atualidades de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, relações internacionais, eventos naturais, saúde, cultura e esportes. Aspectos geográficos, econômicos e históricos do Estado do Rio Grande do Sul e do Município de São Miguel das Missões/RS. Sugestão de Bibliografia: Jornais, revistas e sites de agências de notícias. Livros de Ciências, Geografia e História. Páginas eletrônicas de órgãos de imprensa nacionais.

LEGISLAÇÃO:

- SÃO MIGUEL DAS MISSÕES: Lei Orgânica do Município.
- SÃO MIGUEL DAS MISSÕES: Lei nº 1.314, de 31 de dezembro de 2002. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais. Disponível no site www.maytenus.org.br - link "Prefeitura Municipal de São Miguel das Missões".



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES

Estado do Rio Grande do Sul

CONHECIMENTOS COMUNS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e Análise de Texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. Fonética e Fonologia: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. Morfologia: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. Sintaxe: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Figuras de Linguagem, de Palavra e de Pensamento. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Crase. Uso dos porquês. Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões. Nova Ortografia: mudanças no alfabeto, nas regras de acentuação e no uso do hífen.

Sugestão de Bibliografia: Gramática do Texto - texto da gramática (Campedelli e Souza – Ed. Saraiva). Curso de Gramática Aplicada aos Textos (Infante, Ulisses – Ed. Scipione). Novo Dicionário da Língua Portuguesa (Ferreira, A.B.H. (Aurélio)). Outros livros e apostilas que contemplem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS: Conhecimentos obtidos na imprensa escrita, falada, televisiva e internet a respeito de atualidades de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, relações internacionais, eventos naturais, saúde, cultura e esportes. Aspectos geográficos, econômicos e históricos do Estado do Rio Grande do Sul e do Município de São Miguel das Missões/RS.

Sugestão de Bibliografia: Jornais, revistas e sites de agências de notícias. Livros de Ciências, Geografia e História. Páginas eletrônicas de órgãos de imprensa nacionais.

LEGISLAÇÃO:

- SÃO MIGUEL DAS MISSÕES: Lei Orgânica do Município.

- SÃO MIGUEL DAS MISSÕES: Lei nº 1.314, de 31 de dezembro de 2002. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

Disponível no site www.maytenus.org.br – link “Prefeitura Municipal de São Miguel das Missões”.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE ADMINISTRATIVO: Noções de administração pública: princípios fundamentais, administração direta e indireta, os poderes e deveres do administrador público. Noções de atos administrativos, bens públicos e serviços públicos. Normas de redação oficial, segundo o Manual de Redação da Presidência da República. Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento). Noções de arquivo: tipos, finalidade e organização. Controle de Estoque. Atendimento ao público. Noções de Protocolo. Arquivo e Técnicas de Arquivamento. Formas de tratamento e abreviaturas. Endereçamento de correspondências. Administração de materiais: conceitos, cadastramento de fornecedores, almoxarifado, recebimento e armazenagem. Noções de controle e emissão de contas; cotação de preços e processo de compras; controle de estoque. Conhecimentos de informática: organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas; conceitos e comandos de aplicativos de edição de texto; conceitos e comandos de aplicativos de edição de planilha eletrônica; noções gerais de utilização de correio eletrônico (*e-mail*) e Internet; conceitos e procedimentos de proteção e segurança para a informação.

Sugestão de Bibliografia: ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. Direito Administrativo Descomplicado. Método. - BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. DIAS, Marco Aurélio P. Administração de Materiais – Uma abordagem logística. Atlas. KASPARY, Adalberto José. Redação Oficial Normas e Modelos. Edita. MEDEIROS, J. B. Manual da Secretária: Técnicas de Trabalho. Atlas. Ajuda on-line do Microsoft Office 2000. Ajuda on-line do Sistema Operacional Windows 2000. Outros livros e apostilas que contemplem o programa proposto.

ASSISTENTE SOCIAL: Lei Federal 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004). Norma Operacional Básica (NOB/SUAS). Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB/RH). Guia do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social. Guia do CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social. Seguridade Social no Brasil. Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social. Lei Federal 10.741/2003 - Estatuto do Idoso. Lei Federal 8.842/1994 e Decreto Federal 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso. Lei Federal 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente. Lei 11.340/2006 - Lei Maria da Penha. Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232). Metodologia do Serviço Social. Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional. A prática do Serviço Social. A intervenção do assistente social junto às famílias, crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, população em situação de rua, trabalho infantil, prostituição infanto-juvenil, violência e abuso sexual contra criança e adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade, profissionais do sexo, dependentes químicos, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS. Lei 8.662/93 - Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social. Código de Ética Profissional. Lei Federal 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde. Lei 8.142/90 - Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Federal 10.216/2001 - Política Nacional de Saúde Mental. Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil. Humanização em Saúde. Lei Federal 7.853/1989 e Decreto Federal 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES

Estado do Rio Grande do Sul

Deficiência. Gestão de benefícios e programas de transferência de renda. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Direitos Humanos. Movimentos sociais.

Sugestão de Bibliografia: BONETTI D. A., SILVA V. M., SALES M. A., GONELLI V. M. M. (orgs.). Serviço Social e Ética: Convite a um nova práxis. Ed. Cortez. DE SA, J. L. M. Serviço Social e Interdisciplinaridade. Ed. Cortez. FALEIROS, V. de P. Estratégias em Serviço Social. Ed. Cortez. FORTI, Valéria; GUERRA, Yolanda. Direitos Humanos e Serviço Social - Polêmicas, debates e Embates. Lumen Juris. GUERRA Y. A Instrumentalidade em Serviço Social. Cortez. SALES, M. A.; MATOS, M. C.; LEAL, M. C. Política Social, Família e Juventude - Uma questão de direitos. Cortez. SARMENTO, H.B. de M. Serviço Social - Questões Contemporâneas. Editora UFSC. VASCONCELOS, A. M. de. A prática do Serviço Social: Cotidiano, formação e alternativas na área da saúde. Cortez. Outros livros e apostilas que contemplem o programa proposto.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL DO ESF: Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho bucal. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de irrupção dentária. Morfologia da dentição. Noções gerais de microbiologia. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, AIDS, tuberculose, sífilis e herpes. Formação e colonização da placa bacteriana. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. Técnicas de afiação do instrumental periodontal. Técnicas de isolamento do campo operatório. Proteção do complexo dentina-polpa. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. Técnicas de testes de vitalidade pulpar. Conceitos de promoção de saúde. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos. Ética profissional.

Sugestão de Bibliografia: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria da Atenção Básica. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal. 2004. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS, Manual de Condutas. ANUSAVICE, K. J. Phillips Materiais Dentários. Guanabara Koogan. ANTUNES, J.S.F.; PERES, M.A.; CRIVELLO Junior, O. Fundamentos de Odontologia: Epidemiologia da Saúde Bucal. Guanabara Koogan. BUISCHI, I.P. Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica (Org.) V.22 EAP. Editora Artes Médicas. FIGLIOLI, M. D. Treinamento do Pessoal Auxiliar em Odontologia. RGO. GUANDALINI, S. L. Biossegurança em Odontologia. Odontex. KRASSE, B. Risco de Cárie: Um guia Prático para Avaliação e Controle. Ed. Ltda. PENELLA, J.; CRIVELLO Junior, O. Radiologia Odontológica. Guanabara Koogan. PINTO, V.G. Saúde Bucal Coletiva. Editora Santos. RAMOS, D. L. P.; CRIVELLO Junior, O. Fundamentos de Odontologia: Bioética e Ética Profissional. Guanabara Koogan. REIS, A. LOGUÉRCIO, A. Materiais Dentários Restauradores Diretos: dos fundamentos à aplicação clínica. Santos. RIBEIRO, A. I. ACD Atendente de Consultório Dentário. Editora Maio ODONTEX. SANTOS, W. N.; COIMBRA, J. L. Auxiliar de Consultório Odontológico. Rubio. Outros livros e apostilas que contemplem o programa proposto.

CONTROLADOR INTERNO: Finalidades, atividades e competências. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Sistema de Controle Interno. Controle Externo. Dos Limites Constitucionais para Repasses ao Poder Legislativo. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos; Responsabilização Administrativa, Civil e Penal dos Agentes Municipais. Noções de contabilidade pública: conceito, objetivo e regime. Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra Orçamentárias. Plano de Contas: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, resultado e compensação. Balanço financeiro, orçamentário, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCT 16. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Inventário: material permanente e de consumo. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias e estágios. Noções de Gestão Pública: conceitos e ferramentas de gestão de recursos humanos. Funções básicas de recursos humanos, provimento, capacitação, avaliação, retenção de talentos, benefícios, gratificações, pagamento e controle. Administração: Planejamento Estratégico (noções e princípios). Conceito, fundamentos e objetivos de gestão da qualidade. Aspectos orçamentários e financeiros da execução de contratos. Noções de Direito Constitucional: dos direitos e garantias fundamentais; dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos, da tributação e do orçamento. Competências Federativas: União, Estados e Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos Poderes; Bens Públicos. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Contratos administrativos: conceito e características. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Orçamento-programa (conceitos básicos e legislação pertinente), princípios orçamentários, técnicas de elaboração orçamentária, Plano Plurianual de Investimentos (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA).

Sugestão de Bibliografia: Lei Complementar 101/2000 e alterações. Lei 4.320/1964 e alterações. Lei 8.429/1992 e alterações. Lei 8.666/1993 e alterações. Lei 10.520/2002. Lei 12.527/2011. Decreto 5.450/2005. ALBUQUERQUE, Claudiano M. de; FEIJÓ, Paulo H.; MEDEIROS, Márcio B. Gestão de finanças públicas. Gestão Pública Editora. LENZA, Pedro. Direito Constitucional esquematizado. Saraiva. MORAES, A. Direito Constitucional. Atlas. ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. Direito Administrativo Descomplicado. São Paulo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES

Estado do Rio Grande do Sul

Método. ANGÉLICO, J. Contabilidade Pública. Atlas. BRANCO, J. C.; FLORES, P.C. A Organização do Sistema de Controle Interno Municipal. CRC/RS. BRASIL. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Aplicado à União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Brasília: Ministério da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional. CARNEIRO, Margareth F. Santos. Gestão Pública: o papel do planejamento estratégico, gerenciamento de portfólio, programas e projetos e dos escritórios de projetos na modernização da gestão pública. Rio de Janeiro: Brasport. CONFEDERAÇÃO NACIONAL DOS MUNICÍPIOS (CNM). Nova Administração Pública: Gestão Municipal e Tendências Contemporâneas. Brasília: CNM. CRUZ, Flávio da (Coordenador). Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. São Paulo: Atlas. DI PIETRO, M. S. Z. Direito Administrativo. Atlas. GUEDES, José Rildo de Medeiros. O que os gestores municipais devem saber: política e gestão tributária municipal eficiente. Rio de Janeiro: IBAM. KOHAMA, H. Balanços Públicos - Teoria e Prática. Atlas. MACHADO JÚNIOR, J. Teixeira. REIS, Heraldo da Costa. A Lei 4320 comentada e a Lei de Responsabilidade Fiscal. Rio de Janeiro: Lúmen Juris. PALUDO, Augustinho Vicente. Administração Pública. Elsevier Campus. REIS, Heraldo da Costa. Contabilidade e gestão governamental; estudos especiais. Rio de Janeiro: IBAM, 2004. RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. CRC/RS. SILVA, L. M. Contabilidade Governamental - Um Enfoque Administrativo. Atlas. Outros livros e apostilas que contemplem o programa proposto.

ENFERMEIRO DO ESF: Atendimento pré-hospitalar (suporte avançado de vida). Atendimento pré-hospitalar na parada cardiorrespiratória. Intoxicações agudas. Prevenção do trauma. Biomecânica do trauma. Avaliação e atendimento inicial às emergências. Alterações metabólicas. Alterações Circulatórias. Controle de vias aéreas e ventilação. Choque e reposição volêmica. Traumas: torácico, abdominal, crânio-encefálico, raqui-medular, musculoesquelético, térmico, na Criança e no Idoso. Triagem e transporte. Materiais e equipamentos para sala de emergência. Queimaduras: tratamento e condutas de enfermagem. Síndrome de Abstinência do álcool: condutas de enfermagem. Ética profissional. Psiquiatria: condutas da enfermagem/abordagem. Cálculo de medicação. Administração de drogas em urgência e emergência. Ventilação não evasiva com pressão positiva. Ventilação mecânica. ECG - alterações básicas. Arritmias Cardíacas. Desfibrilação e cardioversão elétrica. Acidentes com animais peçonhentos: suporte básico e avançado de vida. Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. Técnicas básicas de Enfermagem. Enfermagem Médico-Cirúrgica. Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material. Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: pré-natal, parto, puerpério e período neonatal. Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS e seu funcionamento.

Sugestão de Bibliografia: Decreto nº 7.508/2011. Lei nº 8.080/1990 e alterações. BARROS, Alba Lucia Bottura Leite de, et al. Anamnese e Exame Físico: avaliação diagnóstica de enfermagem no adulto. Artmed. BOWDEN, Vicky R. Procedimentos de Enfermagem Pediátrica. Guanabara Koogan. CALIL, A. M.; PARANHOS, W. Y. O Enfermeiro e as Situações de Emergência. Atheneu. CINTRA, E. A. Assistência de Enfermagem ao Paciente Gravemente Enfermo. Atheneu. COSTA, Elisa Maria Amorim; CARBONE, Maria Herminda. Saúde da Família: uma abordagem interdisciplinar. Rubio. ELIOPOULOS, Charlotte. Enfermagem Gerontológica. Artmed. JACKSON, Marilyn. Guia de Bolso de Enfermagem Clínica. Artmed. KNODEL, Linda J. Administração em Enfermagem. McGrawHill. KURCGANT, Paulina. Gerenciamento em Enfermagem. Guanabara Koogan. MALAGUTTI, William. Cuidados de Enfermagem em Geriatria. Rubio. MALAGUTTI, William. Imunologia e Vacinas. Rubio. MARQUIS B. L.; HUSTON, C. J. Administração e Liderança em Enfermagem. Artmed. NETTINA, Sandra M. Prática de Enfermagem. Guanabara Koogan. POTTER, Patricia A.; PERRY, Anne Griffin. Fundamentos de Enfermagem. Elsevier. SMELTZER, S. C.; BARE, B. G. Brunner e Suddarth: tratado de enfermagem médico-cirúrgica. Todos os volumes. Guanabara Koogan. SMITH -TEMPLE, J. Guia para Procedimentos de Enfermagem. Artmed. STUART, G. W. Enfermagem Psiquiátrica: princípios e práticas. Artmed. TAYLOR, Carol. Fundamentos de Enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem. Artmed. TIMBY, Barbara Kuhn. Conceitos e Habilidades Fundamentais no Atendimento de Enfermagem. Artmed. Outros livros e apostilas que contemplem o programa proposto.

ENGENHEIRO CIVIL: Projetos: arquitetônico, estrutural (concreto, aço e madeira), fundações, instalações hidrossanitárias, instalações elétricas, telefonia, lógica e prevenção contra incêndio. Métodos e técnicas manuais e computadorizadas de desenho e projeto. Projetos complementares: análise e compatibilização. Elevadores. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Captação e drenagem de águas pluviais. Especificação de materiais e serviços. Programação de obras. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-CPM. Acompanhamento de obras. Organização do canteiro de obras. Execução de sondagem no solo e fundações (sapatas, estacas e tubulões), alvenaria, estruturas de concreto, aço e madeira, coberturas, impermeabilização e pavimentação. Esquadrias. Pisos, revestimentos e pinturas. Instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de materiais. Controle de execução de obras e serviços. Dosagem do Concreto. Qualidade total aplicada à construção. Saneamento básico e ambiental (disposição de resíduos, aterros sanitários etc.). Infraestrutura urbana e rural. Legislação e Engenharia legal. Legislação ambiental. Construção sustentável: conceitos, estratégias, desperdício, gestão de resíduos, reflexos na produção. Licitações e contratos conforme a Lei 8.666/1993 e atualizações. Análise de contratos para execução de obras. Legislação específica para obras de engenharia civil. Normas técnicas aplicadas à engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. Legislação profissional. Manutenção e conservação de edifícios: noções de patologia, diagnóstico e recuperação das edificações. Noções de geomática e de sistema viário. Noções de segurança do trabalho. Noções de Ergonomia (Norma Regulamentadora nº 17). Acessibilidade (Decreto-lei 5296/2004). Desenho técnico: leitura e interpretação de desenhos. Computação gráfica - programas de desenho assistido por computador. Sugestão de Bibliografia: AZEREDO, Hélio Alves. O edifício e o seu acabamento. Ed. Edgard Blücher. BAUER, Falcão. Materiais de Construção (vols. 1 e 2). Ed. LTC. BEER & JOHNSON. Resistência dos Materiais. Ed. Makron Books. CAPUTO, Homero. Mecânica dos Solos e suas Aplicações (vols. 1 a 4). Ed. LTC. CARDÃO, Celso. Técnicas de Construção. Ed. Engenharia e Arquitetura. CREDER, Hélio. Instalações Elétricas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES

Estado do Rio Grande do Sul

LTC. ESPARTEL, Lelis. Curso de Topografia. Ed. Globo. Lei 8.666/93 e suas alterações. MACINTYRE. Instalações Hidráulicas. Ed. Guanabara Dois. MONTENEGRO, Gildo A. Desenho Arquitetônico. Ed. Edgard Blücher. Normas da ABNT. Norma NR 18 - Ministério do Trabalho. PETRUCCI, Eládio. Materiais de Construção. Ed. Globo. PETRUCCI, Eládio. Concreto de Cimento Portland. Ed. Globo. PFEIL, Walter. Estruturas de Madeira. Ed. LTC. PFEIL, Walter. Estruturas de Aço. Ed. LTC. SAMPAIO, Fernando M. Orçamento e Custo da Construção. Ed. Hemus. SAMPAIO, José Carlos Arruda. PCMAT - Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção Civil. Ed. Pini. STABILE. Custos na Construção Civil. Ed. Boletim de Custos. SUSSEKIND, José Carlos. Curso de Concreto. Ed. Globo. SUSSEKIND, José Carlos. Curso de análise estrutural. Ed. Globo. FUSCO, Pérciles. Técnicas de armar as estruturas de concreto. Editora PINI. Outros livros e apostilas que contemplem o programa proposto.

FONOAUDIÓLOGO: Comunicação verbal e não verbal, voz, fala, linguagem e pensamentos. Fenômeno normal da linguagem oral. Fonoaudiologia escolar: distúrbios de aprendizagem (leitura e escrita, disgrafia, disortografia, discalculia, orientação para escola e família). Fonoaudiologia em Neurologia (síndromes e demências). Patologias de fala e linguagem (deficiência mental, encefalopatia crônica não progressiva, afasia, gagueira, fissura labiopalatina, atraso de fala e linguagem, distúrbio articulatorio). Voz: mecanismos de produção, avaliação, diagnósticos e tratamentos das patologias. Audição: Desenvolvimento da função auditiva. Audição periférica e central. Escala de desenvolvimento normal da audição. Audição normal e patológica: graus e tipos de perda auditiva. Caracterização audiométrica dos diversos graus de perda. Unidade audiométrica e análise de audiogramas. Características do desenvolvimento da linguagem e da fala no deficiente auditivo. O deficiente auditivo e a escola. Prótese auditiva (indicação e adaptação). Fonoaudiologia em Saúde Pública.

Sugestão de Bibliografia: BEHLAU, M. Voz: o livro do especialista. v. I e II. Revinter. Comitê de Motricidade Oral - SBFa. Motricidade orofacial. Como atuam os especialistas. São José dos Campos: Pulso, 2004. FERREIRA, L.P.; BEFI-LOPES D.M.; LIMONGI S.C.O. Tratado de Fonoaudiologia. Roca. LIMONGI, S.C.O. Fonoaudiologia: informação para a formação. linguagem: desenvolvimento normal, alterações e distúrbios. Guanabara Koogan. LIMONGI, S.C.O. Fonoaudiologia: informação para a formação; procedimentos terapêuticos em linguagem. Guanabara Koogan. LOPES FILHO, O. Tratado de Fonoaudiologia. Roca. MOTA, H.B. Terapia fonoaudiológica para os desvios fonológicos. Revinter. SANTOS, M.T.M.S.; NAVAS, A.L.G.P. Distúrbios de leitura e escrita: teoria e prática. Manole. Outros livros e apostilas que contemplem o programa proposto.

GESTOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS: Licitação: modalidades, tipos, dispensa de licitação e inexigibilidade de licitação. Credenciamento. Órgãos de Registro Cadastral. Comissões. Procedimento Licitatório: disposições gerais e instrumento convocatório; julgamento e classificação das propostas; habilitação; homologação e adjudicação. Pregão Presencial e Eletrônico. Revogação e Anulação da Licitação. Contratos: formalização, garantias, prazos de duração, alteração, revisões de preços, execução e fiscalização, recebimento do objeto contratual, inexecução e rescisão. Impugnações, Recursos e Representações. Responsabilidades dos Agentes Públicos. Compras. Registro de Preços. Direito Administrativo Municipal. Organização do Município. Autonomia Municipal. O município brasileiro: Conceituação, Governo, Competência e Responsabilidade. Finanças Municipais. Bens Municipais. Serviços e Obras Municipais. O Poder de Polícia do Município. Servidores Municipais. A Prefeitura e o Prefeito: Atribuições e responsabilidades. Noções de Administração Pública, organizacional, natureza, finalidades e critérios de estruturação; Processo Organizacional e as Funções Básicas de Planejamento; Direção, organização e controle; administradores, habilidades, papéis, função, motivação, liderança, comunicação e desempenho; princípios e sistemas de Administração Federal; Estrutura e Funcionamento do Serviço Público no Brasil. Administração financeira e orçamentária, orçamento público; Princípios Orçamentários.

Sugestão de Bibliografia: Artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal. Lei 8.666/1993 (com alterações promovidas pelas Leis 8.883/1994, 9.648/1998 e 9.854/1999). Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar 101/2000. Lei 6.830/1980. Orçamento Público (Lei 4.320/1964). Lei 10.520/2002. Lei 12.232/2010. Lei 12.349/2010. Lei 8.429/1992 e alterações. Lei Orgânica do Município de São Miguel das Missões. JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. Dialético. ALBUQUERQUE, Claudiano Manoel de; FEIJÓ, Paulo Henrique; MEDEIROS, Márcio Bastos. Gestão de finanças públicas. Estefânia Rodrigues. DI PIETRO, M.S.Z. Direito Administrativo. Atlas. Curso de Direito Administrativo. Editora Malheiros, 2005, 18ª ed. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. Malheiros. CAMPOS, Dejalma de. Direito Financeiro e Orçamentário. Atlas. CRUZ, Flávio da. Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada. Atlas. MATIAS-PEREIRA, José. Manual de Gestão Pública Contemporânea. Atlas. GIACOMONI, James. Orçamento Público. Atlas. RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. Inventário nos Entes Públicos e Temas Conexos. CRC/RS. SANVICENTE, A.Z. Administração Financeira. Atlas. RESPONSABILIDADES dos agentes políticos municipais: os prefeitos municipais e as infrações político-administrativas. Rio de Janeiro: IBAM, 1995. Outros livros e apostilas que contemplem o programa proposto.

GESTOR DE PLANEJAMENTO E PROJETOS: Patrimônio Público; Situação Líquida; Lançamento; Redito; Receitas; Despesas; Livros obrigatórios; Livros contábeis acessórios; Tributos; Participação do Município em Tributos Estaduais; Aziendas Públicas; Bens Públicos; Estágios da receita orçamentária; Contabilidade Pública; Lei de Responsabilidade Fiscal. Contabilidade Pública: origem, conceito, campo de aplicação e legislação. Plano de Contas: conceito, estrutura e critérios de classificação das contas, sistemas de contas; Orçamento: origem e conceito, orçamento-programa (conceitos básicos e legislação pertinente), princípios orçamentários, técnicas de elaboração orçamentária, plano plurianual de investimentos (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), movimentação de créditos e mecanismos retificadores do orçamento; Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação; Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais; Licitação: conceito, finalidades, modalidades, dispensa e inexigibilidade. Direito Administrativo Municipal. Organização do Município. Autonomia Municipal. Finanças Municipais. Bens Municipais. Serviços e Obras Municipais. Urbanismo e Proteção Ambiental. Noções de Administração Pública, organizacional, natureza, finalidades e critérios de estruturação; Processo Organizacional e as Funções Básicas de Planejamento; Direção, organização e controle; administradores, habilidades, papéis, função, motivação, liderança, comunicação e desempenho; princípios e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES

Estado do Rio Grande do Sul

sistemas de Administração Federal; Estrutura e Funcionamento do Serviço Público no Brasil. Administração financeira e orçamentária, orçamento público; Princípios Orçamentários. Avaliação de Políticas Públicas e Programas Governamentais: referencial teórico, conceitos básicos e tipos de avaliação. Técnicas de avaliação e monitoramento da despesa pública. Avaliação de políticas públicas e seu relacionamento com processos, resultados e impactos. Utilização de indicadores. Processos participativos de gestão pública: orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade, ouvidorias, governança interna e externa. Caracterização das organizações: tipos de estruturas organizacionais, aspectos comportamentais. Modelos de gestão de pessoas: gestão de pessoas por competências; liderança e desempenho institucional. Gestão do conhecimento. Organizações como comunidades de conhecimento; processos de disseminação do conhecimento. Os controles internos e externos. Responsabilização e Prestação de Contas. Controle e Desempenho. Transparência. Elaboração e gerenciamento de projetos.

Sugestão de Bibliografia: Artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal. Lei 4.320/1964. Lei 8.666/1993 (com alterações promovidas pela Lei 8.883/1994 e Lei 9.648/1998). Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar 101/2000. Lei 4.320/1964. Lei 7.357/1985. Lei 6.404/1976. Lei Orgânica do Município de São Miguel das Missões. ALBUQUERQUE, Claudiano Manoel de; FEIJÓ, Paulo Henrique; MEDEIROS, Márcio Bastos. Gestão de finanças públicas. Estefânia Rodrigues. DI PIETRO, M.S.Z. Direito Administrativo. Atlas. Curso de Direito Administrativo. Editora Malheiros, 2005, 18ª ed. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. Malheiros. CAMPOS, Dejalma de. Direito Financeiro e Orçamentário. Atlas. CRUZ, Flávio da. Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada. Atlas. CRUZ, Flávio da. Controle Interno nos Municípios. Atlas. MATIAS-PEREIRA, José. Manual de Gestão Pública Contemporânea. Atlas. GIACOMONI, James. Orçamento Público. Atlas. RIO GRANDE DO SUL. KOHAMA Heilio. Contabilidade Pública – Teoria e Prática. Atlas. SLOMSKI Valmor. Manual de Contabilidade Pública. Atlas. Conselho Regional de Contabilidade. Inventário nos Entes Públicos e Temas Conexos. CRC/RS. SANVICENTE, A.Z. Administração Financeira. Atlas. RESPONSABILIDADES dos agentes políticos municipais: os prefeitos municipais e as infrações político-administrativas. Rio de Janeiro: IBAM, 1995. CARNEIRO, Margareth F. Santos. Gestão Pública: o papel do planejamento estratégico, gerenciamento de portfólio, programas e projetos e dos escritórios de projetos na modernização da gestão pública. Rio de Janeiro: Brasport. REIS. Heraldo da Costa. O que os gestores municipais devem saber: planejamento e controle governamentais. Rio de Janeiro: IBAM. Outros livros e apostilas que contemplem o programa proposto.

GESTOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Organização e arquitetura de computadores: hardware, software, sistema operacional, dispositivos de entrada e saída, periféricos, memória, processador, dispositivos de armazenamento. Redes de armazenamento de dados: conceitos de SAN, NAS. Sistemas operacionais: conceitos e configurações básicas de Windows, Linux e Unix. Gerenciamento de memória, programas, processos, entrada e saída. Gerenciamento de sistemas de arquivos CIFS e NFS. Administração de usuários, grupos, permissões, controles de acesso (LDAP, Active Directory). Redes de computadores: conceitos de comunicação de dados, meios de transmissão (Redes WAN), cabeamento estruturado, redes sem fio. Modelo OSI. Protocolo TCP/IP versões 4 e 6. Gerenciamento de redes de computadores: conceitos, protocolo SNMP, qualidade de serviço (QoS). Noções de Data Center. Segurança: criptografia simétrica e assimétrica, certificação e assinatura digital, firewall, filtro de conteúdo, NAT, VPN, vírus de computador e outros tipos de malware. Sistemas de cópia de segurança: tipos, meios de armazenamento. Auditoria. Plano de Contingência. Normas de segurança ISO 27001 e ISO 27002. Banco de dados: banco de dados relacional, modelos E-R, linguagens SQL e PL/SQL. Banco de dados Oracle 10g e SQL Server. Conceitos de data warehouse, data mining, OLAP, portais. Linguagens de programação: estrutura de dados, algoritmos, interpretação e compilação de programas. Orientação a objetos: classe, herança, polimorfismo, objeto. Engenharia de software: análise e projeto estruturado e orientado a objetos. UML. Conceitos de HTML, CSS e XML. Modelagem funcional e de dados. Testes, homologação e implantação de sistemas. Ambientes e linguagens de programação: Java e Delphi. Servidores de aplicação: Tomcat, Jboss. Frameworks Java: JEE 5, EJB 3, JSF 1.2, Hibernate 3, JBoss Portlets (JSR-268), JBoss Seam 2, Webservices. Métricas de software: pontos de função, pontos de casos de uso. Metodologia de Desenvolvimento de Software: Scrum. Arquitetura de sistemas: cliente/servidor, multicamadas, hub, webserver e orientada a serviços (SOA). Padrões de projetos (design patterns). Gestão de Tecnologia da Informação: Frameworks ITIL V3 e COBIT (versão 4.1). Qualidade de software: modelos CMMI, MPS-BR, ISO 12207. Gerenciamento de projetos: PMBoK. Inglês técnico comcat, Jboss. Frameworks Java: ejb, jsf, hibernate, j2EE.

Sugestão de Bibliografia: BEZERRA, Eduardo. Princípios de Análise e Projeto de Sistemas com UML. Editora Campus. ELMASRI, Ramez e NAVATHE, Shamkant B. Sistemas de Banco de Dados. 4ª edição. Editora Pearson Addison Wesley. KUROSE, James F., ROSS, Keith W. Ross. Redes de Computadores e a Internet. Editora Pearson Addison Wesley. MORIMOTO, Carlos E. Linux: entendendo o sistema. Editora GDH Press. PMBOK Um Guia do Conjunto de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos 3ª edição. Project Management Institute, 2005. TANENBAUM, Andrew S. Sistemas Operacionais Modernos. 3ª edição. Pearson Education do Brasil. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do programa proposto.

MÉDICO DO ESF: Medicina Geral: Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Respiratório. Pneumonias. Transfusões de sangue e derivados. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Neurológicas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Infecciosas. Doenças Dermatológicas. Doenças Oculares. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Ginecologia e Obstetria. Legislação e Saúde Pública: Organização de Sistemas de Serviços de Saúde. Sistema Único de Saúde (SUS). Programa Saúde da Família (PSF). Atenção Primária à Saúde (APS). Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS). Prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças/problemas frequentes: diabetes, infecções de vias aéreas, hipertensão, depressão, ansiedade, infecções urinárias, gastroenterite, doenças sexualmente transmissíveis. Identificação e abordagem de riscos para morbi-mortalidade em doenças frequentes. Imunizações. Saúde da Criança: aleitamento materno, desnutrição, gastroenterite aguda, infecções respiratórias. Promoção da saúde. Prevenção de doenças, tratamento e recuperação. Prevenção nas doenças ocupacionais. Princípios da medicina geriátrica. Uso de drogas (tabaco, álcool,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES

Estado do Rio Grande do Sul

maconha, cocaína, sedativos e excitantes do SNC, alucinógenos). Sistema de registro, notificações de doenças e atestados. Vigilância epidemiológica e sanitária. Epidemiologia. Bases clínico epidemiológicas das condutas médicas. Testes diagnósticos: sensibilidade e especificidade. Identificação e/ou controle de erros aleatórios e sistemáticos em pesquisa epidemiológica. Validação. Principais indicadores da saúde da população brasileira. Ética Profissional.

Sugestão de Bibliografia: Decreto 7.508/2011. Lei 8.080/1990 e alterações. BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica (2012). DUNCAN, Bruce B. [et al.]. Medicina Ambulatorial - Condutas de Atenção Primária Baseadas em Evidências. Artmed. FLETCHER, Robert H.; FLETCHER, Suzanne W.; FLETCHER, Grant S. (orgs.). Epidemiologia Clínica - Elementos Essenciais. Artmed. FREITAS, Fernando. Rotinas em Ginecologia. Artmed. FREITAS, Fernando. Rotinas em Obstetrícia. Artmed. GOLDMAN, Lee; SCHAFER, Andrew I. Goldman Cecil Medicina (Vol. 1 e 2). Elsevier. GUSSO, Gustavo; LOPES, José Mauro Ceratti (orgs.). Tratado de Medicina de Família e Comunidade: Princípios, Formação e Prática. Artmed. HOFFMAN, Barbara L. [et al.]. Ginecologia de Williams. McGraw-Hill. KLIEGMAN, Robert M. [et al.]. Tratado de Pediatria (Vol. 1 e 2). Elsevier. LONGO, Dan L. [et al.]. Medicina Interna de Harrison (Vol. 1 e 2). Artmed. LOPES, Antonio Carlos. Clínica Médica - Diagnóstico e Tratamento (todos os volumes). Atheneu Editora. MANSUR, Carlos Gustavo (org.). Psiquiatria para o Médico Generalista. Artmed. MCPHEE, Stephen J.; PAPADAKIS, Maxine A.; RABOW, Michael W. CURRENT: Medicina: Diagnóstico e Tratamento. McGraw-Hill. SOUTH PAUL, Jeannette E.; MATHENY, Samuel C.; LEWIS, Evelyn L. CURRENT: Medicina de Família e Comunidade - Diagnóstico e Tratamento. McGraw-Hill. STEFANI, Stephen Doral; BARROS, Elvino. Clínica Médica - Consulta Rápida. Artmed. TOY, Eugene C.; BRISCOE, Donald; BRITTON, Bruce. Casos Clínicos em Medicina de Família e Comunidade. McGraw-Hill. TOY, Eugene C.; PATLAN JR., John T. Casos Clínicos em Medicina Interna. Artmed. Outros livros e apostilas que contemplem o programa proposto.

MONITOR DE ESCOLA: Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/1990). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/1996 – Art. 8 a 31). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (CNE/CEB). A construção do conhecimento. Orientações metodológicas para a educação infantil - atividades adequadas e utilização de jogos na aprendizagem. O processo de ensino e aprendizagem: a ação pedagógica. A recreação para o desenvolvimento psicomotor. Primeiros Socorros.

Sugestão de Bibliografia: BRASIL. Ministério da Educação. Brinquedos e Brincadeiras de Creches: Manual de Orientação Pedagógica. BRASIL. Ministério da Educação. Coleção Proinfantil, Módulo III, Unidade 6. Livro de Estudo, Vol. 2. BRASIL. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Vol. I, II e III. MINOZZO, Edson L.; ÁVILA, Ednaildes P. Escola Segura: prevenção de acidentes e primeiros socorros. Editora Age. PEREIRA, Denise Zimpek [et al.]. Criando Crianças. Artmed. Outros livros e apostilas que contemplem o programa proposto.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS: Composição química dos seres vivos. Vida e energia. Ecologia: conceitos fundamentais. Fluxo da matéria e energia. Ciclos biogeoquímicos, sucessão ecológica e desequilíbrios ambientais. Ecossistemas e populações. Relações entre os seres vivos. Conquistas tecnológicas e qualidade de vida. Desenvolvimento sustentável. Origem da vida e biologia celular. Embriologia e histologia animal. Sistema de classificação. Os seres vivos e os vírus: Reino Monera; Reino Protista; Reino Fungi; Reino Plantae; Reino Animalia. O ser humano: Evolução, Fisiologia, Saúde. Genética: Primeira lei de Mendel; Polialelia; segunda lei de Mendel; Genética pós Mendel. Biologia Molecular: síntese de proteína e engenharia genética. Evolução: Conceitos e evidências. Teoria sintética da evolução e a genética de populações. Química: Estrutura da matéria; Classificação dos elementos químicos; Ligações e reações químicas; Funções químicas. Física: Movimento e força (Mecânica); Trabalho e máquinas; Energia; Calor e som; Luz e sistemas ópticos; Eletricidade e magnetismo. Ciências e ensino. Diferentes práticas pedagógicas no ensino de Ciências.

Sugestão de Bibliografia: AMABIS, J. M. e MARTHO, G. R. Fundamentos da Biologia Moderna. Moderna. BARNES, R. D.; RUPPERT, E. E. Zoologia dos Invertebrados. Roca. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ciências Naturais. CANTO, E.L. Ciências Naturais: aprendendo com o cotidiano. Moderna. CAPRA, F. Alfabetização Ecológica: a educação das crianças para um mundo sustentável. Cultrix. CRUZ D. Química e Física. Ática. CURTIS, H. Biologia. Guanabara Koogan. DELIZOICOV, D; ANGOTTI, J. A e PERNAMBUCO, M. M. Ensino de Ciências: Fundamentos e Métodos. Cortez. DE ROBERTIS, E. Biologia Celular e Molecular. Ed. Guanabara Koogan. DIAS, G.F. Pegada Ecológica e Sustentabilidade Humana. Gaia. ODUM, E. Fundamentos de Ecologia. Ed. Guanabara Koogan. PURVES, W.K.; SADAVA, D.; ORIANIS; G.H.; HELLER, H.C. Vida, A Ciência da Biologia. Artmed. RAVEN, P.H. Biologia Vegetal. Guanabara Koogan. TITO, P. e CANTO, E. Química na abordagem do cotidiano. Moderna. USBERCO, J. e SALVADOR, E. Química. Saraiva. Outros livros e apostilas que contemplem o programa proposto.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Didática Geral. Histórico, Conceitos e Generalidades da Educação Física. Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas. Concepções psicomotoras na educação física escolar. Educação Física e o desenvolvimento humano. Metodologia para o ensino da Educação Física. As teorias da Educação Física e do Esporte. As qualidades físicas na Educação Física e desportos. Fisiologia do exercício. Anatomia Humana. Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física. Educação física escolar e cidadania. Objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar. Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/1996 – Art. 8 a 28 e Art. 32 a 36). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/1990). Diferentes práticas pedagógicas no ensino da Educação Física.

Sugestão de Bibliografia: ARRIBAS, Teresa L. A Educação Física dos 3 aos 8 anos. Artmed. ASSIS, Sávio de O. Reinventando o Esporte: possibilidades da prática pedagógica. (Coleção educação física e esportes). Autores Associados, chancela editorial CBCE. BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino de 5ª a 8ª séries: Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES

Estado do Rio Grande do Sul

Física. COLETIVO DE AUTORES. Metodologia do Ensino da Educação Física. Cortez. DANTE DE ROSE JR. Esporte e Atividade Física na Infância e na Adolescência: Uma abordagem multidisciplinar. Artmed. FREIRE, J. B. Educação de Corpo Inteiro. Scipione. KUNZ, Elenor (org.). Didática da Educação Física 2. Unijui. MAGILL, Richard A. Aprendizagem Motora conceitos e aplicações. Ed. Edgard Blücher LTDA. MARCELLINO, Nelson (Org.). Lazer e Cultura. Alínea. NOVAES, Jefferson da Silva; NOVAES, Giovanni da Silva. Manual de Primeiros Socorros para Educação Física. Sprint. SCALON, Roberto Mário (org.). A psicologia do esporte e a criança. EDIPUCRS. SOLER, Reinaldo. Educação Física Escolar. Ed. Sprint. TANI, G.; MANOEL, E. J.; KOKUBUN, E.; PROENÇA, J. E. Educação Física Escolar. Fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista. Edusp/ EPU. TOLKMITT, Valda Marcelino. Educação Física numa Concepção Sociointeracionista - de 5ª a 8ª série. Módulo. Outros livros e apostilas que contemplem o programa proposto.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL: Breve histórico da educação infantil no Brasil. Perfil do profissional da educação infantil. Desenvolvimento da criança de zero a quatro anos. A importância das brincadeiras para o desenvolvimento da criança. A intervenção do adulto mediando as relações socioafetivas na infância. A proposta pedagógica na educação infantil. Aprendizagem significativa. Parceria com a família. O período de adaptação. A educação inclusiva. Teorias Educacionais. Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar). Avaliação na educação infantil. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/1990). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/1996 – Art. 8 a 31). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (CNE/CEB).

Sugestão de Bibliografia: BARBOSA, Maria Carmen Silveira e HORN, Maria da Graça Souza. Projetos Pedagógicos na Educação Infantil. Artmed. BRAZELTON, T. Berry. SPARROW, Joshua D. 3 a 6 anos: momentos decisivos do desenvolvimento infantil. Artmed. CARDOSO, Marilene da Silva. Educação Inclusiva e Diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. Paz e Terra. GREIG, Philippe. A Criança e seu Desenho: o nascimento da arte e da escrita. Artmed. HORN, Maria da Graça. Sabores, Sons, Cores e Aromas. A construção do Espaço na Educação Infantil. Artmed. JUNQUEIRA FILHO, Gabriel de Andrade. Linguagens Geradoras - Seleção e articulação de conteúdos em educação infantil. Editora Mediação. MACHADO, M. L. A. (org.) Encontros e Desencontros em Educação Infantil. Cortez. MACHADO, Patrícia Brum. Comportamento Infantil: Estabelecendo limites. Mediação. MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer? Editora Moderna. MINGUET, Pilar Aznar (Org.) A Construção do Conhecimento na Educação. Artmed. MOYLES, Janet R.. Só Brincar? O papel do brincar na Educação Infantil. Artmed. OLIVEIRA, Zilma. Educação Infantil: Fundamentos e Métodos. Ed. Cortez. TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. Aprender a Ler e a Escrever: uma proposta construtivista. Artmed. UNESCO, MEC. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: 2009. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad. VYGOSTSKY, L. S. Formação Social da Mente. Martins Fontes. ZABALZA, Miguel A. Qualidade em Educação Infantil. Artmed. Outros livros e apostilas que contemplem o programa proposto.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA: Noções de cartografia; A produção do espaço geográfico e suas transformações no século XX e início do século XXI; As grandes paisagens naturais do globo terrestre; Aspectos da população mundial; Os sistemas socioeconômicos; O desenvolvimento e o subdesenvolvimento; A Globalização, a nova ordem mundial e as tendências do século XXI; O meio ambiente e o ser humano - conservação, degradação e preservação ambiental Geografia do Brasil: A produção do espaço geográfico brasileiro e suas transformações; As características geológico-geomorfológicas, climáticas e fitogeográficas do Brasil; Os domínios morfoclimáticos do Brasil; Regiões brasileiras: da compartimentação político-administrativa às regiões geoeconômicas (macroeconômicas); População brasileira: formação, dinâmica e estruturas; A questão fundiária e agrícola no Brasil; Industrialização e urbanização no Brasil; As questões ambientais no Brasil. Geografia e ensino. Diferentes práticas pedagógicas no ensino de Geografia.

Sugestão de Bibliografia: ALMEIDA, L. M. A.; RIGOLIN, T. B. Geografia geral e do Brasil. São Paulo: Ática. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: Geografia. CARLOS, A. F. A. (org.); LENCIONI, S. e outros. Novos Caminhos da Geografia. Contexto. CASTROGIOVANNI, A.C.; KAERCHER, Nº A.; GOULART, L. B.; SCHAFFER, Nº O. Um Globo em suas mãos, práticas para a sala de aula. UFRGS. FITZ, P. R. Cartografia básica. Oficina de Textos. GUERRA, A. T.; GUERRA, A. J. T. Novo Dicionário Geológico-Geomorfológico. Ed. Bertrand Brasil. GUERRA, A. J. T.; CUNHA, S. B. da C. Geomorfologia do Brasil. Bertrand Brasil. GUERRA, A. J. T.; CUNHA, S. B. da C. Geomorfologia e Meio Ambiente. Bertrand Brasil. GUERRA, A. J. T.; SILVA, A. S. da; BOTELHO, R. G. M. (orgs). Erosão e Conservação dos Solos, Conceitos, Temas e Aplicações. Bertrand Brasil. MENDONÇA, F., DANNI-OLIVEIRA, I. M. Climatologia: noções básicas e climas do Brasil. São Paulo: Oficina de Textos. MORAES, A. C. R. Geografia Pequena História Crítica. Hucitec. MOREIRA. O que é Geografia. Brasiliense. OLIVEIRA, G. S.; SILVA, Nº F.; HENRIQUES, R. Mudanças Climáticas: Ensino Fundamental e Médio. Coleção Explorando o Ensino - vol. 13. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. ROSS, J. L. S. Geografia do Brasil. São Paulo: EDUSP. SCHNEEBERGER, C. A.; FARAGO, L. A. Minimanual compacto de geografia geral: teoria e prática. Rideel. SERAFIM, C. F. S.; CHAVES, P. T. Geografia: Ensino Fundamental e Ensino Médio: o mar no espaço geográfico brasileiro. Coleção Explorando o Ensino - vol. 8. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Outros livros e apostilas que contemplem o programa proposto.

PROFESSOR DE HISTÓRIA: Pré-História: Paleolítico, Neolítico e idade dos Metais. História Antiga: o surgimento da civilização. Civilização Egípcia. Civilização Hebraica. Civilização Grega. Civilização Romana. História Medieval: O Império Bizantino. Alta Idade Média: a formação e consolidação do Sistema Feudal, Baixa Idade Média na Europa: O renascimento comercial e urbano. As Cruzadas. A Cultura Medieval. História Moderna: A Expansão Marítima Europeia; Revolução Comercial, Formação das Monarquias Nacionais. Mercantilismo. Conquista e Colonização da América; O Renascimento Cultural, Reforma Religiosa; Contrarreforma; Absolutismo; Iluminismo; Independência dos EUA. História Contemporânea: A Revolução Francesa; Era Napoleônica; Revolução Industrial; Doutrinas Sociais do século XIX. O imperialismo e Neocolonialismo do século XIX; Revolução Russa; Primeira e Segunda Guerra Mundial; Período Entre Guerras; Guerra Fria; Desintegração do Socialismo; Conflitos no Oriente Médio; Nova Ordem Mundial. História do Brasil: Brasil Colonial, Aspectos políticos, econômicos, sociais



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES

Estado do Rio Grande do Sul

e culturais, a crise do Sistema Colonial e o processo de independência. Brasil monárquico: Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. Brasil Republicano: República Velha, Era Vargas, República Liberal Populista, Ditadura Militar, Redemocratização, Brasil na Atualidade. História do Rio Grande do Sul: sociedade indígena e missioneira. Período colonial, período imperial, período republicano. O Rio Grande do Sul na atualidade. Diferentes práticas pedagógicas no ensino de História.

Sugestão de Bibliografia: ALENCAR, Francisco; História da Sociedade Brasileira. Ao Livro Técnico. AQUINO, Rubim. História das Sociedades: das sociedades primitivas às sociedades medievais. Ao livro Técnico. AQUINO, Rubim. História das Sociedades: das sociedades modernas às sociedades atuais. Ao Livro Técnico. ARRUDA, José Jobson de; PILETTI, Nelson. Toda a história: história geral e do Brasil. Ática. BRAIK, Patrícia. História: das cavernas ao terceiro milênio. Moderna. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: história/ Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998. CAMPOS, Flávio, CLARO, Regina. A escrita da história. Escala educacional. DORIGO, Gianpaolo e VICENTINO, Claudio. História Geral e do Brasil. Scipione. FLORES, Moacyr. História do Rio Grande do Sul. Porto Alegre: Ediplat. FLORES, Moacyr. A Revolução Farroupilha. Porto Alegre: Editora da UFRGS. KARNAL, Leandro (Org) História na sala de aula. Contexto. KOSHIBA, Luiz. História: origens, estruturas e processos. Atual Editora. KUHN, Fábio. Breve História do Rio Grande do Sul. Porto Alegre: Leitura XXI. LAZZAROTTO, Danillo. História do Rio Grande do Sul. Ed. Unijuí. PINSKY, Jaime e PINSKY, Carla. História da Cidadania. Contexto. PROENÇA, Graça. SANTIAGO, Pedro. Por dentro da história. Escala Educacional. Outros livros e apostilas que contemplem o programa proposto.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA: Linguagem básica dos conjuntos: Os conjuntos dos números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Potências de expoentes racionais. Radiciação. A reta numérica. Propriedades específicas de cada um desses conjuntos: Naturais: múltiplos e divisores, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Inteiros: múltiplos e divisores. Representação decimal dos números racionais e reais. Linguagem algébrica: Equações e Inequações- Equações do 1º e do 2º grau. Raízes de produtos de polinômios do 1º e do 2º grau. Sistemas de equações do 1º grau, com duas variáveis. Inequações produto e quociente, envolvendo polinômios do 1º e 2º graus. Razões e Proporções - Proporcionalidade. Grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Taxas compostas de juros e de desconto. Cálculo Algébrico-Operações com expressões algébricas. Identidades algébricas notáveis. Polinômios. Operações. Funções: Funções do 1º e do 2º grau. Raízes. Estudo de sinais. Gráficos. Gráfico de uma função real de variável real: intervalos de crescimento e/ou decréscimo, raízes, pontos de máximo/mínimo e variação de sinais da função. Matrizes - Matriz genérica, matriz quadrada, triangular, diagonal, identidade, nula, transposta e inversa. Igualdade e operações de matrizes Sistemas lineares: Equações lineares, sistemas de equações lineares e escalonamento. Linguagem Estocástica: Noções de análise combinatória e probabilidade - Problemas que podem ser resolvidos via listagens, diagrama de árvore ou pela utilização do Princípio Fundamental da Contagem. Probabilidade de um evento em um espaço amostral finito. Binômio de Newton. Triângulo de Pascal. Tratamento da Informação - Interpretação e utilização de dados apresentados em tabelas e/ou gráficos (segmentos, coluna, setores). Média aritmética e ponderada. Linguagem geométrica: Geometria plana - Posição de retas no plano. Teoremas de Pitágoras e Tales. Polígonos. Polígonos regulares. Perímetro. Ângulos internos e externos. Congruência e semelhança de triângulos. Quadriláteros. Tipos, propriedades, perímetros e áreas. Circunferência e disco. Propriedades, perímetro e área. Ângulos na circunferência. Relações métricas e trigonométricas em triângulos retângulos. Áreas e perímetros de triângulos. Geometria sólida: Volumes de sólidos. Áreas total e lateral de figuras tridimensionais. Figuras tridimensionais e suas planificações. Fundamentos da matemática: História e conteúdos conceituais específicos da matemática. Matemática e ensino. Diferentes práticas pedagógicas no ensino da matemática.

Sugestão de Bibliografia: BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática. BORBA, M.C.; BICUDO, M.A (Orgs) Educação matemática: Pesquisa em movimento. Cortez Editora. BRASIL. CHEVALLARD, Y; BOSCH, M.; GASCÓN, J. Estudar Matemáticas: o elo perdido entre o ensino e a aprendizagem. Porto Alegre: Artmed. DANTE, LUIZ ROBERTO. Matemática contexto e aplicações. Volume único. São Paulo: Ática. D'AMBROSIO, Ubiratan. Educação matemática: da teoria à prática. Papyrus. EVES, H. Tópicos da História da Matemática. São Paulo: Atual. FONSECA, M.C. Educação matemática de jovens e adultos. Autêntica. GELSON IEZZI e outros. Matemática (de 1ª a 3ª séries do 2º grau). Coleção Fundamentos de Matemática Elementar. Vol. 1: Conjuntos e Funções; Vol. 5: Combinatória e Probabilidade Vol. 9: Geometria Plana e Vol. 10: Geometria Espacial. São Paulo: Atual. PONTE, J.P. et al. Investigações matemáticas na sala de aula. Belo Horizonte. Autêntica. Outros livros e apostilas que contemplem o programa proposto.

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos. Assunto; Estruturação do texto; Ideias principais e secundárias; Relação entre ideias; Ideia central e intenção comunicativa; Efeitos de sentido; Figuras de Linguagem; Recursos de argumentação; Elementos de coesão e coerência textuais. Léxico. Significação das palavras e expressões no texto; Substituição de palavras e expressões no texto; Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais). Fonologia. Conceito de fonemas; Relações entre fonemas e grafias; Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente. Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e Sintaxe. Classes de palavras: emprego e flexões; Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período; Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos; Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; Relações morfossintáticas; Orações reduzidas: classificação e expansão; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Paralelismo de regência; Vozes verbais e sua conversão; Sintaxe de colocação; Emprego e valor dos modos e tempos verbais; Emprego do infinitivo; Emprego do acento indicativo de crase; Sinais de pontuação. Diferentes práticas pedagógicas no ensino da Língua Portuguesa.

Sugestão de Bibliografia: BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Língua Portuguesa. BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da Língua Portuguesa. Lucerna. BECHARA. Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Companhia Nacional. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. Companhia Editora Nacional. DIONÍSIO, Ângela Paiva et al. (org). Gêneros textuais e ensino. Lucerna. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário da língua portuguesa. Nova Fronteira. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. Ática. GERALDI, João Wanderley. (org). O texto na sala de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES

Estado do Rio Grande do Sul

aula. Editora Ática. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. Ática. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. Ática. SARMENTO, Leila Lauar. Gramática em textos. Moderna. ILARI, Rodolfo. Introdução à Semântica: Brincando com a gramática. Contexto. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. A Coesão Textual. Contexto. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio de Língua Portuguesa. Positivo. Outros livros e apostilas que contemplem o programa proposto.

PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS: História da Criança e da Família. Infância: Educação e Sociedade. Concepções Pedagógicas. Teorias Educacionais. Planejamento na Prática Educativa. Disciplina. Avaliação. Currículo. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. Desenvolvimento Infantil. A Importância do Jogo na Aprendizagem. Problemas Comportamentais e Dificuldades de Aprendizagem. Alfabetização. Educação Inclusiva. Educação de Jovens e Adultos. Educação Especial. Mídia e Educação. Formação de Professores. Cidadania. Parâmetros Curriculares Nacionais para as séries iniciais do Ensino Fundamental e Temas Transversais. Ensino Fundamental com duração de Nove Anos. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais.

Sugestão de Bibliografia: ANTUNES, Celso. Como Desenvolver Conteúdos Explorando as Inteligências Múltiplas. Vozes. BEYER, Hugo Otto. Inclusão e Avaliação na escola de alunos com necessidades educacionais especiais. Editora Mediação. BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei 9.394/1996. BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental de Nove Anos - Orientações Gerais. 2004. BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental de Nove Anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: FNDE, Estação Gráfica, 2006 BRASIL. Ministério da Educação. A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte: 2009. BRASIL. Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Ensino de primeira à quarta série. CARDOSO, Marilene da Silva. Educação Inclusiva e Diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes Editora. CASTORINA, J.A. et alii. Piaget e Vigostsky - novas contribuições para o debate. Ed. Ática. DALLA Zen, Maria Isabel H.; XAVIER, Maria Luisa M. (Orgs.). Alfabetizar: fundamentos e práticas. Mediação. DURANTE, Marta. Alfabetização de Adultos: leitura e produção de textos. Artes Médicas. FONSECA, Vitor da. Educação Especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein. Artmed. FREIRE, Paulo. Paulo. A Importância do Ato de Ler: em três artigos que se completam. Cortez. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. Saberes Necessários à Prática Educativa. Editora Paz E Terra (Coleção Leitura). HERNANDEZ, Fernando, VENTURA, Montserrat. A Organização do Currículo por Projetos de Trabalho. Artmed. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para Promover. Ed. Mediação. MACEDO, Lino de; PASSOS, Ana Lúcia S. P. N. C. Os Jogos e o Lúdico na aprendizagem escolar. Artmed. MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer? Editora Moderna. PINTO, Marly Rodan, Formação e Aprendizagem no espaço Lúdico. São Paulo: Arte e Ciência. SOARES, Magda. Alfabetização e letramento. Editora Contexto. UNESCO, MEC. Interação escola - família: subsídios para práticas escolares. Brasília: 2009. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad. VYGOTSKY, L. S. Formação Social da Mente. Martins Fontes. Outros livros e apostilas que contemplem o programa proposto.

PSICÓLOGO: Psicologia do desenvolvimento emocional e social na infância. Inteligência: concepções de inteligência e os testes de inteligência. Processos de aprendizagem comportamental. Motivação: os diversos tipos de motivação. Acompanhamento e adaptação do trabalhador e sua saúde mental em relação ao estresse. Psicologia Hospitalar: tarefa do psicólogo na instituição hospitalar; formação do psicólogo para atuação em hospitais. Noções de Psicodinâmica. Principais conceitos da Psicanálise. Considerações sobre a Reabilitação Psicossocial. Políticas de Saúde Mental e as ações dos Psicólogos nos dispositivos públicos. Clínica, Instituição e Ordem Pública. O trabalho multidisciplinar e as redes de cuidado à população excluída socialmente. Procedimentos aplicados à atuação profissional. Psicologia escolar e principais concepções de desenvolvimento e aprendizagem: ambientalista/comportamental, humanista, psicanalítica, interacionista e sócio histórica. Prática profissional do psicólogo em contextos educativos. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Psicopedagogia. Processo de desenvolvimento e suas etapas. Saúde pública e código de ética do psicólogo. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/1990 e 8.142/1990). Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96).

Sugestão de Bibliografia: KUSNETZOFF, Juan Carlos. Introdução à Psicopatologia Psicanalítica. Nova Fronteira. PAIN, Sara. Diagnóstico e Tratamento dos Problemas de Aprendizagem. 4 Ed. Porto Alegre: Artes Médicas. AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais (DSM-IV-TR). Artmed. BECKER, F. Educação e construção do conhecimento. Artes Médicas. BEE, H.; BOYD, Denise. A Criança em Desenvolvimento. Artmed. COLL, C; MARCHESI, A; PALACIOS, J. e cols. Desenvolvimento Psicológico e Educação. Volume 3. Artmed. CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA Adolescência e Psicologia: Concepções práticas e reflexões. Brasília. CORDIOLI, ARISTIDES. V. Psicoterapias. Artmed. CUNHA, J. A. Psicodiagnóstico - V. Artmed. DEJOURS, C. A Loucura do Trabalho: estudo de psicopatologia do trabalho. Cortez. DOENÇAS RELACIONADAS AO TRABALHO - Manual de Procedimentos para os Serviços de Saúde - Publicação do Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde. Organizado por Elizabeth Costa Dias. (Site do Ministério da Saúde). FIGUEIREDO, L. C. M. Psicologia, uma nova introdução: Uma visão histórica da psicologia como ciência. EDUC. FREUD, S. (s.d.) Obras Completas. Editora Standard. GUARESCHI, P. A. Psicologia social crítica: como prática de libertação. EDIPUCRS. HALL, C. S.; LINDSEY, G.; CAMPBELL, J. B. Teorias da Personalidade. Artes Médicas. LANCMAN, S. e SZNELWAR, L. I. Christophe Dejours - Da Psicopatologia à Psicodinâmica do Trabalho. Paralelo. NASCIMENTO, CÉLIA A. TREVISI DO ORG. et al. Psicologia e políticas públicas: experiências em saúde pública. CRP. OUTEIRAL, José O. Adolescer - Estudos Revisados sobre Adolescência. Revinter. STREY, Marlene Neves et al. Psicologia Social Contemporânea. Vozes. ZIMERMAN, D. E. Fundamentos básicos das grupoterapias. Artmed. Outros livros e apostilas que contemplem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES

Estado do Rio Grande do Sul

TÉCNICO AGRÍCOLA: Teoria e princípio sobre o plantio direto. Palha, material orgânico e biologia do solo. Morfologia, classificação e fertilidade do solo e nutrição de plantas. Principais plantas de cobertura do solo, características e manejo. Agroecologia: princípios, conceitos e manejo de culturas. O Estudo e classificação das áreas silvestres. Planejamento e administração das áreas silvestres. Proteção e interpretação da natureza. A fauna nas áreas silvestres. Olericultura: Principais olerícolas. Clima, solo, adubação, tratos culturais, época de plantio e colheita. Hidroponia. Cultivo em ambiente protegido: construção e manejo de estufas e túneis. Culturas: Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo: características botânicas, fisiologia da planta, cultivares, sementeira, adubação, tratos culturais, colheita e aspectos pós-colheita. Plantas daninhas, doenças e insetos-pragas nas principais culturas. Pastagens. Fruticultura: Propagação das plantas frutíferas, principais árvores frutíferas e suas características como: solo, clima, adubação e colheita. Bovinocultura de Leite: Qualidade do leite, manejo, sanidade, nutrição, instalações. Bovinocultura de Corte, Ovinocultura, Avicultura, Piscicultura e Suinocultura: manejo, nutrição, sanidade e instalações. Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos. Lei 7.802/1989 e alterações. Decreto 4.074/2002 e alterações.

Sugestão de Bibliografia: ALBERONI, R. B. Hidroponia: como instalar e manejar o plantio de hortaliças dispensando o uso do solo. Nobel. BATTISTON, Walter Cazellato. Gado leiteiro: manejo, alimentação e tratamento. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola. BERTONI, José; LOMBARDI NETO, Francisco. Conservação do solo. Ícone. BISSANI et al. Fertilidade dos solos e manejo da adubação de culturas. Genesis. CANTARELLI, Ligia Margareth. Noções sobre produção de leite. EMBRAPA. CLARO, S. A. Referenciais tecnológicos para a agricultura familiar ecológica: a experiência da Região Centro-Serra do Rio Grande do Sul. EMATER/RS. COMISSÃO DE QUÍMICA E FERTILIDADE DO SOLO RS/SC. Manual de adubação e de calagem para os estados do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina. Sociedade Brasileira de Ciência do Solo. CUNHA, Gilberto R.; BACALCHUK, Benami. Tecnologia para produzir trigo no Rio Grande do Sul. Embrapa. EMBRAPA Clima Temperado. Publicação online série Embrapa Clima Temperado. EMBRAPA Suínos e Aves Produção de suínos. EMBRAPA Suínos e Aves Sistemas de produção de frango de corte. FACHINELLO, José Carlos; NACHTIGAL, Jair Costa; KERSTEN, Elio. Fruticultura: Fundamentos e Práticas. FANCELLI, Antonio Luiz; NETO, Durval Dourado. Produção de milho. Agropecuária. FILGUEIRA, F. A. R. Novo manual de olericultura: agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças. UFV. FILHO, A. BERGAMIM. KIM ATI, H. AMORIM, L. Manual de Fitopatologia. Ceres. Volumes I e II. GALLO, D. et al. Entomologia Agrícola. FEALQ. GUEDES, J. V. C; DORNELLES, S. H. B. Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos. UFSM/CCR. MALAVAZZI, G. Avicultura: manual prático. Nobel. MENDOÇA, José Francisco Bezerra. Solo: substrato da vida. Embrapa Recursos Genéticos e Biotecnologia. MONEGAT, C. Plantas de Cobertura do Solo: características e manejo em pequena propriedade. Ed. do autor. NOVAIS, Roberto F. de; ALVAREZ V., Victor H.; BARROS, Nairam F. de; FONTES, Renildes L.; CANTARUTTI, Reinaldo B.; NEVES, Júlio C. Lima. Editores. Fertilidade do Solo. SBCS. NUERNBERG, N. J. ed.: Conceitos e Fundamentos do Sistema Plantio Direto. Sociedade Brasileira de Ciência do Solo Núcleo Regional Sul. OSTRENSKY, A.; BOEGER, W. Piscicultura: fundamentos e técnicas de manejo. Agropecuária. PEREIRA NETO, O. A., et al. Práticas em ovinocultura: ferramentas para o sucesso. SENAR RS. Recomendações Técnicas das Culturas (Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo). SANTOS, Henrique Pereira dos; et al. Eficiência de soja cultivada em modelos de produção sob sistema plantio direto. Embrapa Trigo. STREK, E. V.; et al. Solos do RS. Emater/RS-Ascar. VARGAS, L.; ROMAN, E. S. Manual de Manejo e Controle de Plantas Daninhas. Embrapa Trigo. Outros livros e apostilas que contemplem o programa proposto.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO ESF: Atribuições do Técnico de Enfermagem. Prevenção e Promoção a Saúde. Biossegurança nas Ações de Saúde. Conceitos e princípios de assepsia, antisepsia, desinfecção, descontaminação e esterilização. Métodos de esterilização utilizados em estabelecimento de saúde. Norma e rotinas de trabalho. Funcionamento e utilização dos equipamentos e materiais. Preparação, acompanhamento e participação de exames diagnósticos. Enfermagem em clínica médica, cirúrgica e obstétrica. Ações de enfermagem na promoção da saúde infantil. Aleitamento materno. Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e desidratação. Saúde da mulher: assistência de enfermagem no pré-natal e nos distúrbios ginecológicos da puberdade até o climatério. Ações que visam à prevenção, tratamento e controle de doenças infecto contagiosas e/ou crônicas. Tratamento de feridas. O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos. Vigilância Epidemiológica: prevenção e controle das doenças transmissíveis. Aspectos gerais das imunizações. Legislação específica: Noções sobre sistemas de informação em saúde: SINAN (sistema de informações de agravos e notificações); SINASC (sistema de informação de nascidos vivos); SISVAN (sistema de informação de vigilância alimentar e nutricional); SIM (sistema de mortalidade); SIAB (sistema de informação da atenção básica); SISCOLO/MAMA (sistema de informação do câncer do colo do útero e mama); SISPRENATAL (sistema de informação de acompanhamento do programa de humanização do pré-natal); CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde); Sistema Único de Saúde: Lei 8.080/1990, Lei 8.142/1990; Noções básicas dos Pactos pela Saúde: Portaria GM/MS 399/2006, Portaria GM/MS 699/2006, Portaria GM/MS 372/2007. Conceito e noções de Saúde Pública e Saúde Coletiva. Conceito e noções da Política de Atenção Básica - Estratégia Saúde da Família. Noções sobre os Sistemas de Informação em Saúde. Ética profissional.

Sugestão de Bibliografia: BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica (2012). Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados. BOLICK, Dianna e outros. Segurança e Controle de Infecção. Reichmann & Affonso Editores. LIMA, Idelmina Lopes de e outros. Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem. Editora AB. MOTTA, A. L. C. Normas, rotinas e técnicas de enfermagem. Iátria. MUSSI, N.M. (et al.). Técnicas fundamentais de enfermagem. Atheneu. PIANUCCI, Ana. Saber Cuidar: Procedimentos Básicos em Enfermagem. Senac São Paulo. SCEMONS, Donna; ELSTON, Denise. Cuidados com Feridas em Enfermagem. Artmed. SOARES, Nelma Rodrigues. Administração de medicamentos na enfermagem. EPUB Editora de Edições Biomédicas Ltda. TAYLOR, Carol. Fundamentos de enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem. Artmed. TIMBY, Barbara Kuhn. Conceitos e habilidades fundamentais no atendimento de enfermagem. Artmed. VEIGA, Deborah de Azevedo; CROSSETTI, Maria da Graça Oliveira. Manual de Técnicas de Enfermagem. Sagra-DC Luzzatto Editores. Outros livros e apostilas que contemplem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO III

REQUERIMENTO – PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

Concurso Público Nº: _____ Município: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Vem **REQUERER** PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL.

Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial:

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS

Concurso Público Nº: _____ Município: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Preencha na Tabela o campo 'Nome do Curso' do diploma de graduação e do(s) título(s) anexado(s):

A Cargo do Candidato			A Cargo da Banca Examinadora
Título	Nº (*)	Nome do Curso	Pontuação
Graduação (**)	1		-----
Aperfeiçoamento	2	2.1.	
		2.2.	
		2.3.	
		2.4.	
		2.5.	
		2.6.	
		2.7.	
		2.8.	
		2.9.	
		2.10.	
		2.11.	
		2.12.	
		2.13.	
		2.14.	
		2.15.	
Especialização (máximo de 2 títulos)	3	3.1.	
		3.2.	
Mestrado	4		
Doutorado	5		
			TOTAL:

(*) As cópias autenticadas dos títulos deverão estar numeradas nesta ordem.

(**) A cópia autenticada do diploma de graduação não será utilizada para pontuação, sendo obrigatório anexá-la a este formulário.

Declaro ter lido o Edital do Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Miguel das Missões e que as informações aqui descritas são verdadeiras.

Data: ____/____/____ Assinatura do Candidato: _____

Observações:

1. De acordo com o Edital, os documentos comprobatórios dos títulos serão entregues exclusivamente no dia da Prova Escrita Objetiva.
2. O candidato deve anexar cópia de um documento de identificação.
3. Todos os documentos deverão ser apresentados em CÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO dentro de um envelope NÃO LACRADO. Em hipótese alguma haverá análise de documentos no ato da entrega ou a sua autenticação por parte da coordenação do Concurso.
4. O *Instituto Maytenus* fornecerá um recibo ao candidato no ato da entrega dos documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO V

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Evento	Data Prevista*
Publicação do Edital	20/04/2015
Período das Inscrições	22/04 a 17/05/2015
Último dia para recebimento via Sedex/AR dos documentos relativos aos portadores de deficiência (Item 5.7 deste Edital)	18/05/2015
Último dia para pagamento do boleto de inscrição	18/05/2015
Homologação preliminar das inscrições	20/05/2015
Recursos - inscrições não homologadas	21 e 22/05/2015
Homologação final das inscrições	26/05/2015
Divulgação do local e horário da Prova Objetiva	26/05/2015
Prova Objetiva e entrega de Títulos	31/05/2015
Divulgação do gabarito preliminar	01/06/2015
Recursos quanto ao gabarito preliminar e questões da prova objetiva	01 e 02/06/2015
Divulgação do gabarito definitivo	05/06/2015
Divulgação das notas preliminares da Prova Objetiva	05/06/2015
Recursos das notas preliminares da Prova Objetiva	08 e 09/06/2015
Resposta aos recursos	12/06/2015
Divulgação das notas finais da Prova Objetiva	15/06/2015
Divulgação do local e horário da Prova Prática	15/06/2015
Prova Prática	21/06/2015
Resultado da Prova Prática	23/06/2015
Resultado da Prova de Títulos	23/06/2015
Recursos - resultado da Prova de Títulos	24 e 25/06/2015
Resposta aos recursos da Prova de Títulos	29/06/2015
Resultado Final	03/07/2015
Homologação do Resultado	07/07/2015

* As datas previstas poderão ser alteradas por necessidade da administração.