

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015

CEZAR COLETO, PREFEITO MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO para preenchimento de cargos de provimento efetivo, em conformidade com o regime estatutário - Lei nº 1.180 de 13 de outubro de 2005, Lei nº 1276 de 26 de julho de 2006 e Decreto Municipal nº 1732 de 04.11.2011, elencados no Anexo I deste Edital, com a execução técnico-administrativa da empresa INFINITY ASSESSORIA PEDAGÓGICA LTDA, o qual reger-se-á pelas instruções especiais contidas neste Edital e demais disposições legais vigentes.

1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME

DATA	ATO
20/07/2015	Publicação do Edital
21, 22 e 23/07/2015	Prazo para impugnações do Edital e abertura das Inscrições
24/07/2015 até as 23h59min do dia 23/08/2015	Período de Inscrições
24/07/2015 a 24/08/2015	Prazo para pagamento da taxa de inscrição
26/08/2015	Publicação do ROL DOS INSCRITOS e DIVULGAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIOS DAS PROVAS OBJETIVA E PRÁTICA
27, 28 e 31/08/2015	Prazo para recursos do não deferimento do pedido de inscrição
03/09/2015	Homologação das Inscrições
27/09/2015	Realização das provas escritas objetivas
27/09/2015	Publicação do gabarito provisório (após as 20 horas)
28, 29 e 30/09/2015	Prazo para recursos da formulação das questões e discordância com o gabarito da prova objetiva
12/10/2015	Publicação do julgamento dos recursos contra formulação de questões e discordância com o gabarito
12/10/2015	Publicação do gabarito definitivo, publicação das notas das provas objetivas
13, 14 e 15/10/2015	Prazo para recurso contra notas da prova objetiva
19/10/2015	Publicação do julgamento dos recursos contra notas da prova objetiva e convocação dos classificados para as provas prática e de títulos.
19/10/2015 a 23/10/2015	Período de envio dos documentos para prova de títulos

25/10/2015	Realização da prova prática
09/11/2015	Publicação das notas das provas prática, de títulos e publicação da classificação provisória
10, 11 e 12/11/2015	Prazo para recurso contra notas das provas prática, de títulos e classificação provisória
16/11/2015	Publicação do julgamento dos recursos contra nota das provas prática, de títulos e classificação provisória
17/11/2015	Homologação do resultado final

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso Público e/ou da Comissão Executora, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O candidato concorrerá às vagas dos cargos e empregos constantes no Anexo I deste Edital, com função/ área de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/qualificação/ habilitação descritos no mesmo.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços atualizados na Secretaria Municipal da Administração durante todo o período de validade do Concurso Público sob pena de perda da classificação.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.

2.3.1. O candidato aprovado no presente Concurso Público deverá acompanhar através dos meios de comunicação da administração municipal, as vagas que possam surgir durante o período de validade do Concurso Público.

2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar, pela internet através dos sites www.infinityprovas.com.br e www.vitoriadasmissoes.rs.gov.br, no Mural Oficial de Publicações do Município e no Jornal "Zero Hora" as publicações de todos os atos, Editais e/ou extratos relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua homologação final.

3. DAS VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como **deverá encaminhar, via postal por SEDEX, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para a empresa INFINITY ASSESSORIA PEDAGÓGICA LTDA, com sede na Rua Benjamim Constant, 1394, apto 11C, bairro Imigrantes, Timbó/SC, CEP 89120-000 os seguintes documentos:

a) laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como da provável causa da deficiência.

b) requerimento solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). 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;

c) parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7. 853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

d) Anexo III deste Edital, preenchido e assinado, o qual contém: Declaração de que a necessidade especial não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo; Declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria;

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

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

3.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

3.6. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

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

3.9. Caso a aplicação do percentual de 5% resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O candidato deverá acessar o site www.infinityprovas.com.br onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período de 24/07/2015 até as 23 horas e 59 minutos do dia 23/08/2015.

4.1.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

4.2. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição e confirmá-lo via *internet*, imprimir e pagar o boleto no valor da inscrição até a data limite constante no respectivo boleto.

4.2.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

4.2.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.2.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

4.2.4. A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

4.2.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão.

4.2.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Concurso Público.

4.2.7. Não será aceita inscrição com falta de documentos, via postal; por telex ou via fax; e-mail; extemporânea e/ou condicional ou ainda fora do prazo estabelecido.

4.3. O candidato deverá acompanhar este Edital, bem como a publicação da relação de candidatos inscritos (rol de Inscritos) para confirmar o processamento de sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

4.4. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso Público.

4.4.2. Quaisquer dúvidas referentes a este Concurso Público poderão ser sanadas através do e-mail contato@infinityprovas.com.br.

4.5. A Prefeitura Municipal de Vitória das Missões e a Empresa Infinity Assessoria Pedagógica LTDA não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste Edital.

4.6. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

4.7. Os candidatos poderão se inscrever em apenas um cargo.

4.8. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no email contato@infinityprovas.com.br no ato de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

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

4.8.1.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior, não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

4.8.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, no ato da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

4.8.2.1. O acompanhante e a criança devem permanecer na sala reservada para amamentação desde o horário descrito no item 7.1.

4.8.2.2. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO

PARA CARGOS DE FORMAÇÃO MÍNIMA DE NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO	R\$ 50,00
PARA CARGOS DE FORMAÇÃO MÍNIMA DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	R\$ 70,00
PARA CARGOS DE FORMAÇÃO MÍNIMA DE NÍVEL SUPERIOR	R\$ 100,00

6. DAS PROVAS

6.1. Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas no item 7 e anexo IV deste Edital, que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer.

6.2. **Prova Objetiva (PO)** de múltipla escolha, com 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada para todos os candidatos.

6.2.1. **Prova Prática (PP)** para os cargos de **Pedreiro, Eletricista e Operador de Máquinas** de caráter eliminatório a ser realizada para os 20 (vinte) primeiros candidatos aprovados na prova objetiva, indiferente do número de aprovados. Caso o 20º (vigésimo) candidato tenha nota da prova objetiva igual ao (aos) subseqüente (s) serão convocados todos que obtiverem nota igual ao 20º (vigésimo).

6.2.2. **Prova de Títulos (PT)** para todos os **cargos de Nível Superior** de caráter exclusivamente classificatório para todos os candidatos aprovados na prova objetiva.

6.2.3. Para os cargos de **Pedreiro, Eletricista e Operador de Máquinas** serão considerados aprovados os candidatos que atingirem a nota igual ou superior a 30% (3,0 pontos) na prova objetiva e nota igual ou superior a 50% (5,0 pontos) na prova prática.

6.2.4. Para o cargo de **Servente** serão considerados aprovados os candidatos que atingirem a nota igual ou superior a 30% (3,0 pontos) na prova objetiva.

6.2.5. Para os **demais cargos** serão considerados aprovados os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 50% (5,0 pontos) na prova objetiva.

6.2.6. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos e arredondamento conforme determina a estatística, quando for o caso, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 7.2.2.

6.2.7. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

6.3. DAS NOTAS

6.3.1. Para os cargos de **Pedreiro, Eletricista e Operador de Máquinas** a Nota Final será: $PO = 50\% + PP = 50\%$, onde a formula final será $PO \times 0,5 + PP \times 0,5 = NF$

6.3.2. Para todos os cargos de **Nível Superior** a nota final será $PO = 80\% + PT = 20\%$, onde a formula final será $PO \times 0,8 + PT \times 0,2 = NF$

6.3.3. Para os **demais cargos** a Nota Final será: $PO = 100\%$.

Entenda-se:

PO = Prova Objetiva

PP = Prova Prática

PT = Prova de Títulos

NF = Nota Final

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. A PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS SERÁ REALIZADA NO DIA 27 DE SETEMBRO DE 2015, E DEPENDENDO DA QUANTIDADE DE INSCRITOS A PROVA PODERÁ SER REALIZADA NOS PERÍODOS MATUTINO E/OU VESPERTINO.

7.1.1. O LOCAL DAS PROVAS OBJETIVA E PRÁTICA E O HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS SERÁ DIVULGADO NO DIA 26 DE AGOSTO DE 2015 JUNTO COM A PUBLICAÇÃO DO ROL DE INSCRITOS.

7.1.2. O tempo de duração das provas objetivas será de até 3 (três) horas.

7.1.4. A Prova Prática será realizada no dia 25 de outubro de 2015 em horário a ser definido no ato de convocação.

7.1.5. O período de entrega dos documentos para prova de títulos será entre os dias 19/10/2015 e 23/10/2015 conforme Anexo IV deste edital.

7.1.6. A forma de aplicação das provas prática e de títulos estão apresentados no ANEXO IV deste Edital.

7.2. Na realização da prova objetiva, o candidato deverá observar os seguintes aspectos sob pena de desclassificação do certame:

7.2.1. Comparecer no local da prova com antecedência mínima recomendada de 30 (trinta) minutos do início da mesma, portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica com tinta azul ou preta;

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

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

7.2.1.3. O candidato deverá permanecer em sala por um período mínimo de 45 minutos sob pena de desclassificação.

7.2.2. A prova objetiva terá 40 questões, distribuídas da forma abaixo:

a) Para os cargos de Servente, Eletricista, Pedreiro e Operador de Máquinas:

CONTEÚDOS	NÚMERO DE QUESTÕES	ORDEM DAS QUESTÕES NA PROVA	VALOR DE CADA QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1 a 10	0,15
Matemática Básica	05	11 a 15	0,15
Conhecimentos Gerais	05	16 a 20	0,15
Conhecimentos Específicos	20	21 a 40	0,35

b) Para os demais cargos:

CONTEÚDOS	NÚMERO DE QUESTÕES	ORDEM DAS QUESTÕES NA PROVA	VALOR DE CADA QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1 a 10	0,15

Informática Básica	05	11 a 15	0,15
Conhecimentos Gerais	05	16 a 20	0,15
Conhecimentos Específicos e Legislação	20	21 a 40	0,35

7.2.2.1. Os programas da prova objetiva estão descritos no Anexo II do presente Edital.

7.2.3. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato sob pena de ser excluído do Concurso Público:

7.2.3.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso Público, bem como consultar livros ou apontamentos;

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

7.2.3.3. Fazer uso de telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação;

7.2.3.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local indicado pelo fiscal;

7.2.3.5. O uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero à prova objetiva.

7.2.3.6. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7.2.3.7. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Concurso Público.

7.2.3.8. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica, tanto nas provas escritas objetivas quanto nas provas práticas.

7.2.4. Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos;

7.2.5. Os envelopes contendo as provas serão abertos por 3 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;

7.2.6. O candidato receberá para realizar a prova um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

7.2.6.1. 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 no CARTÃO-RESPOSTA.

7.2.7. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;

7.2.8. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

7.2.8.1. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

7.2.8.2. Serão considerados sem efeito, os cartões respostas entregues sem a assinatura do candidato.

7.2.9. AO TERMINAR A PROVA, O CANDIDATO ENTREGARÁ AO FISCAL O CARTÃO-RESPOSTA DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO E O CADERNO DE PROVAS.

7.2.10. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram;

7.2.10.1 Por questões de segurança, será vedado o acesso ao banheiro para os candidatos que já concluíram a prova. O banheiro será de uso exclusivo dos candidatos que estiverem realizando a prova;
7.2.11. No local da prova, os 3 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, **e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo;**

7.3. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração;

7.3.1. Os envelopes contendo os cadernos das provas e os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, à Comissão Executora do Concurso Público.

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

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

Para os demais casos será:

7.4.2. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Específicos;

7.4.3. Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;

7.4.4. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Gerais;

7.4.5. Que tiver maior idade.

7.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

7.5.1. 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 imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, 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.

7.6. O não comparecimento do candidato, na forma disposta no item 7.1, implicará sua desclassificação do Concurso Público.

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

8.1.1. Da impugnação do presente Edital;

8.1.2. Do não deferimento do pedido de inscrição;

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

8.1.3.1. Para recursos contra questões e gabarito, os candidatos poderão ter acesso as provas junto a Prefeitura Municipal de Vitória das Missões, conforme determina o Decreto Municipal nº 1372/2011;

8.1.4. Da nota da prova objetiva;

8.1.5. Da convocação a realização da prova prática e de títulos;

8.1.6. Da nota da prova prática e de títulos;

8.1.7. Da classificação Provisória.

8.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento junto à Secretaria da Administração, no Município de Vitória das Missões/RS.

8.3. Os demais recursos deverão ser PROTOCOLADOS no setor de protocolo, junto a Prefeitura Municipal de Vitória das Missões/RS no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme especifica o cronograma deste edital.

8.3.1. O modelo de ficha para interpor recurso está no anexo V deste edital.

8.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, assinados, protocolados junto ao setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Vitória das Missões, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.

8.5. A Banca Examinadora da Entidade Executora do presente Concurso Público constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

9.1. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

9.1.1. Comprovante de escolaridade e/ou habilitação exigida para o cargo, com o competente registro no órgão fiscalizador do exercício profissional, se for o caso;

9.1.2. Prova de aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante laudo de inspeção de saúde;

9.1.3. Declaração de bens que constituem seu patrimônio;

9.1.4. Declaração que a posse não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;

9.1.5. Registro de Identidade;

9.1.6. Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;

9.1.7. CPF;

9.1.8. Quitação com as obrigações eleitorais mediante certidão emitida pela Justiça Eleitoral;

9.1.9. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

9.1.10. Certidão de Casamento (se houver);

9.1.11. Certidão de Nascimento dos filhos dependentes (se houver);

9.1.12. Certidão negativa de antecedentes criminais;

9.1.13. Uma foto 3x4.

9.1.14. Demais documentos que o setor pessoal do município vier a exigir.

9.1.15. Idade mínima e máxima conforme Plano de Cargos e Salários do Município, descritos no Anexo V deste edital.

9.2. O candidato aprovado que declarar ser deficiente físico nos termos deste Edital, para a posse deverá se submeter a perícia médica para confirmar de modo definitivo a sua situação de deficiente e a compatibilidade com a função.

9.3. A admissão dos candidatos aprovados no Concurso dar-se-á conforme a Legislação vigente na instituição na data da admissão.

10. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar de sua homologação final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

10.2 A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

10.3. A aprovação neste Concurso Público não caracterizará direito à nomeação imediata, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração, respeitando a classificação obtida.

10.4. Os candidatos admitidos serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Vitória das Missões e demais leis vigentes no município.

11. DAS VAGAS

11.1. As vagas serão oferecidas de acordo com o número disposto no Anexo I.

11.2 - Não havendo interesse em tomar posse no cargo, o candidato deve comunicar formalmente a desistência da vaga ou poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso, a novo chamamento uma só vez.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - A nomeação dos candidatos será feita por Portaria, publicada junto ao painel de publicações da Prefeitura Municipal de Vitória das Missões, e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal ou por telefone, no endereço ou no número do telefone informados na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço, bem como o número de telefone.

12.2 - Os candidatos aprovados, nomeados no serviço público municipal, terão o prazo máximo de 10 (dez) dias contados da publicação do Ato de nomeação para tomar posse, podendo a pedido, ser prorrogado por igual período, e 5 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

12.3. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, provas, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Concurso Público, serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Vitória das Missões e nos sítios www.infinityprovas.com.br e www.vitoriadasmissoes.rs.gov.br.

12.4. - Os cartões-resposta e demais documentos deste Concurso Público, serão arquivados pela instituição responsável pela elaboração e correção das provas e serão mantidos pelo período de seis (06) meses, findo o qual, serão entregues à Prefeitura Municipal de Vitória das Missões.

12.5. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.

12.6. Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões do Concurso Público, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecurável e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

12.7. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

12.7.1. Anexo I – Quadro de cargos, vagas, vencimentos, carga horária e habilitação mínima exigida;

12.7.2. Anexo II – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;

12.7.3. Anexo III – Declaração para candidatos portadores de necessidades especiais;

12.7.4. Anexo IV – Normas para realização das provas prática e de títulos;

12.7.5. Anexo V – Atribuições dos cargos.

12.7.6. Anexo VI - Formulário par interposição de recursos.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vitória das Missões, 20 de julho de 2015.

CÉZAR COLETO
Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA E VENCIMENTOS

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VENCIMENTO	TIPO DE PROVA
Agente Administrativo	01	40 h	Ensino Médio Completo	R\$ 1.410,88	Objetiva
Agente de Controle Interno	01	40 h	Superior Curso Superior Contabilidade (Ciências Contábeis), Administração, Economia ou Direito com registro no órgão de Classe respectivo.	R\$ 2.696,35	Objetiva e Títulos
Atendente de Creche	01	40 h	Ensino Médio Completo	R\$ 987,61	Objetiva
Dentista	01	40 h	Superior com habilitação legal para exercício da profissão	R\$ 3.762,36	Objetiva e Títulos
Eletricista	01	40 h	Nível de 4ª série do ensino fundamental	R\$ 877,88	Objetiva e Prática
Enfermeiro	01	40 h	Superior com habilitação legal para exercício da profissão	R\$ 3.762,36	Objetiva e Títulos
Engenheiro civil	01	40 h	Superior com habilitação legal para exercício da profissão	R\$ 3.762,36	Objetiva e Títulos
Fisioterapeuta	01	40 h	Superior com registro no órgão de Classe respectivo	R\$ 3.762,36	Objetiva e Títulos
Fonoaudiólogo	01	20 h	Superior com registro no órgão de Classe respectivo	R\$ 2.194,71	Objetiva e Títulos
Médico	01	40 h	Superior com habilitação legal para exercício da profissão	R\$ 5.957,07	Objetiva e Títulos
Nutricionista	01	40 h	Superior com registro no órgão de Classe respectivo	R\$ 2.947,18	Objetiva e Títulos
Operador de Máquinas	01	40 h	Nível de 4ª série do ensino fundamental CNH Categoria C	R\$ 1.100,49	Objetiva e Prática
Pedreiro	01	40 h	Nível de 4ª série do ensino fundamental	R\$ 843,39	Objetiva e Prática
Secretario de Escola	01	40 h	Formação na área de Educação com Licenciatura Plena.	R\$ 1.410,88	Objetiva e Títulos
Servente	01	40 h	Nível de 2ª série do ensino fundamental	R\$ 783,82	Objetiva
Técnico em Contabilidade	01	40 h	Habilitação legal para o exercício da profissão	R\$ 1.034,64	Objetiva
Técnico em enfermagem	01	40 h	Técnico de Enfermagem de nível médio e inscrição no COREN.	R\$ 1.410,88	Objetiva
Tesoureiro	CR	40 h	Ensino Médio Completo	R\$ 1.034,64	Objetiva
Veterinário	01	40 h	Superior com habilitação legal para exercício da profissão	R\$ 3.762,36	Objetiva e Títulos

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE SERVENTE, ELETRICISTA, PEDREIRO E OPERADOR DE MÁQUINAS

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos – O verbo – Estrutura do período, da oração e da frase – Ortografia, acentuação e pontuação - Denotação e conotação – Fonologia – Classes Gramaticais – Formação de Palavras.

MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Juros Simples.

CONHECIMENTOS GERAIS:

História e geografia do Brasil, de Rio Grande do Sul e de Vitória das Missões. Aspectos econômicos, políticos e sociais do Brasil, de Rio Grande do Sul e de Vitória das Missões. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer.

CONTEÚDO COMUM AOS DEMAIS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

INFORMÁTICA:

Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização e configurações básicas dos Sistemas Operacionais Windows XP, Windows Seven e Windows 8. Instalação, configuração e utilização: Word 2003 e versões posteriores, Excel 2003 e versões posteriores e PowerPoint 2003 e versões posteriores. Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader 8 e versões posteriores. Configuração e utilização de Impressoras. Noções básicas de Internet (Internet Explorer 8 e versões posteriores, Google Chrome 21 e versões posteriores e Mozilla Firefox 14 e versões posteriores). Utilização de Correio Eletrônico – Outlook e interface webmail. Noções de segurança para Internet.

CONHECIMENTOS GERAIS:

História e geografia do Mundo, do Brasil, de Rio Grande do Sul e de Vitória das Missões. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil, de Rio Grande do Sul e de Vitória das Missões. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO:

AGENTE ADMINISTRATIVO:

Técnicas de redação oficial: Ofícios, projetos de lei, leis, decretos, portarias, memorandos, conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Dos Direitos Sociais – Da Nacionalidade - Dos Direitos Políticos – Dos Municípios – Da Administração Pública – Dos Servidores Públicos – Dos Impostos Dos Municípios – Repartição das Receita Tributárias – Das Finanças Públicas – Dos Orçamentos. Lei 4.320/64 e suas alterações. Lei De Responsabilidade Fiscal e suas alterações. Lei Complementar 101/2000 e suas alterações. Lei das Licitações – Lei 8.666/93 e suas alterações. Lei 10.520/2002 e suas alterações. Planejamento Estratégico. Generalidades administrativas e Contábeis. Correspondência Oficial. Código Tributário Nacional. Lei Orgânica Municipal. Lei Complementar nº 101/2000 - Responsabilidade Fiscal; Lei Federal 8.666/93 e suas alterações: Dispõe sobre normas para licitações e contratos da Administração Pública; Lei Federal nº 4.320/1964 - Orçamento, Receita e Despesa Pública; Lei Complementar nº 101-2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal; Código Tributário Nacional; Tributos; Tarifas e Preços Públicos; Constituição Federal: Da repartição das receitas tributárias (artigos 157 a 162); Das Finanças Públicas - Normas Gerais (artigos 163 a 169); da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (artigos 70 a 75). Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei 8429/1992 (improbidade administrativa). Atualidades relativas à profissão. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município (Lei nº 1180/2005) e Plano de Cargos e Salários (Lei nº 1276/2006). Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

AGENTE DE CONTROLE INTERNO:

Noções de Direito Constitucional. Tributação e Orçamento. Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Noções de Direito Administrativo. Teoria geral do Ato Administrativo: conceito, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo. Direito Tributário. Conceito. Princípios. Normas gerais tributárias. Legislação Tributária: Vigência, interpretação, integração e aplicação. Conceito de tributo e espécies incluídas na competência tributária municipal. Incidência. Não Incidência. Imunidade. Isenção. Obrigação tributária: Principal e acessória. Hipótese de Incidência. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Contribuinte e Responsável. Responsabilidade Solidária e supletiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: natureza, conceito, constituição, suspensão, extinção e exclusão. Lançamento: conceito, espécies, requisitos, efeitos, impugnação e revisão. Administração Tributária. Fiscalização: termos e procedimentos. Sigilo Fiscal. Fiscalização das empresas optantes pelo Simples Nacional. Dívida ativa: Requisitos e efeitos da Inscrição. Certidão negativa. Prescrição e decadência. Renúncia de receitas. Infração, Fraude e Crimes contra a ordem tributária (Lei 8.137/90). Lei Complementar n.º 116, de 31 de julho de 2003 e suas alterações. O ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza: Incidência; Não Incidência; Fato Gerador; Serviços Tributáveis; Lista de serviços; Estabelecimento Prestador; Sujeito passivo; Contribuinte; Responsável; Base de cálculo; Alíquota; Preço do serviço. O ITBI - Imposto sobre a Transmissão inter vivos de Bens Imóveis: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. O IPTU - Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. Legislação Tributária do Município. Código Tributário Municipal, legislação esparsa e regulamentos. Noções de Direito Civil. Pessoas Naturais e Jurídicas. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Negócio jurídico. Contratos e espécies. A empresa, o empresário, a sociedade, o estabelecimento, nome empresarial e escrituração. Posse e Propriedade: conceito, aquisição e perda. Contabilidade. Conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuários e funções. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial: apresentação e composição. Apresentação da demonstração do resultado. Auditoria. Conceito e espécies. Procedimentos de Auditoria. Papéis de Trabalho. Fraude e erro. Planejamento de Auditoria. Relevância. Risco de Auditoria. Aplicação de procedimentos de Auditoria. Relatório de Auditoria.

Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município (Lei nº 1180/2005) e Plano de Cargos e Salários (Lei nº 1276/2006). Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

ATENDEENTE DE CRECHE:

Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais; Educação no mundo atual, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Processo Ensino-aprendizagem: avaliação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral. Direitos de Aprendizagem do aluno, Importância dos gêneros textuais e do lúdico no ciclo de alfabetização, Currículo e articulação das áreas do conhecimento, cuidar e educar, autonomia, criança sujeito histórico e de direitos, a importância da alimentação e da higiene. Noções de Primeiros Socorros. Lei nº 9.394/96 LDB, Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município (Lei nº 1180/2005) e Plano de Cargos e Salários (Lei nº 1276/2006). Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

DENTISTA:

Medicina oral; odontologia hospitalar; história da doença, história médica e odontológica, exames gerais e específicos, imunologia. Odontologia social: caracterização, hierarquização, métodos de prevenção, tratamentos dos principais problemas, índices. Farmacologia e terapêutica: mecanismos básicos de ação das drogas; efeitos sobre o sistema nervoso; psicofarmacologia. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia local e geral. Procedimentos odontológicos: preparos cavitários; cirurgia e traumatologia buco-maxilofacial; periodontia; radiologia; endodontia; prótese, oclusão. Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias. Odontopediatria e ortodontia preventiva na clínica odontológica. Ortodontia. Microbiologia e patologia oral: principais manifestações. Dentística. Halitose. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Interações medicamentosas. Uso na clínica odontológica. A psicologia da dor: aspectos de interesse do cirurgião-dentista. Aplicação dos fluoretos na clínica restauradora. Importância de anamnese para diagnóstico, prognóstico e tratamento das enfermidades da cavidade bucal. Biossegurança em odontologia. Odontologia legal e deontologia. Regulamentação das normas de biossegurança em odontologia. Ética odontológica. Atualidades relativas à profissão. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município (Lei nº 1180/2005) e Plano de Cargos e Salários (Lei nº 1276/2006). Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

ELETRICISTA:

Conceitos básicos em eletricidade com vistas a instalações; Grandezas elétricas; Produção de força eletromotriz; Geração de corrente em um alternador; Ligação de aparelhos de consumo de energia elétrica; Fornecimento de energia aos prédios; Alimentadores gerais; Modalidades e ligação, Ramais, Ligação provisória e definitiva de energia; Instalações para iluminação e aparelhos domésticos; Elementos componentes de uma instalação elétrica; Símbolos e convenções; Esquemas fundamentais de ligações; Condutores elétricos: instalação, tipos de condutores, aterramento, choque elétrico cores de condutores; Instalações para motores; Classificação dos motores elétricos; Variação da velocidade do motor; Escolha do motor; Dados de placa; Ligações terminais dos motores; Dispositivos de ligação e desligamento; Curto-circuito; Noções sobre segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros; Noções de prevenção e combate a incêndios. Energia e trabalho; Condutores de energia elétrica; Isoladores e eletrodutos; A Lei de Ohm; Potência elétrica; Ligação em série e em paralelo; Rede elétrica; Instrumentos de medição; Esquemas e simbologia; Segurança e defeitos em instalações elétricas; Ferramentas; Dispositivos de controle de iluminação; Campainhas e cigarras; Iluminação e ambientes; Previsão de cargas na instalação residencial; Fornecimento de energia elétrica; Quadro de distribuição; Condutores elétricos; Dimensionamento de condutores elétricos; Condutores elétricos e eletrodutos; Sistemas de proteção das instalações elétricas; Amarração e emenda de fios; Soldagem e isolamento de emendas de fios; Motores elétricos; Magnetismo; Eletromagnetismo; Indução; Capacitores; Corrente alternada monofásica; Transformadores; Distribuição de energia elétrica; Motores de corrente alternada monofásicos; Motor trifásico de indução; Dispositivos de manobra e de proteção; Sinalização; Sistema de partida de motores elétricos trifásicos; Dispositivos de

comando; Partida com autotransformador (compensadora). Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município (Lei nº 1180/2005) e Plano de Cargos e Salários (Lei nº 1276/2006).

ENFERMEIRO:

Atenção à saúde da mulher no ciclo reprodutivo. Planejamento e Assistência de enfermagem ao parto, pré-parto, puerpério (Baixo e Alto Risco), urgências e emergências maternas. Planejamento e assistência de Enfermagem à Criança na Unidade Pediátrica e UTI Neonatal com distúrbio gastrointestinal, respiratório, geniturinário, hematológico, cardiovascular, endócrino, neurológico, e metabólico. Atenção humanizada à mulher, criança e família. Aspectos básicos da assistência de enfermagem médico-cirúrgica. Assistência de enfermagem ao paciente portador de doença crônica degenerativa, causas da doença e métodos de tratamento. Assistência de enfermagem pré e pós operatória com ações de enfermagem na realização de curativos. Assistência de enfermagem ao indivíduo acometido de distúrbios cardiovasculares, renais e respiratórios, em situações de urgência/emergência e em Unidade de Terapia Intensiva. Assistência de enfermagem nos distúrbios e/ou afecções imunológicas e de doenças infecto-parasitárias. Prevenção e controle da Infecção Hospitalar. Terapia medicamentosa. Intervenções de enfermagem no preparo, esterilização. Atualidades relativas à profissão. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município (Lei nº 1180/2005) e Plano de Cargos e Salários (Lei nº 1276/2006). Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia

ENGENHEIRO CIVIL:

Projetos de obras civis. Projetos de Topografia; Planialtimetria; NBR13133/1994 - Execução de Levantamento Topográfico. Projetos Arquitetônicos; Execução e Projetos Estruturais (concreto, aço, madeira e rochas); Execução e Projetos de instalações hidrossanitárias e elétricas. Execução e projeto de Fundações e Contenções. Mecânica dos solos. Execução e Projeto de instalações especiais e Telefonia. Instalação de Elevadores. Execução e Projeto de Instalações de ventilação, exaustão e Ar condicionado. Execução e Projeto de instalações de Combate a Incêndio. Projetos de Estações de tratamento de água, estações de tratamento de esgoto, estações elevatórias de água e estações elevatórias de esgoto. Especificação normalizada de materiais e serviços. Propriedades dos materiais de construção civil. Programação de obras. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamentos quantitativos. Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-CPM. Gerenciamento de obras. Construção. Procedimentos normalizados de: organização do canteiro de obras; execução de fundações (fundações rasas e fundações profundas). Vedações: Alvenarias e sistemas de vedações industrializados, vedações pré-moldadas; estruturas de concreto, aço e madeira; coberturas e impermeabilização; esquadrias; pisos e revestimentos; pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade; telefonia; instalações especiais); fiscalização de obras; acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.); controle de execução de obras e serviços terceirizados. Hidráulica e Hidrologia; Irrigação e drenagem, barragens, canais. Solos e obras de terra (barragens, estradas, aterros etc.). Saneamento básico e saneamento ambiental (disposição de resíduos, aterros sanitários etc.). Obras de Infraestrutura urbana e rural. Estradas e pavimentação rígida e flexível. Terraplenagem. Legislação e Engenharia legal. Legislação Ambiental. Licitações e contratos. Legislação específica para obras de engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamentos. Normas Regulamentadoras de Saúde e segurança no trabalho. Noções de geoprocessamento. Engenharia de Avaliação: Noções da normalização de Avaliação de imóveis urbanos. Normas de desenho técnico; desenho auxiliado por computador - AutoCAD. Procedimentos de construção civil de acordo com as normas da ABNT. Normalização de serviços. Estatuto das Cidades - Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Lei nº 8.666/93 e suas alterações. Lei nº 10.520/02 (pregão). Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município (Lei nº 1180/2005) e Plano de Cargos e Salários (Lei nº 1276/2006). Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

FISIOTERAPEUTA:

Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1.990 - Lei Orgânica da Saúde; Anatomia e fisiologia dos sistemas: Músculo esquelético, cardiorespiratório, neurológico central e periférico, adulto e infantil; Fisiopatologia dos sistemas músculo esquelético e cardiorespiratório, bem como reumatologia básica, abrangendo adulto e infantil; Fisioterapia aplicada a Traumatologia - ortopedia; Fisioterapia aplicada a Cardiologia; Fisioterapia aplicada às disfunções Respiratórias; Fisioterapia aplicada a Neurologia; Fisioterapia aplicada a Reumatologia. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município (Lei nº 1180/2005) e Plano de Cargos e Salários (Lei nº 1276/2006). Conhecimentos inerentes à função, observando-se a prática do dia-a-dia. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

FONOAUDIÓLOGO:

Audição: Anatomia e fisiologia da audição; Desenvolvimento normal da audição e da linguagem; Avaliação auditiva no adulto e na criança; Inspeção do meato acústico externo, audiometria, imitância acústica (fundamentos, técnicas, interpretação de resultados, patologias, conduta e discussão de casos); Triagem auditiva em escolares; Avaliação eletrofisiológica- EOA, BERA; Processamento auditivo central; Aparelhos auditivos: Princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos. Voz: Anatomia e fisiologia dos órgãos envolvidos na fonação; Desenvolvimento da fonação; Avaliação perceptual e acústica da voz; Atuação fonoaudiológica nas disfonias funcionais; Atuação fonoaudiológica nas disfonias presentes na infância e terceira idade; Atuação fonoaudiológica nas disfonias neurológicas; Atuação fonoaudiológica nas sequelas de cirurgia de cabeça e pescoço. Linguagem: Desenvolvimento da linguagem oral na criança; Desenvolvimento da linguagem escrita; Percepção auditiva e de fala. Fundamentos da linguística; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem escrita; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ao crescimento e desenvolvimento; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados às lesões cerebrais. Motricidade Oral: Crescimento maxilofacial; Amadurecimento das funções orofaciais; - Sistema estomatognático; Aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral; Acompanhamento fonoaudiológico em pacientes portadores de fissura lábio palatal; Disfagia- avaliação e tratamento. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município (Lei nº 1180/2005) e Plano de Cargos e Salários (Lei nº 1276/2006). Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia

MÉDICO:

Operacionalização da Estratégia Saúde da Família; SUS - Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica de Saúde 8.080/90; NOB-SUS/96 - Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990; Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronária, arritmias cardíacas, doença reumática, tromboes venosas, hipertensão arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias, hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal, anemias hipocrômicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, tufus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocociais, estafilocociais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; escabiose. Atualidades relativas à profissão. Lei Orgânica Municipal,

Regime Jurídico do Município (Lei nº 1180/2005) e Plano de Cargos e Salários (Lei nº 1276/2006). Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

NUTRICIONISTA:

Conhecimentos gerais da profissão de Nutricionista: Conceitos, generalidades, classificação e definições sobre alimentos e nutrição. Nutrição Básica: Cálculo de NPDcal e IMC. Classificação de macro e micronutrientes (funções, interações, necessidades e recomendações). Metabolismo energético. Composição do corpo humano e as substâncias necessárias ao organismo no período de formação, crescimento e desenvolvimento. Fisiopatologia, prevenção e controle de doenças nutricionais. Tratamentos Dietoterápicos (no Diabetes, Hipertensão arterial, Doenças renais, Doenças hepáticas, Fenilcetonúria, Obesidade, Oncologia e etc.). Planejamento e produção de refeições em Serviços de Alimentação. Segurança Alimentar e legislação aplicada. Métodos de conservação dos alimentos. Causas de deterioração dos alimentos. Guias alimentares. Composição de dietas equilibradas. Nutrição clínica. Fisiologia e Avaliação do estado nutricional. Alimentação Coletiva. Alimentação Escolar. DTAs (Doenças transmitidas por alimentos). Planejamento de cardápios. Alimentação e Nutrição. Núcleos de Apoio à Família. Saúde Coletiva (Saúde Pública): Políticas Públicas na Área de Alimentação e Nutrição. Monitoramento e avaliação das práticas de promoção à saúde. Alimentação e Nutrição para grupos da população (crianças, adolescentes, gestantes, adultos e idosos). Políticas públicas de saúde. NASF (Núcleo de apoio à saúde da família). Promoção de práticas de promoção à saúde. Ética profissional. Conhecimentos inerentes observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município (Lei nº 1180/2005) e Plano de Cargos e Salários (Lei nº 1276/2006). Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

OPERADOR DE MÁQUINAS:

Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Relacionamento com o público. Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Código de Trânsito Brasileiro e legislação pertinente. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/ lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município (Lei nº 1180/2005) e Plano de Cargos e Salários (Lei nº 1276/2006). Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

PEDREIRO:

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Relacionamento com o público. Conhecimentos das ferramentas; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos e carpintaria. Ecossistemas, poluição, meio ambiente. Revisão de peças e lubrificação de máquinas. Sistemas de água e esgoto: princípios básicos. Utilização de ferramentas. Organização e limpeza do local de trabalho. Segurança no trabalho e Utilização de EPI's. Demais atividades inerentes ao cargo. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município (Lei nº 1180/2005) e Plano de Cargos e Salários (Lei nº 1276/2006).

SECRETÁRIO DE ESCOLA:

O ambiente e sua organização, rotinas de trabalho, organização e utilização do material de escritório, de consumo e permanente; O arquivo: conceito, tipos de arquivo, acessórios para arquivamento de papéis e fichas, sistemas de arquivamento, técnicas de arquivamento; A correspondência: conceito, tipos, estrutura da redação, abreviaturas mais usadas, a digitação. O protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição; A documentação: conceito e importância, processos, tramitação. Operações de equipamentos de comunicação: telefone, fax e seus registros. Mecanografia e reprografia: impressoras, máquinas de xérox, scanners, mimeógrafo e seus registros. Recepção de pessoas e mensagens: identificação,

pretensões, orientações, encaminhamento aos setores e pessoas devidas. Registro de visitas e telefonemas para possibilitar o controle de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais. Almoxarifado: registro e controle. Relações humanas: Sigilo e ética profissional; Relacionamento Interpessoal: a importância do autoconhecimento, diferenças individuais, temperamento, caráter, personalidade, superação de conflitos no relacionamento, capacidade de empatia; Comunicação: emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos, interpretações, ruídos na comunicação. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. Primeiros socorros. Ética profissional. Organização de arquivos, a escrituração e trato da documentação da gestão escolar. Técnicas de arquivamento. Técnicas de classificação de arquivamento. Escrituração Escolar. Características dos Livros de Registros Escolares. Atos Legais da Escola. Proposta Pedagógica. Regimento Escolar. Plano de Curso e Plano de Ensino. Atribuições e Competências da Secretaria Escolar. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município (Lei nº 1180/2005) e Plano de Cargos e Salários (Lei nº 1276/2006). Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

SERVENTE:

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Noções de limpeza e higiene. Prevenção de acidentes no trabalho. Equipamentos de segurança. Cuidados com a saúde, qualidade de vida e higiene. Postura profissional e apresentação pessoal. Serviços auxiliares de limpeza. Produtos e maneiras apropriadas para limpeza de: cozinhas, pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município (Lei nº 1180/2005) e Plano de Cargos e Salários (Lei nº 1276/2006).

TÉCNICO EM CONTABILIDADE:

Contabilidade Geral; Contabilidade de custos; Legislação e ética profissional do contabilista; Princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade. Contabilidade Pública. Contabilidade Gerencial. Teoria da Contabilidade. Noções sobre auditoria. Noções gerais, campo de aplicação, objeto, comparações com a contabilidade empresarial. Regimes contábeis: Conceito, princípios, regimes e regime adotado no Brasil. Orçamento público: Significado e processo, definição, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, orçamento por programas, categorias de programação, orçamento base zero. Receita pública: Conceito, classificação, receita orçamentária e extra orçamentária, estágios, restituição e anulação de receitas, escrituração, dívida ativa. Despesa pública: Conceito e classificação. Licitação; Conceito, legislação aplicada, edital, modalidades de licitação. Estágios da despesa: fixação da despesa, empenho, liquidação da despesa. Restos a pagar, dívida pública e regime de adiantamento. Patrimônio público: Variações patrimoniais, variações ativas e passivas e suas escrituração. Créditos adicionais: Conceito, classificação e escrituração. Balanços: Conceito, balanço orçamentário, financeiro e patrimonial. Tomadas e prestações de contas, controle interno e externo. Tributos e impostos. Alienações; Licitação: conceitos e aplicações; Modalidades de licitação: limites; publicidade; convite, tomada de preços, concorrência; Habilitação na licitação; Tipos de Licitação; Contratos Administrativos. Lei Complementar nº 101/2000 - Responsabilidade Fiscal; Lei Federal 8.666/93 e suas alterações: Dispõe sobre normas para licitações e contratos da Administração Pública; Lei Federal nº 4.320/1964 - Orçamento, Receita e Despesa Pública; Lei Complementar nº 101-2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal; Código Tributário Nacional; Tributos; Tarifas e Preços Públicos; Constituição Federal: Da repartição das receitas tributárias (artigos 157 a 162); Das Finanças Públicas - Normas Gerais (artigos 163 a 169); da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (artigos 70 a 75). Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município (Lei nº 1180/2005) e Plano de Cargos e Salários (Lei nº 1276/2006).

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Procedimentos básicos da enfermagem. Técnicas, Tipos de Curativos, Administração de Medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais). Medidas de controle das doenças transmissíveis; doenças

transmissíveis não imunizáveis e parasitárias. Doenças sexualmente transmissíveis. Doenças transmissíveis imunizáveis. Imunização: Conceito, tipos, principais vacinas e soros utilizados (indicação, contra indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Esterilização: conceito, método de esterilização. Assistência de enfermagem à mulher no pré-natal. Assistência de enfermagem à criança: No controle das doenças diarréicas, no controle das infecções respiratórias agudas, no controle das verminoses. Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias: hipertensão arterial, pneumonias, hemorragia digestiva, diabetes mellitus, acidente vascular cerebral, traumatismos (distensão, entorços e fraturas). Primeiros Socorros. A inserção dos Serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. Funcionamento os sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Saneamento básico. Promoção da saúde e modelos de vigilância. Estratégia de Saúde da Família. Atuação nos programas do Ministério da Saúde. Educação em saúde. Doenças de notificação compulsória. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Atualidades relativas à profissão. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município (Lei nº 1180/2005) e Plano de Cargos e Salários (Lei nº 1276/2006). Noções de segurança e higiene no trabalho. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

TESOUREIRO:

A contabilidade como ciência social, o patrimônio objeto da contabilidade, os princípios fundamentais de contabilidade, os objetivos da contabilidade, formalidades da escrituração contábil, variações patrimoniais qualitativas e quantitativas, o exercício social e as demonstrações financeiras, a estrutura do balanço patrimonial, a estrutura da demonstração do resultado do exercício. Matemática Comercial e Financeira: Taxas de Markup, Juros Simples, Juros Compostos, Taxas de Juros, Descontos, Séries Uniformes de Pagamentos (Sistema Price), Amortização, Fluxo de caixa, TIR - Taxa Interna de Retorno e VPL - Valor Presente Líquido. Contabilidade Pública: Conceitos e objetivo da Contabilidade Pública. Campo de atuação, regimes adotados pela contabilidade pública, Exercício financeiro. Controle Interno e Externo. Receitas Públicas: Classificação econômica - receita orçamentária e extra orçamentária. Receitas Correntes e de Capital. Despesas: Classificação econômica - Despesas Correntes e de Capital. Estágio das Despesas: Empenhamiento. Liquidação e Pagamento. Tipos de empenho de despesas: Ordinário Global, Estimativo. Despesas por adiantamento. Restos a Pagar e processados não processados, pagamentos de Restos a Pagar. Sistemas de Contabilização. Licitações e Contratos: Princípios, Compras e Modalidades. Geração e Execução da Despesa Pública. Ética no ambiente de trabalho e na vida pessoal; Rotinas e funções da tesouraria; Lei Complementar nº 101/2000 - Responsabilidade Fiscal; Lei Federal 8.666/93 e suas alterações: Dispõe sobre normas para licitações e contratos da Administração Pública; Lei Federal nº 4.320/1964 - Orçamento, Receita e Despesa Pública; Lei Complementar nº 101-2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal; Código Tributário Nacional; Tributos; Tarifas e Preços Públicos; Constituição Federal: Da repartição das receitas tributárias (artigos 157 a 162); Das Finanças Públicas - Normas Gerais (artigos 163 a 169); da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (artigos 70 a 75). Redação Oficial: ofício, requerimento, atestado, declaração e ata. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município (Lei nº 1180/2005) e Plano de Cargos e Salários (Lei nº 1276/2006). Atualidades relativas à profissão. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

VETERINÁRIO:

Disciplinas básicas de graduação em medicina veterinária (curricular básica); Clínica medicocirúrgica veterinária; Doença infectocontagiosas dos animais domésticos; Epidemiologia e saúde pública veterinária; Farmacologia e terapêutica medicoveterinária; Fisiologia dos animais domésticos; Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal; Legislações sanitárias (federal e estadual/SC); Microbiologia e imunologia;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES



Nutrição animal; Parasitologia médico-veterinária; Patologia medicoveterinária; Reprodução e fisiologia da reprodução animal; Toxicologia; Zoonoses; Zootecnia; Específico: Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental), Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções); Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos; Medidas de controle urbano de animais de fauna sinantrópica; Medidas de controle urbano de animais domésticos; Bioestatística; Legislação do SUS. Noções de anatomia, fisiologia, patologia, clínica e cirurgia veterinária de animais domésticos; Epidemiologia geral e aplicada. Conceitos de bioestatística; Principais doenças de importância em saúde pública animal: controle, prevenção e diagnóstico; Doenças de notificação obrigatória (OIE); Programas da Área Animal do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; Diagnósticos laboratoriais: principais técnicas oficiais, seus princípios e colheitas de material para diagnóstico; Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal (legislação vigente). BPF, PPOH e APPCC; Intoxicações e toxi-infecções alimentares; Legislação sobre exercício da profissão. Noções de ética e cidadania, Informática básica. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município (Lei nº 1180/2005) e Plano de Cargos e Salários (Lei nº 1276/2006). Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome do Candidato:			
CPF:		Carteira de Identidade:	
Cargo Pretendido:			

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, conforme item 3.2 “d” do Edital nºdo município
para que surta os efeitos legais que:

- a necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;
- fico impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

Informo, ainda, as condições de que necessito para realização das provas:

_____, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do Candidato

ANEXO IV

NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

I - A Prova Prática será realizada no dia 25 de outubro de 2015 em horário a ser definido no ato de convocação.

II - A convocação para realização da Prova prática, será publicada no dia 19 de outubro de 2015.

III - O local da Prova Prática será publicado no dia 26 de agosto de 2015, juntamente com a publicação do rol dos inscritos.

VI - **A Prova Prática (PP)** para os cargos de **Pedreiro, Eletricista e Operador de Máquinas** será de caráter eliminatório a ser realizada para os 20 (vinte) primeiros candidatos aprovados na prova objetiva, indiferente do número de aprovados. Caso o 20º (vigésimo) candidato tenha nota da prova objetiva igual ao (aos) subsequente (s) serão convocados todos que obtiverem nota igual ao 20º (vigésimo).

V - Será vedado o acesso ao local de prova prática ao candidato que se apresentar após o horário estipulado no ato de convocação e comparecer sem documento oficial de identificação (com foto) sob qualquer alegação.

ESPECIFICAÇÕES DA PROVA PRÁTICA.

1. OPERADOR DE MÁQUINA

1.1. A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, designados pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova.

1.2. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público.

1.3. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento/máquina utilizada, avaliando sua habilidade ao operar o (a) mesmo (a), seu aproveitamento, técnica e produtividade.

1.4. Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto ao cargo, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

Categoria da Falta	Pontos a serem descontados
Faltas Graves	1,00
Faltas Médias	0,50
Faltas Leves	0,25

b) A categoria de faltas previstas no item anterior, constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

Faltas Graves: Aproveitamento do Equipamento, Produtividade, técnica, aptidão e eficiência

- NÃO Liberou equipamentos de segurança dos comandos

- NÃO utilizou da melhor forma possível a máquina para o serviço com eficácia e qualidade.

- NÃO concluiu por completo a tarefa proposta.

- NÃO estacionou a máquina baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar a máquina, ao estacionar após o término da tarefa.

Faltas Médias: Habilidades do Operador

- NÃO Executou com eficiência o início da operação, partida e arrancada.

- NÃO executou com eficiência movimentos de marcha à frente e à ré.
- NÃO respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade.
- NÃO Controlou o veículo provocando nele movimento irregular (com a máquina, lança, concha ou lâmina)
- NÃO respeitou a capacidade operacional e técnica da máquina.
- NÃO desligou a máquina ao estacionar após término da tarefa.
- NÃO apresentou calma e serenidade nas operações.

Faltas Leves: Verificação do Equipamento

- NÃO usou roupas e calçados adequados
- NÃO usou equipamento de proteção auricular ou não usou cinto de segurança
- NÃO subiu corretamente no equipamento usando os três pontos de apoio
- NÃO fez os ajustes necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores.
- NÃO esperou a leitura e/ou não conferiu os instrumentos do painel como medidores de pressão, luzes indicadoras, horímetro.
- NÃO conferiu nível de combustíveis e nível de óleo.”

1.5. O candidato realizará a prova em dois tipos de veículos (moto niveladora, retroescavadeira), sendo que para formação da nota mínima para ser declarado apto na prova prática será somado à nota de todos os tipos de veículos, dividindo-se pela quantidade de veículos. $(NPP= NV1 + NV2 \div 2)$

1.6. A prova prática será aplicada para os 20 (vinte) primeiros candidatos aprovados na prova objetiva, em havendo empate de notas na 20ª posição, serão convocados os candidatos subseqüentes com a mesma nota da 20ª posição da classificação da prova objetiva.

1.6.1. Havendo mais de um equipamento disponível para a prova prática (moto niveladora, retroescavadeira) de características diferentes e caso o número de candidatos permita a realização a prova em apenas um equipamento, será feito sorteio do equipamento a ser utilizado na avaliação na presença de todos os candidatos presentes.

1.7. No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

2. ELETRICISTA

2.1 - A prova prática consiste em executar atividades inerentes ao cargo. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.

2.2 - O uso de calçados e roupas adequados à realização da prova prática é de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.3 - O candidato partirá da nota 10 (dez) e serão descontados pontos de 0,25 a 1,00 por cada falta cometida, conforme os seguintes fatores a serem avaliados:

I – Apresentação (asseio, higiene pessoal e uso de EPI's)

Calçados adequados (-0,25)
Roupas adequados (-0,25)
Usou Equipamentos proteção. (-0,50)

II – Organização do trabalho

Aguardou a ordem de início e fim, percebendo a tarefa a ser executada (-0,50)
Organizou o local antes de iniciar a tarefa (-0,50)

III – Uso correto dos equipamentos e materiais de trabalho

Correto manuseio dos equipamentos/materiais/ferramentas (-1,00)

Cuidados com os equipamentos e outras pessoas (-1,00)

IV – Execução da tarefa proposta.

Identificou corretamente os equipamentos/ferramentas/peças (- 1,00)
Possui agilidade e cuidado na execução da tarefa (- 1,00)
Possui conhecimento correto no uso e manuseio dos equipamentos/ferramentas/peças (- 1,00)
A instalação funcionou corretamente (- 1,00)
Organização dos equipamentos/ferramentas/materiais e limpeza do local ao fim da tarefa (- 1,00)
Terminou a tarefa no tempo estipulado. (-1,00)

3. PEDREIRO

3.1. A prova prática consiste em executar atividades inerentes ao cargo. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.

3.2 - O uso de calçados e roupas adequados à realização da prova prática é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.3 - O candidato partirá da nota 10 (dez) e serão descontados pontos de 0,25 a 1,00 por cada falta cometida, conforme os seguintes fatores a serem avaliados:

I – Apresentação (asseio, higiene pessoal e uso de EPI's)

Calçados adequados (-0,25)
Roupas adequados (-0,25)
Usou Equipamentos proteção. (-0,50)

II – Organização do trabalho

Aguardou a ordem de início e fim, percebendo a tarefa a ser executada (-0,50)
Organizou o local antes de iniciar a tarefa (-0,50)

III – Uso correto dos equipamentos e materiais de trabalho

Correto manuseio dos equipamentos/materiais/ferramentas (-1,00)
Cuidados com os equipamentos e outras pessoas (-1,00)

IV – Execução da tarefa proposta.

Identificou corretamente os equipamentos/ferramentas/peças (- 1,00)
Possui agilidade e cuidado na execução da tarefa (- 1,00)
Possui conhecimento correto no uso e manuseio dos equipamentos/ferramentas/peças (- 1,00)
A instalação funcionou corretamente (- 1,00)
Organização dos equipamentos/ferramentas/materiais e limpeza do local ao fim da tarefa (- 1,00)
Terminou a tarefa no tempo estipulado. (-1,00)

NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

I – A entrega dos documentos para prova de títulos será realizada no período de 19/10/2015 a 23/10/2015.

II - A convocação para envio dos documentos para a Prova de Títulos será publicada no dia 19 de outubro de 2015, lembrando que serão convocados todos os candidatos aprovados.

III - A entrega dos documentos para prova de títulos será feita exclusivamente por correio onde o candidato deverá encaminhar, via postal por SEDEX com AR para a empresa INFINITY ASSESSORIA PEDAGÓGICA LTDA, com sede na Rua Benjamim Constant, 823, sala 2, bairro Imigrantes, Timbó/SC, CEP 89120-000.

III – Não serão contabilizados documentos de títulos entregues por correio que forem postados fora do prazo estipulado no item I.

- IV – Não serão contabilizados documentos de títulos enviados por correio que não forem cópias autenticadas em cartório ou não possuírem código eletrônico de autenticação.
- VI. Os títulos deverão ter relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição ou não serão computados.
- VII. Não serão aceitos como títulos, certificados que não apresentarem a respectiva carga horária no mesmo.
- VIII. Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.
- IX. Não haverá em hipótese alguma outro período para envio dos documentos para prova de títulos.
- X. A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.
- XI. Será aceito para comprovação dos títulos atestados ou declarações de conclusão de cursos, desde que possuam a respectiva carga horária, disciplinas, aproveitamento e assinatura e carimbo do responsável pela emissão.
- XII. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
- XIII. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Concurso Público.
- XIV. Uma vez efetuada a entrega dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

PARA A PROVA DE TÍTULOS SERÁ COMPUTADO NOTA DOS TÍTULOS CONFORME TABELA ABAIXO:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
Certificado de conclusão de Pós-graduação, Mestrado ou Doutorado.	Especialização	1 pontos
	Mestrado	2 pontos
	Doutorado	3,5 pontos
Curso de Aperfeiçoamento na área de atuação. Serão validados cursos realizados a partir de janeiro/2013.	0,01 ponto a cada hora de curso, até no máximo 200hs ou 2,00 pontos.	
Publicações de Artigos (como autor) em livros ou revistas. Forma de apresentação: Cópia da ficha catalográfica, artigo específico e página onde identifique a autoria/coautoria.	0,25 pontos por artigo, até no máximo de 02 artigos totalizando 0,50 pontos	
Certificado de conclusão de Graduação (não será computada a graduação que for habilitação mínima exigida para o cargo, será computado se o candidato possuir outro curso de graduação)	1,0 ponto para graduação (que não for habilitação mínima)	

ANEXO V

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material;

b) Descrição Analítica: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de 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.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 e máxima de 40 anos;

b) Instrução: Ensino Médio completo ou equivalente.

CARGO: AGENTE DE CONTROLE INTERNO

PADRÃO: 10

ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos Deveres: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.

Exemplos de Atribuições: 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 a 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 da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

Condições de Trabalho:

a) Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: no mínimo 21 anos.

b) Instruções exigíveis: Curso Superior Contabilidade (Ciências Contábeis), Administração, Economia ou Direito.

c) Habilitação: específica para o exercício da profissão correlata à formação.

d) Inscrição (registro) válida no órgão de classe respectivo.

CATEGORIA FUNCIONAL: ATENDENTE DE CRECHE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 05

ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos Deveres: Executar atividades de orientação e recreação infantil.

Exemplo de Atribuições: Executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; executar, orientar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração ajudando, quando necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial; ajudar a administrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação; orientar os pais quanto à higiene infantil; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) Horário de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Requisitos para preenchimento do cargo:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Escolaridade: Ensino Médio Completo

CATEGORIA FUNCIONAL: DENTISTA

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 12

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição Sintática: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial; proceder odontologia profilática em estabelecimento de ensino, unidade móvel ou hospitalar.

b) Descrição Analítica: Examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município, bem como pela Unidade Móvel; fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; fazer extrações de dentes; compor dentaduras; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes;

fazer registros e relatórios dos serviços executados; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc.; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de Trabalho:

a) Horário de Trabalho: **40 horas semanais (Lei 1.999/2015)**

Requisitos para preenchimento do cargo:

a) Idade: de 18 anos até 45 anos

b) Instrução: Superior Completo

a) Habilitação: Legal para o exercício da profissão

CATEGORIA FUNCIONAL: ELETRICISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 04

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som.

b) Descrição Analítica: 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.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 e máxima de 45 anos;

b) Instrução: Nível 4ª série do ensino fundamental.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município.

b) Descrição Analítica: Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e velar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações; atender aos casos urgentes, no hospital, na via pública ou a domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar o motorista a transportar os doentes na maca; executar atividades afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de Trabalho:

a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais

Requisitos para preenchimento do cargo:

a) Idade: de 18 anos até 45 anos

b) Instrução: Superior completo

c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão

CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO CIVIL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral e de obras;

b) Descrição Analítica: Projetar, dirigir e fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem e vias públicas, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; estudar projetos; dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras complementares; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletromecânicas, de usinas e respectivas redes de distribuição; examinar projetos e proceder vistorias de construções; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de Trabalho:

- a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais
- b) Instrução: Superior completo
- c) Habilitação: Legal para o exercício da profissão.

CATEGORIA FUNCIONAL: FISIOTERAPEUTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Prestar serviços de fisioterapia em ambulatório, postos de saúde, hospitais escolas ou órgãos afins, fazer inspeção fisioterapeuta em servidores municipais, bem como em candidatos a ingresso no serviço público municipal.

b) Descrição Analítica: Elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico-funcional sendo esta um processo pelo qual, através de metodologias e técnicas fisioterapêuticas, são analisados e estudados os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e no seu funcionamento, com a finalidade de detectar e parametrar as alterações apresentadas, considerados os desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade; prescrever, baseado no constatado na avaliação físico-funcional as técnicas próprias da Fisioterapia, qualificando-as e quantificando-as; dar ordenação ao processo terapêutico baseando-se nas técnicas fisioterapêuticas indicadas; induzir o processo terapêutico no paciente; dar alta nos serviços de fisioterapia, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem a necessidade de continuidades destas práticas terapêuticas. Executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária **40 horas semanais (Lei1999/2015)**

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- b) Instrução: Nível Superior de Fisioterapia , com registro profissional.

CATEGORIA FUNCIONAL: FONOAUDIÓLOGA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 09

ATRIBUIÇÕES:

Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da 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 provenientes por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; lecionar teoria e prática fonoaudiológicas; 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 da Fonoaudiologia; participar da equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária pelo currículo; Executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: carga horária de 20 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Nível Superior de Fonaudióloga – com registro profissional.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 13

ATRIBUIÇÕES

- A) Descrição Sintética: Prestar assistência médica em ambulatório, escolas, hospitais, ou órgãos afins; fazer inspeção médica de saúde em servidores municipais, bem como em candidatos a ingresso no serviço público municipal.
- B) Descrição Analítica: dirigir equipe de socorros urgentes, prestar socorro urgente nas salas de primeiros socorro, a domicílio e via pública; atender com prioridade a todas as pessoas que necessitam de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independente de qualquer outra formalidade que posteriormente poderão ser realizadas; providenciar no tratamento especializado que se faça necessário para o bom atendimento; desempenhar de maneira ampla todas as atribuições atinentes à sua especialização; ministrar e participar de reuniões médicas, cursos, palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias, preencher e visar mapas de produção, ficha médica de diagnósticos e tratamentos encaminhando-as à chefia de serviços; ministrar tratamento médico, transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão daqueles doentes cujos socorros não possam ser feitos ou complementados nas salas de primeiros socorros mediante o preenchimento do boletim de Socorro urgente; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais e outros estabelecimento públicos; examinar funcionários públicos para fins de licença de aposentadoria; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso no serviço público municipal ; fazer visitas a domicílio a servidores públicos para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever medicamentos em geral, regimes dietéticos, prescrever exames laboratoriais tais como: sangue, urina, raio-X e outros, encaminhar casos especiais a setores especializados; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; fornecer atestados e executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

A) Geral: carga horária semanal de 40 horas

B) Serviço externo; dentro de horário previsto, o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade bem como o uso de uniforme fornecido pelo município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

A) Idade: ter completado 23 anos – instrução: Nível superior habilitação legal para o exercício da profissão de médico.

CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

- A) Descrição Sintética: prestar assessoramento para o funcionamento do setor Nutricionista do Sistema de Saúde do Município, dentro dos requisitos funcionais previstos para o exercício da profissão.
- B) Descrição Analítica: Analisar e interpretar dentro de uma percepção crítica da realidade os dados nutricionais da população atendida pelo Sistema Municipal de Saúde; Cuidar de Alimentação, nutrição

clínica e social; avaliação, na sua área, dos índices nutricionais da população; indicar, sugerir sistema nutricional nas escolas e creches do município; implantar programas de nutrição nas escolas e creches do município; avaliar a educação e atenção dietética necessárias a permitir a manutenção de bons índices de nutrição da população, realizar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

A) Geral: carga horária de 40 horas semanais, a função poderá exigir prestação de serviços em ambulatórios ou hospitais e fora do horário normal de expediente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

A) Idade: 21 ano

Instrução: Nível superior de nutricionista – c/ registro profissional

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

b) Descrição Analítica: Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, 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; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras da pilha pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 e máxima de 45 anos.

b) Instrução: Nível de 4ª série do ensino fundamental.

c) Habilitação de Motorista Categoria “C”.

CATEGORIA FUNCIONAL: PEDREIRO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.

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

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 e máxima de 50 anos;

b) Instrução: Nível de 4ª série do ensino fundamental.

CATEGORIA FUNCIONAL: SECRETÁRIO DE ESCOLA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

ATRIBUIÇÕES

a) Síntese dos Deveres: Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretarias de estabelecimentos de ensino.

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

Condições de Trabalho:

a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais

Requisitos para preenchimento do cargo:

a) Idade: de 18 anos até 45 anos

b) Instrução: Curso Superior. Formação na área de Educação com Licenciatura Plena.

CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.

b) Descrição Analítica: 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.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 e máxima de 45 anos;

b) Instrução: Nível de 2ª série do ensino fundamental.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** Prestar assistência a pacientes em unidades de saúde do Município ou à domicílio no serviço de enfermagem desenvolvido nos estabelecimentos específicos.

b) **Descrição Analítica:** Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em

estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: administrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulizar, enteroclisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde. **Participar de atividades de educação em saúde, inclusive:** orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte.

Condições de Trabalho:

a) Horário de Trabalho: Período normal de 40 horas semanais

b) Outras: O exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, em hospitais; poderão ser exigidos plantões de acordo com a escala organizada, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município.

Requisitos para preenchimento do cargo:

Instrução: Ensino Médio Completo

a) Habilitação Funcional: Formação em Técnico de Enfermagem de nível médio e inscrição no COREN.

c) Idade: entre 18 e 40 anos

Lotação: Em serviços de enfermagem.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente a contabilidade pública.

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

Condições de Trabalho:

a) Carga Horária de 40 horas semanais.

Requisitos para provimento:

a) Idade: Mínima de 18 e máxima de 45 anos;

b) Instrução: Habilitação legal para o exercício da profissão de técnico em contabilidade;

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

CATEGORIA FUNCIONAL: TESOUREIRO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos;

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

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 21 e máxima de 45. anos;

b) Instrução: Ensino Médio completo;

c) Outros: - Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse. Idoneidade moral comprovada.

CATEGORIA FUNCIONAL: VETERINÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 12

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** Prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município.

b) **Descrição Analítica:** Prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, especialmente a de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir criadores sob problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva, executar tarefas afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de Trabalho:

a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais

Requisitos para preenchimento do cargo:

a) Idade: de 18 anos até 45 anos

b) Instrução: Superior Completo

c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão

