



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 001/2006

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSTARDAS - RS, no uso de suas atribuições, por contrato celebrado com a **FUNDAÇÃO CONESUL DE DESENVOLVIMENTO**, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Concurso Público, sob o Regime Estatutário, destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo e Quadro do Magistério do Município de Mostardas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Concurso Público, de acordo com a Legislação que trata da matéria, bem como por este Edital, será executado pela **FUNDAÇÃO CONESUL DE DESENVOLVIMENTO** e destina-se a selecionar candidatos para provimento de Cargos da **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MOSTARDAS**.

1.2 O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de Provas Objetivas, de Títulos e Provas Práticas, de acordo com a especificidade do cargo, em conformidade com o estabelecido neste Edital.

1.3 As Provas Objetivas, Práticas e de Títulos serão realizadas na cidade de **MOSTARDAS - RS**, em datas, horários e locais a serem divulgados conforme estabelecido no **item 4 – 4.2 e 4.3 - Da Divulgação**, deste Edital.

1.4 Para os cargos cujos requisitos estão definidos no Quadro de Cargos (item 1.5) a seguir, estes deverão ser comprovados no ato da convocação.

1.5 O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas existentes e para formação de Cadastro de Reserva durante o período de validade do concurso.

QUADRO DE CARGOS, VAGAS E TIPOS DE PROVA PARA O CONCURSO:

| CARGO | VAGAS | | SALÁRIO R\$ | TIPO DE PROVA | DISCIPLINAS DA PROVA ESCRITA | CARGA HORÁRIA | ESCOLARIDADE /REQUISITOS |
|---------------------------|-------|-------|-------------|------------------|------------------------------|---------------|--|
| | PNE | TOTAL | | | | | |
| SERVENTE MERENDEIRA | -- | 03 | 270,24 | OBJETIVA | Português, Matemática. | 44 | Alfabetizado |
| ZELADOR | -- | 06 | 270,24 | OBJETIVA | Português, Matemática | 44 | Alfabetizado |
| MECÂNICO VEÍCULOS PESADOS | -- | 01 | 474,20 | OBJETIVA PRÁTICA | Português e Matemática. | 44 | Alfabetizado, CNH "C" |
| CALCETEIRO | -- | 01 | 353,84 | OBJETIVA | Português, Matemática | 44 | Alfabetizado |
| ELETRICISTA | -- | 02 | 474,20 | OBJETIVA PRÁTICA | Português e Matemática. | 44 | Alfabetizado, com curso ou Experiência comprovada em Eletricidade. |
| ELETRICISTA AUTOMOTIVO | -- | 01 | 474,20 | OBJETIVA PRÁTICA | Português e Matemática. | 44 | Alfabetizado, com curso ou Experiência comprovada em Eletricidade. |
| OPERÁRIO | 01 | 16 | 270,24 | OBJETIVA | Português, Matemática. | 44 | Alfabetizado |
| VIGILANTE | -- | 02 | 270,24 | OBJETIVA | Português, Matemática. | 44 | Alfabetizado |
| PEDREIRO/ CARPINTEIRO | -- | 02 | 392,24 | OBJETIVA | Português, Matemática. | 44 | Alfabetizado |
| OPERÁRIO ESPECIALIZADO | -- | 01 | 293,60 | OBJETIVA | Português, Matemática. | 44 | Alfabetizado |
| ZELADOR RURAL | -- | 02 | 270,24 | OBJETIVA | Português, Matemática. | 44 | Alfabetizado |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

| SERVENTE GERAL | VAGAS | | SALÁRIO R\$ | OBJETIVA | Português, Matemática. | 44 | Alfabetizado |
|---|-------|-------|-------------|------------------|---|---------------|---|
| | PNE | TOTAL | | | | | |
| CARGO | VAGAS | | SALÁRIO R\$ | TIPO DE PROVA | DISCIPLINAS DA PROVA ESCRITA | CARGA HORÁRIA | ESCOLARIDADE /REQUISITOS |
| OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS | -- | 02 | 474,20 | OBJETIVA PRÁTICA | Português, Matemática e Legislação de Trânsito. | 44 | Alfabetizado, CNH "D" |
| MOTORISTA DE ÔNIBUS | -- | 09 | 532,44 | OBJETIVA PRÁTICA | Português, Matemática e Legislação de Trânsito. | 44 | Alfabetizado, CNH "D" |
| MOTORISTA | -- | 02 | 392,24 | OBJETIVA PRÁTICA | Português, Matemática e Legislação de Trânsito. | 44 | Alfabetizado, CNH "C" |
| MOTORISTA DE AMBULÂNCIA | -- | 02 | 532,44 | OBJETIVA PRÁTICA | Português, Matemática e Legislação de Trânsito. | 44 | Alfabetizado, CNH "D" |
| OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS | -- | 02 | 293,60 | OBJETIVA PRÁTICA | Português, Matemática e Legislação de Trânsito. | 44 | Alfabetizado, CNH "C" e prática com máquinas agrícolas e rodoviárias. |
| RECEPCIONISTA | -- | 02 | 293,60 | OBJETIVA | Português, Matemática, | 35 | Ensino Fundamental Completo |
| AGENTE DE VETORES E ZOONOSES | -- | 02 | 392,24 | OBJETIVA | Português, Matemática., | 35 | Ensino Fundamental Completo |
| AGENTE ADMINISTRATIVO | 01 | 12 | 615,07 | OBJETIVA PRÁTICA | Português, Matemática., Legislação e Informática. | 35 | Ensino Médio Completo |
| MONITOR DE ESCOLA | -- | 07 | 615,07 | OBJETIVA | Português, Matemática. Legislação e Informática. | 40 | Ensino Médio Completo |
| TESOUREIRO | -- | 01 | 725,44 | OBJETIVA | Português, Matemática, Legislação e Informática. | 35 | Ensino Médio Completo |
| TÉCNICO EM ENFERMAGEM | -- | 02 | 725,44 | OBJETIVA | Português, Matemática, Legislação e Conhecimentos Específicos. | 40 | Ensino Médio - Técnico Certificado de Técnico em Enfermagem, ou outros cursos técnicos relacionados com a área, com habilitação legal. |
| TÉCNICO EM CONTABILIDADE | -- | 01 | 725,44 | OBJETIVA | Português, Matemática, Legislação e Conhecimentos Específicos. | 35 | Ensino Médio – Técnico em Contabilidade com habilitação legal. |
| TÉCNICO EM INFORMÁTICA | -- | 02 | 725,44 | OBJETIVA | Português, Matemática, Legislação e Conhecimentos Específicos | 35 | Ensino Médio Completo |
| PEDAGOGO COM SUPERVISÃO ESCOLAR | -- | 04 | 814,83 | OBJETIVA TÍTULOS | Português, Matemática, Didática e Conhecimentos Específicos da área de atuação. | 20 | Ensino Superior de Pedagogia ou pós-graduação em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar ou Orientação Pedagógica. Experiência mínima de dois anos de docência. |
| PROFESSOR LICENCIATURA PLENA: | - | - | 814,83 | OBJETIVA TÍTULOS | Português, Matemática, Didática e Conhecimentos Específicos da área de atuação. | 20 | Formação de Ensino Superior de graduação plena correspondente à área de conhecimento específico, ou complementação pedagógica p/ exercício de docência séries finais do Ensino Fundamental Idade Mínima 18 anos. |
| TÉCNICAS AGRÍCOLAS | -- | 01 | | | | | |
| CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS | 01 | 04 | | | | | |
| PORTUGUÊS E LITERATURA DA LÍNGUA PORTUGUESA | 01 | 06 | | | | | |
| HISTÓRIA | -- | 03 | | | | | |
| GEOGRAFIA | -- | 02 | | | | | |
| INGLÊS E LITERATURA DA LÍNGUA INGLESA | -- | 03 | | | | | |
| MATEMÁTICA | -- | 03 | | | | | |
| EDUCAÇÃO FÍSICA | -- | 02 | | | | | |
| PROFESSOR COM MAGISTÉRIO OU PEDAGOGIA SÉRIES INICIAIS | -- | 05 | 415,43 | OBJETIVA TÍTULOS | Português, Matemática, Didática e Conhecimentos Específicos da área de atuação. | 20 | Formação em Ensino Superior de graduação plena com habilitação específica, curso normal superior, admitida como formação mínima admitida em nível médio, na modalidade normal, p/ exercício de docência na Educação Infantil e/ou séries iniciais do Ensino Fundamental Idade mínima 18 anos. |
| CIRURGIÃO DENTISTA | -- | 01 | 1.424,24 | OBJETIVA | Português, Informática e Conhecimentos Específicos. | 35 | Superior com registro no órgão de classe. |
| MÉDICO | -- | 01 | 3.214,97 | OBJETIVA | Português, Informática e Conhecimentos Específicos. | 20 | Superior com registro no órgão de classe. |
| ENFERMEIRO | -- | 01 | 1.424,24 | OBJETIVA | Português, Informática e Conhecimentos Específicos. | 35 | Superior com registro no órgão de classe. |
| FONOAUDIÓLOGO | -- | 01 | 1.424,24 | OBJETIVA | Português, Informática e Conhecimentos Específicos. | 35 | Superior com registro no órgão de classe. |

2. DAS VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

2.1 As vagas reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais - PNE, dentre



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

as oferecidas, de acordo com a Legislação Municipal Específica, será de 5 % (cinco por cento) sobre o total de vagas ofertadas para cada cargo, sendo que uma vez aplicado o percentual sobre o número de vagas, os valores resultantes acima de 0,5 estão arredondados para 1 ou para o número inteiro subsequente.

2.2 Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais – PNE, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere conteúdo, avaliação, duração, local e horário de realização da prova.

2.3 Não ocorrendo a aprovação de candidatos Portadores de Necessidades Especiais – PNE para preenchimento das vagas previstas, estas serão preenchidas pelos demais aprovados.

2.4 Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais – PNE, aprovados no Concurso deverão, antes de serem nomeados, submeter-se a exame médico, realizado pelo Serviço Médico do Município, para verificação da compatibilidade entre sua deficiência e o exercício das atribuições específicas do cargo pretendido.

2.4.1 Caso o laudo médico emitido pelo Serviço Médico do Município conclua pela inexistência da deficiência, o candidato permanecerá no Concurso, concorrendo em igualdade de condições com os demais.

2.4.2 Caso o laudo médico comprove a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, o candidato será automaticamente eliminado do concurso.

2.4.3 O grau de deficiência de que for portador o candidato, ao ingressar na Administração do Município, não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

2.5 Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais que necessitem de condições especiais para a realização das provas, tais como acesso especial aos locais das provas, provas com letras maiores que as convencionais, entre outras, deverão comunicar essa necessidade através do formulário de inscrição no Posto de Atendimento. A não manifestação dos candidatos desobriga a Fundação Conesul de Desenvolvimento do atendimento destas condições especiais.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

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

4. DA DIVULGAÇÃO

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

- 4.1 Publicação no Jornal “Diário Gaúcho” e Jornal “Freguesia das Águas” do Município de Mostardas.
- 4.2 Divulgação eletrônica pelos sites www.conesul.org, da FUNDAÇÃO CONESUL DE DESENVOLVIMENTO e www.mostardas.rs.gov.br da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS.
- 4.3 Divulgação no mural da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS, situada na Rua Bento Gonçalves, 1020 – MOSTARDAS – RS e no Jornal “Freguesia das Águas”.

5. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas no Posto de Atendimento, situado na PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS, sito Rua Bento Gonçalves, 1020 – MOSTARDAS - RS, no período de 20/03/2006 à 07/04/2006, no horário das 8h às 11h 30min e das 13h às 16h (exceto terças-feiras, à tarde), onde a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MOSTARDAS disponibilizará pessoal treinado para a realização de inscrições de candidatos.

Valor das Inscrições:

| NÍVEL DE ESCOLARIDADE | VALOR POR CANDIDATO |
|---------------------------------|---------------------|
| Alfabetizado | R\$ 14,00 |
| Ensino Fundamental Completo | R\$ 28,00 |
| Ensino Médio e Técnico Completo | R\$ 42,00 |
| Nível Superior | R\$ 56,00 |

5.1 Procedimento para as Inscrições

5.2 O candidato ou procurador deverá efetuar o pagamento correspondente a taxa de inscrição para o cargo ao qual concorre na Tesouraria da Prefeitura de Mostardas situada à Rua Bento Gonçalves, 1020 – MOSTARDAS - RS, e com o comprovante de pagamento e identidade conforme item 8.1.5.3, preencher o formulário de inscrição, junto no Posto de Atendimento.

5.3 O candidato Portador de Necessidades Especiais, além de efetuar o pagamento na forma descrita acima deverá preencher a inscrição e deverá entregar até 5 (cinco) dias após o término das mesmas, **Atestado Médico** em receituário próprio e original, devidamente assinado pelo médico, contendo claramente a deficiência da qual é portador, de acordo com a Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como se a mesma é compatível com as atribuições do cargo para qual concorre, à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS**, sito Rua Bento Gonçalves, 1020 – MOSTARDAS – RS, sob pena de sua inscrição não ser homologada como Portador de Necessidades Especiais – PNE.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

5.4 Qualquer outra forma de pagamento que não a prevista neste Edital invalida a inscrição.

5.5 O candidato ou procurador, ao efetivar a inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

6.1 O candidato poderá inscrever-se apenas para um cargo do presente concurso. Caso efetive inscrições para mais de um cargo, no dia das provas o candidato deverá obrigatoriamente optar apenas por um, não lhe sendo devolvidas as demais taxas pagas.

6.2 É vedada inscrição condicional ou extemporânea (fora do prazo).

6.3 O valor relativo à inscrição não será devolvido, salvo no caso de cancelamento do certame por conveniência da **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MOSTARDAS**.

6.4 O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado juntamente com documento de identificação no local de realização das provas.

6.5 Não será aceita inscrição por outra forma que não a estabelecida neste Edital.

6.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do **Formulário de Inscrição** determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes dela, em qualquer época, podendo o candidato responder a consequências legais;

6.7 Depois de efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo.

6.8. Serão canceladas as inscrições pagas com cheques sem provisão de fundos.

6.9. O candidato terá que comprovar que na data da admissão que atingiu a idade mínima de 18 anos, conforme Plano de Carreira da Prefeitura Municipal de Mostardas.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no **item 5** do presente Edital serão **homologadas** pela **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MOSTARDAS**,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

significando tal ato que o candidato está habilitado para participar das demais fases do Concurso.

7.2 O candidato poderá interpor recursos sobre a sua inscrição, conforme item 9.2 deste Edital. Os pedidos de recurso de inscrição que apresentarem vícios de forma ou que contrariarem o disposto no **item 9.2** do presente Edital serão indeferidos.

7.3 A não apresentação do recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo, acarretará no cancelamento do pedido de inscrição e na conseqüente eliminação do candidato do presente Concurso.

7.4 Para os candidatos cuja inscrição for homologada, a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MOSTARDAS** publicará Aviso conforme **item 4 – 4.2 e 4.3 - DA DIVULGAÇÃO**, informando a data em que estará disponível a relação dos homologados, **no Mural da PREFEITURA**.

8. DAS PROVAS

O Concurso Público consistirá de exames de conhecimentos, mediante aplicação de **Provas Objetivas, Prova de Títulos e Prova Prática**.

8.1 DA PROVA OBJETIVA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

8.1.1 Do Tipo das Provas Objetivas.

A **Prova Objetiva** com **40 (quarenta)** questões, **05 (cinco)** alternativas de respostas, sendo somente uma correta, **valerá 100 (cem) pontos** para os candidatos de todos os cargos.

8.1.2 Da Aprovação nas Provas Objetivas.

Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos do total da Prova Objetiva respectiva de seu cargo.

8.1.3. Da Data, Horário e Local de Realização das Provas Objetivas.

As datas, locais e horários das Provas Objetivas serão divulgadas em Avisos próprios, a serem publicados conforme **item 4 – 4.2 e 4.3** deste Edital, e através de correspondência eletrônica (para os candidatos que indicarem na inscrição), até no mínimo 08 (oito) dias antes da sua realização.

8.1.4. Das Disciplinas e Conteúdos das Provas Objetivas

Os **Conteúdos Programáticos dos Cargos** constam do **Anexo II**.

A **Prova Objetiva** abrangerá as seguintes disciplinas para os cargos constantes nos quadros abaixo:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Para os cargos de requisito **Alfabetizado**: Servente Merendeira, Zelador, Mecânico de Veículos Pesados, Calceteiro, Eletricista, Eletricista Automotivo, Operário, Vigilante, Pedreiro / Carpinteiro, Operário Especializado, Zelador Rural e Servente Geral.

| Disciplina | Nº de Questões | Nº de Pontos | Mínimo para Aprovação |
|-------------------|----------------|--------------|-----------------------|
| Língua Portuguesa | 20 | 50 | - |
| Matemática | 20 | 50 | - |
| Total | 40 | 100 | 50 pontos |

Para os cargos de requisito **Alfabetizado**: Operador de Maquinas e Equipamentos Rodoviários, Motorista de Ônibus, Motorista, Motorista de Ambulância e Operador de Maquinas e Equipamentos Agrícolas.

| Disciplina | Nº de Questões | Nº de Pontos | Mínimo para Aprovação |
|------------------------|----------------|--------------|-----------------------|
| Língua Portuguesa | 15 | 37,5 | - |
| Matemática | 15 | 37,5 | - |
| Legislação de Trânsito | 10 | 25 | - |
| Total | 40 | 100 | 50 pontos |

Para os cargos de requisito **de Ensino Fundamental Completo**: Recepcionista e Agente em Zoonoses e Vetores.

| Disciplina | Nº de Questões | Nº de Pontos | Mínimo para Aprovação |
|-------------------|----------------|--------------|-----------------------|
| Língua Portuguesa | 20 | 50 | - |
| Matemática | 20 | 50 | - |
| Total | 40 | 100 | 50 pontos |

Para os cargos de requisito **Ensino Médio Completo**: Agente Administrativo, Monitor de Escola e Tesoureiro.

| Disciplina | Nº de Questões | Nº de Pontos | Mínimo para Aprovação |
|-------------------|----------------|--------------|-----------------------|
| Língua Portuguesa | 10 | 25 | - |
| Matemática | 10 | 25 | - |
| Legislação | 10 | 25 | - |
| Informática | 10 | 25 | - |
| Total | 40 | 100 | 50 pontos |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Para os cargos de requisito **Ensino Médio – Técnico**: Técnico em Informática, Técnico em Enfermagem e Técnico em Contabilidade. .

| Disciplina | Nº de Questões | Nº de Pontos | Mínimo para Aprovação |
|---------------------------|----------------|--------------|-----------------------|
| Língua Portuguesa | 10 | 25 | - |
| Matemática | 10 | 25 | - |
| Legislação | 10 | 25 | - |
| Conhecimentos Específicos | 10 | 25 | - |
| Total | 40 | 100 | 50 pontos |

Para os cargos de requisito **Ensino Superior (Professores)**: Pedagogo com Supervisão Escolar, Professor Licenciatura Plena: Técnicas Agrícolas; Ciências Físicas e Biológicas; Português e Literatura da Língua Portuguesa; História; Geografia; Inglês e Literatura da Língua Inglesa; Matemática; Educação Física; Professor com Magistério ou Pedagogia Séries Iniciais.

| Disciplina | Nº de Questões | Nº de Pontos | Mínimo para Aprovação |
|--|----------------|--------------|-----------------------|
| Língua Portuguesa | 10 | 25 | - |
| Matemática | 10 | 25 | - |
| Didática | 10 | 25 | - |
| Conhecimentos Específicos da área de atuação | 10 | 25 | - |
| Total | 40 | 100 | 50 pontos |

Para os cargos de requisito **Ensino Superior**: Cirurgião Dentista, Médico, Enfermeiro, Fonoaudiólogo.

| Disciplina | Nº de Questões | Nº de Pontos | Mínimo para Aprovação |
|---------------------------|----------------|--------------|-----------------------|
| Língua Portuguesa | 10 | 25 | - |
| Informática | 10 | 25 | - |
| Conhecimentos Específicos | 20 | 50 | - |
| Total | 40 | 100 | 50 pontos |

8.1.5 Das Condições para a Realização da Prova Objetiva.

8.1.5.1 A duração da prova objetiva para todos os cargos será de 03 horas. As provas serão realizadas em um único dia, em um turno.

8.1.5.2 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, com o comprovante de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

pagamento da taxa de inscrição e com documentos de identidade.

8.1.5.3 Serão 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; 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 novo, com foto).

8.1.5.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

8.1.5.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticados, nem protocolos de entrega de documentos.

8.1.5.6. Não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

8.1.5.7 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a livros, a legislação comentada ou anotada, a súmulas, a livros doutrinários e a manuais.

8.1.5.8 Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer equipamentos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações.

8.1.5.9 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas.

8.1.5.10 Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento na **Prova Objetiva** implicará na imediata eliminação do candidato.

8.1.5.11 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas, após a primeira hora do início das mesmas.

8.1.5.12 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de 03 horas previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento do candidato da sala onde está sendo aplicada a **Prova Objetiva**.

8.1.5.13 Nos dias de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação das provas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

8.1.5.14 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor ou *pager*, ou que se comunicar com outro candidato;
- d) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas ou caderno de questões;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

8.1.5.15 Será atribuída pontuação zero à questão de Prova Objetiva que contiver mais de uma, ou nenhuma, resposta assinalada, ou que contiver emenda ou rasura.

8.1.5.16 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

8.1.5.17 Ao terminar a **Prova Objetiva**, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, o Cartão de Respostas devidamente assinado.

8.2. DA PROVA DE TÍTULOS – CLASSIFICATÓRIA

8.2.1 Os Candidatos Aprovados na Prova Objetiva para os cargos de magistério (Pedagogo com Supervisão Escolar, Professor Licenciatura Plena, Técnicas Agrícolas, Ciências Físicas e Biológicas, Português e Literatura da Língua Portuguesa, História, Geografia, Inglês e Literatura da Língua Inglesa, Matemática, Educação Física, Professor com Magistério ou Pedagogia Séries Iniciais), poderão submeter-se a Prova de Títulos, cujas **cópias autenticadas dos mesmos**, deverão ser entregues, obrigatoriamente no Protocolo Geral da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS**, no **horário das 8h às 11h e 30 min e das 13h às 16h, exceto as terças feiras, á tarde**, nos dias a serem determinados através de Aviso a ser divulgado conforme item **4 – 4.2 e 4.3 - DA DIVULGAÇÃO**. Os documentos deverão



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

ser colocados em envelope, com os seguintes dizeres: NOME DO CANDIDATO, NÚMERO DA INSCRIÇÃO, CARGO A QUE CONCORRE, PROVA DE TÍTULOS DO **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2006 DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MOSTARDAS.**

8.2.2 Através de Aviso, conforme item **4 – 4.2 e 4.3 – DA DIVULGAÇÃO**, será informada a data em que estará disponível **no Mural da PREFEITURA e no site www.conesul.org** a listagem dos candidatos aprovados para participarem da Prova de Títulos.

8.2.3 Esta prova valerá até 20 (vinte) pontos para cada cargo, sendo estes somados aos pontos obtidos na prova objetiva.

8.2.4 Para contagem dos pontos a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MOSTARDAS** seguirá rigorosamente o quadro de pontuação abaixo:

QUADRO DE PONTUAÇÃO POR TÍTULOS – apenas os títulos listados no quadro abaixo terão validade.

| Títulos | Pontuação Atribuída | Número Máximo de Documentos |
|---|---------------------|-----------------------------|
| Diploma de conclusão de Curso de Doutorado, específico para a área a qual concorre. | 10 pontos | 01 |
| Diploma de conclusão de Curso de Mestrado, específico para a área a qual concorre. | 6 pontos | 01 |
| Diploma de conclusão de Curso de Especialização (mínimo de 360 horas), em nível de pós-graduação, específico para a área a qual concorre. | 4 pontos | 01 |

8.2.5 Não será considerado o Curso de Graduação que proporcionar a habilitação específica para o Cargo.

8.2.6 É obrigatório ao candidato, no momento de sua convocação para a nomeação, apresentar o seu certificado / diploma do curso específico para o Cargo a que concorre. **Destacamos que tais documentos não pontuam na Prova de Títulos.**

8.2.7 O Diploma poderá ser substituído por certificado de Conclusão expedido por Instituição competente e com firma reconhecida da autoridade signatária.

8.2.8 Títulos sem conteúdo específico não serão pontuados, no caso de não se poder aferir a relação com o cargo ao qual o candidato concorre.

8.2.9 Somente os candidatos aprovados na Prova Objetiva, de acordo com o **item 8.1.2**, poderão submeter seus Títulos a exame.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

8.2.10 Não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos referentes a Títulos enviados por via postal.

8.3. DA PROVA PRÁTICA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

8.3.1 A **Prova Prática** é classificatória e eliminatória e será realizada para os candidatos aos cargos de Mecânico de Veículo Pesados, Eletricista Automotivo, Eletricista, Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários, Motorista de Ônibus, Motorista, Motorista de Ambulância, Operador de Máquinas e Equipamento Agrícolas, Agente Administrativo, **aprovados na Prova Objetiva** conforme item 8.1.2. **A Prova Prática para os cargos de MOTORISTA DE ÔNIBUS, MOTORISTA, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, será realizada em Porto Alegre, e para os demais cargos em Mostardas.**

8.3.2 Para a prova prática serão chamados os classificados na Prova Objetiva, em ordem decrescente de nota na proporção de 05 (cinco) candidatos por vaga, sucessivamente.

8.3.3 As datas locais e horários das Provas Práticas serão divulgadas em Avisos próprios, a serem publicados conforme **item 4 – DA DIVULGAÇÃO – 4.2 e 4.3** deste Edital, e através de correspondência eletrônica (para os candidatos que indicarem na inscrição), até no mínimo 08 (oito) dias antes da sua realização.

8.3.4 As provas práticas valerão um total de **20 pontos**, através da realização de atividades abordando os aspectos relacionados com a profissão, sendo eliminado o candidato que não atingir **50%** do total de pontos da prova.

8.3.5 O candidato deverá comparecer ao local destinado à realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para seu início, munido de documento de identidade, conforme especificado no **item 8.1.5.3**.

8.3.6 Detalhamento das Provas Práticas

As provas práticas serão constituídas na execução de tarefas baseadas nas características dos respectivos cargos e, constantes das atribuições dos cargos e requisitos descritas no **Anexo III** deste Edital, cujo detalhamento será divulgado com no mínimo cinco dias de antecedência de sua realização.

8.3.6.1 Sobre as provas práticas não serão aceitos recursos.

9. DOS RESULTADOS E RECURSOS

9.1 Dos Resultados

9 1.1 O Gabarito Oficial das Provas Objetivas, será divulgado pelos meios apontados no **item 4 – DA DIVULGAÇÃO – 4.2 e 4.3** deste Edital em até 5 (cinco) dias úteis após a realização das Provas Objetivas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

9.1.2 Os resultados das Provas Objetivas, da Prova de Títulos, da Prova Prática e da Classificação Final serão divulgados em Editais próprios conforme disposto **item 4 – DA DIVULGAÇÃO – 4.2 e 4.3** deste Edital.

9.2. Dos Recursos

9.2.1 Os candidatos poderão interpor **recursos** nas fases de **HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO**, de **DIVULGAÇÃO DO GABARITO**, **RESULTADO DAS PROVAS OBJETIVAS** e do **RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS**, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do dia subsequente da data do **EDITAL DE DIVULGAÇÃO** de cada uma das fases.

9.2.2 Os **recursos** deverão ser dirigidos a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS**, conforme modelo do **Anexo IV**, mediante requerimento encaminhado através de protocolo, à Rua Bento Gonçalves, 1020 – MOSTARDAS - RS, no horário das 8h às 11h 30min e das 13h às 16h, exceto as terças feiras à tarde, contendo nome completo e número de inscrição do candidato, nome do cargo a que concorre, nome da prova, especificação da (s) questão (ões) objeto do **recurso**, com exposição de motivos e fundamentação circunstanciada.

9.2.3 Os **recursos** deverão seguir o modelo conforme **Anexo IV**, deverão ser legíveis e estar dentro do prazo estabelecido.

9.2.4 Não serão aceitos **recursos** enviados por via postal, fac-símile ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

9.2.5 Serão indeferidos os **recursos** que não atenderem os dispositivos aqui estabelecidos.

9.2.6 Após o julgamento dos **recursos** sobre gabaritos e questões objetivas, os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

9.2.7 Eventuais alterações de gabarito, após análise de recursos, serão divulgadas conforme **item 4 – DA DIVULGAÇÃO – 4.2 e 4.3** deste Edital.

9.2.8 Se da análise do recurso resultar nas anulações de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar a alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.

9.2.9 A **Comissão Examinadora da FUNDAÇÃO CONESUL DE DESENVOLVIMENTO** é a última instância para **recursos**, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10. DA CLASSIFICAÇÃO



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

Serão classificados somente os candidatos aprovados na Prova Objetiva, Prática, e de Títulos quando houver, em conformidade com o **item 8.1.2 e 8.3 e 9.2** deste Edital. A classificação observará a ordem numérica decrescente individualmente alcançada no somatório dos pontos obtidos nas provas Objetivas, de Títulos e Práticas, quando for o caso e atribuindo-se o primeiro lugar ao candidato que obtiver a maior soma, e assim sucessivamente.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Em caso de igualdade na pontuação final do Concurso, o desempate se dará adotando-se os critérios abaixo, pela ordem e na seqüência apresentada, obtendo melhor classificação o candidato que:

- a)** tiver obtido a maior pontuação em Prova de Conhecimentos Específicos, quando for o caso;
- b)** tiver obtido maior pontuação na Prova de Títulos, quando for o caso;
- c)** tiver obtido a maior pontuação em Informática, quando for o caso;
- d)** tiver obtido a maior pontuação em Didática, quando for o caso;
- e)** tiver obtido a maior pontuação em Legislação de Transito, quando for o caso;
- f)** tiver obtido a maior pontuação em Língua Portuguesa;
- g)** tiver obtido maior pontuação em Matemática; quando for o caso;

11.2 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio público. A realização do sorteio será em data, horário e local a serem divulgados pelos meios estabelecidos no **item 4 – 4.2 e 4.3** deste Edital.

12. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

12.1 Será eliminado o candidato que não apresentar, quando da convocação para nomeação, certificado ou diploma do curso específico para o Cargo a que concorre, mesmo que tenha sido aprovado nas demais fases do Concurso;

12.2 O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

12.3 Os candidatos aprovados serão nomeados de acordo com as necessidades de serviço do Quadro de Pessoal, observando o prazo de validade dos Concursos.

12.3.1 O candidato submeter-se-á aos prazos previstos em lei para assumir o cargo para o qual for nomeado. Caso o candidato desejar passar para o final da lista de classificação, deverá solicitar à Administração Municipal, através de requerimento, no ato da convocação. A Administração Municipal de MOSTARDAS poderá convocá-lo novamente, desde que o Concurso Público se encontre em validade e todos os candidatos tenham sido convocados, em primeira chamada, para o respectivo cargo. Caso o convocado tenha perdido o prazo hábil ou tenha passado



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

para o final da lista de classificação, cabe à Administração o direito de convocar o próximo classificado.

12.4 O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à **Secretaria de Administração da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS.**

12.5 Os aprovados que vierem a ingressar no **Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Administração Municipal, Lei Municipal N. 1062 de 17 de janeiro de 1994, Lei Municipal 2069 de 30 de novembro de 2005 – Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, e Lei Municipal 2117 de 31 de janeiro de 2006,** estarão submetidos ao **Regime Jurídico Único, Lei Municipal 1550** de 30 de outubro de 2001, bem como o restante da Legislação Municipal aplicável, inclusive com alterações que vierem a se efetivar, podendo ser convocado para o trabalho em regime de plantão, quando for necessário, para o bom desempenho no serviço.

12.6 Fica comunicado aos candidatos classificados que a sua nomeação só lhe será atribuída se atenderem às exigências que seguem:

- a) terem sido aprovados no presente concurso;
- b) terem nacionalidade brasileira ou gozarem das prerrogativas dos Decretos nº 70.391/72 e 70.436/72 e da Constituição Federal, § 1º do Art. 12;
- c) estarem quites com as obrigações eleitorais;
- d) estarem quites com as obrigações militares, para os candidatos de sexo masculino;
- e) possuírem escolaridade mínima exigida em cada cargo, na data da posse;
- f) não estarem incompatibilizados com a investidura no cargo, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e / ou Inquérito Administrativo, na forma da Lei;
- g) possuírem habilitação específica para o exercício da função;
- h) serem considerados aptos nos exames clínicos, complementares e teste de aptidão física quando for o caso;
- i) se pessoa portadora de deficiência, apresentar o atestado médico da deficiência da qual é portador;
- j) apresentarem documento pessoal de identidade e Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal – CPF;
- k) apresentarem certidão negativa de antecedentes criminais;
- l) para os cargos que exijam habilitação específica ou registro em Conselho de Classe, conforme Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, constante do item 1.5, apresentar os correspondentes documentos quando da Convocação.

12.7 Face às disposições constitucionais do inciso II do artigo 40 e Legislação Municipal, somente será nomeado o candidato que, na data da nomeação, não estiver com 70 (setenta) anos de idade completos.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE DO CONCURSO



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

13.1 O **Resultado Final** será publicado, através de Edital ou Aviso, conforme estabelecido no **item 4 – DA DIVULGAÇÃO – 4.2 e 4.3** deste Edital, e conterà os nomes dos candidatos classificados, obedecendo à **estrita ordem de classificação**.

13.2 A validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos a contar da data da publicação da Homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MOSTARDAS**.

14. DA NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

Observada rigorosamente a ordem de classificação e de acordo com o número de vagas dos cargos, necessidade e conveniência da administração, os candidatos **APROVADOS**, terão sua convocação publicada pela **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MOSTARDAS**, através de telefone, e-mail, carta registrada (AR) e outros.

14.1 A Nomeação Estará Condicionada:

- a)** à apresentação de todos os documentos e ao atendimento aos requisitos relacionados nas alíneas dos **itens 1.5 e 12.6**;
- b)** ao exame de sanidade física e mental, que comprovará a aptidão necessária para o exercício da categoria funcional, a ser realizado por médico oficial ou credenciado pela **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MOSTARDAS**;
- c)** declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal de 1998, em seu artigo 37, XVI e suas emendas.

14.2 O candidato aposentado na iniciativa privada por invalidez não poderá ingressar no **Quadro de Provimento Efetivo** da **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MOSTARDAS**.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MOSTARDAS** e a **FUNDAÇÃO CONESUL DE DESENVOLVIMENTO** não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e / ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste **CONCURSO PÚBLICO**.

15.2 Os candidatos que fizerem inexatas ou falsas declarações ao se inscreverem, ou que não possam comprovar todas as condições arroladas neste Edital, terão canceladas suas inscrições, e serão anulados todos os atos delas decorrentes, mesmo que tenham sido aprovados nas provas e exames, ou mesmo tenham sido nomeados.

15.3 Os candidatos aprovados serão convocados na medida das necessidades de pessoal da **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MOSTARDAS**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

15.3.1 A habilitação no concurso não assegura ao candidato a nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a concretização desse ato condicionado às necessidades e possibilidades da Administração Municipal.

15.4 Todas as demais informações sobre os presentes Concursos, as listas contendo os resultados das provas, serão divulgadas conforme o disposto no **item 4 – DA DIVULGAÇÃO – 4.2 e 4.3**, cabendo ao candidato a responsabilidade de manter-se informado sobre qualquer das etapas do Concurso.

15.5 Os candidatos portadores de deficiência, aprovados no concurso, serão nomeados obedecendo a classificação geral, observando, entretanto a classificação da reserva especial de vagas.

15.6 Os casos omissos neste Edital serão esclarecidos e resolvidos por sua **COMISSÃO DE CONCURSO**, em conjunto com a **FUNDAÇÃO CONESUL DE DESENVOLVIMENTO**.

15.7 Na eventualidade da anulação ou não realização das provas nas datas previstas por motivos alheios ao certame, não caberá ressarcimento de quaisquer custos ao candidato, devendo as provas ser aplicadas em outra data.

15.8 O Foro da cidade de **MOSTARDAS** é competente para dirimir qualquer questão relacionada ao **CONCURSO PÚBLICO** de que trata este Edital.

MOSTARDAS, 17 de março de 2006

DOMINGOS ANTONIO TADEU DA SILVA TERRA
PREFEITO MUNICIPAL

GRAZIELA DE MOURA TERRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - Interina

ANEXO I

ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

SERVENTE/MERENDEIRA

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares de limpeza em geral.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias, etc; remover lixos e detritos: lavar e encerar assoalhos; fazer arrumação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICIPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

em locais de trabalho; proceder a remoção e conservação de móveis máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; preparar e servir merenda escolar; fazer limpeza de pátios; executar outras tarefas correlatas.

ZELADOR

SÍNTESE DOS DEVERES: Zelar por unidades de recreação e escolares manter sempre em bom estado de conservação locais e áreas de lazer de uso público.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Zelar unidades de recreação onde se praticam jogos recreativos; guardar materiais destinados a competições esportivas; conservar canchas, campos de futebol aparelhos e objetos destinados a recreação pública, fornecer, colocar e recolher materiais utilizados nas práticas esportivas manter controle por escrito de todo o material que está sob sua responsabilidade; zelar por ambientes escolares, plantando e cuidando de flores e outras plantas; executar pequenos consertos; realizar a limpeza de ambientes públicos e mantê-los em perfeito estado de uso; executar outras tarefas correlatas.

MECÂNICO DE VEÍCULOS PESADOS

SÍNTESE DOS DEVERES: Manter e reparar máquinas e equipamentos de diferentes espécies.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Consertar peças de máquinas ou consertar acessórios para máquinas; fazer soldas elétricas ou a oxigenio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação e instalação eletromecânica, inspecionar e reparar máquinas e equipamentos, automóveis, caminhões, ônibus, tratores, compressores, bombas, etc, inspecionar, ajustar, reparar, construir e substituir quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação de refrigeração de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freio, carburadores, aceleradores, magnetos, geradores e distribuidores; ajustar anéis de segmento; desmontar e montar caixas de mudanças; recuperar e consertar hidrovácuos a óleo diesel, gasolina ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjo mecânico, podendo usar em tais casos o carro guincho; tomar parte em experiências com carros consertados; executar serviços de chapeamento e pintura de veículos; executar outras tarefas correlatas.

CALCETEIRO

SÍNTESE DOS DEVERES: Fazer e recuperar calçamentos om paralelepípedos e outros materiais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer trabalhos necessários para o assentamento de paralelepípedos ou alvenaria poliádrica; assentar paralelepípedos, pedra irregular, lages, mosaicos e pedra portuguesa, fazer rejuntamento de paralelepípedos com asfalto; abrir, repor e consertar calçamentos; fazer assentamento de meio-fio; orientar e supervisionar serviços de auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

ELETRICISTA



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos rotineiros de eletricidade em geral, bem como, efetuar serviços de instalação e reparos de circuitos e aparelhos elétricos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Instalar, inspecionar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos, tais como: elevadores, ventiladores, rádios, refrigeradores, etc.; inspecionar e fazer pequenos reparos e limpar geradores e motores a óleo; reparar e regular relógios elétricos inclusive de controle de ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar e ajustar motores elétricos, dinamos, etc.; conservar e reparar instalações elétricas internas e externas, reparar motores de partida em geral, businas, interruptores, reles reguladores, relés, reguladores de tensão, instrumento de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; reformar baterias; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; fazer enrolamentos e consertar induzidos de geradores de automóveis; treinar auxiliares em serviço de eletricidade em geral; executar outras tarefas correlatas.

ELETRICISTA AUTOMOTIVO

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos rotineiros de eletricidade em automóveis, caminhões, ônibus, máquinas agrícolas e equipamentos rodoviários, bem como efetuar outros serviços afins.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Instalar e reparar motores de partida em geral, businas, interruptores, relés reguladores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; reformar baterias; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; fazer enrolamentos e consertar induzidos de geradores de automóveis; treinar auxiliares em serviço de eletricidade automotiva; executar outras tarefas correlatas.

OPERÁRIO

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos braçais em geral.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças, proceder abertura de valas; efetuar capinas em geral, varrer, escovar, lavar e remover lixo e detrito das ruas e prédios municipais, proceder a limpeza de oficinas, baias, cocheiras e depósito de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários; recolher o lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral, preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, passagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem, cuidar das árvores frutíferas; proceder à apreensão de animais soltos em vias públicas; quebrar e britar pedras; executar outras tarefas correlatas.

VIGILANTE

SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer vigilância em setores imóveis ou fixos, prestar informações; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

providências tendem a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins e cemitérios e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões sob sua guarda, vetar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais; zelar pelas condições de ordem e asseio de praças sob sua responsabilidade; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; levar ao conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; executar outras tarefas correlatas

PEDREIRO/CARPINTEIRO

SÍNTESE DOS DEVERES: Construir e consertar estruturas e objetos de madeira e executar trabalhos de construção de obras e edifícios públicos, na parte referente a alvenaria.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Construir ou consertar estruturas de madeira; preparar e assentar assoalhos e madeiramento para tetos, telhados e formas de concreto, fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; construir coretos e palanques; construir e reparar madeirames de carroças, carro-de-mão, automóveis e caminhões; colocar cabos em ferramentas; zelar pela limpeza de setor de trabalho que lhe diz respeito; organizar pedidos de suprimentos de materiais e equipamentos de carpintaria; operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra-circular, serra-fita, furadeira, desempenadeira e outros; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento de trabalho, calcular orçamento de trabalhos de carpintaria; ministrar ensinamentos da profissão a ajudantes e auxiliares; reconstruir pontes e pontilhões de madeira; efetuar a locação de pequenas obras; fazer alicerces; levantar paredes de alvenaria; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir bueiros, fossas e pisos de cimento; fazer orifícios em pedras, acimentados e outros materiais; proceder e orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes de alvenaria: preparar e aplicar caiações em paredes fazer blocos de cimento; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos em portas e janelas colocar azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer reparos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários, assentar e recolocar tijolos, tacos lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas; cortar pedras; orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção; dobrar ferros para armação de concretagem; executar tarefas correlatas.

OPERÁRIO ESPECIALIZADO

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos auxiliares de eletricidade, mecânica, carpintaria, olaria, serralheria e marcenaria, inclusive de caráter braçal, necessários ao desempenho de sua função.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar sob supervisão, trabalhos auxiliares que exijam algum conhecimento de eletricidade, mecânica, carpintaria, olaria, serralheria



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

e marcenaria, tais como efetuar consertos em redes de alta e baixa tensão e telefônica, incluído-se nestes o alinhamento de redes, consertos de relógios, contactadores, medidores, lâmpadas; efetuar aberturas em valas para colocação de postes de iluminação pública; auxiliar nos serviços de chapeação de veículos automotores do município; executar serviços de auxiliares de construção de galpões, garagens, escolas, pontes e pontilhões; fazer formas de madeiras, vasos, calhas, capas de bueiros, armação de ferro, placas de sinalização, abrigo para ponto de ônibus, táxi e outros; fazer assentamento de tijolos de meio fio e paralelepípedos; efetuar carregamentos de areia, cascalho, canos de ferro; efetuar serviços de instalação de explosivos em pedreiras, assim como detonagem; conduzir ao local de serviço todo material necessário à execução dos trabalhos; fazer pequenos reparos em pisos de cimento; montar e desmontar motores, máquinas e caldeiras de asfalto, sob orientação de um mecânico; operar máquinas de explosão de pequeno porte; manejar serras, afiar ferramentas; auxiliar nos serviços de jardinagem e conservação de gramados; lavar, engraxar, lubrificar peças e veículos; abastecer veículos e motores agrícolas, montar, desmontar, trocar e consertar bombas, embreagens, velas, caixas e cruzetas; encarregar-se de bombas de gasolina; limpar estátuas e monumentos; efetuar serviços de limpeza de estradas; conservar os utensílios e maquinarias de garagem e oficinas, fazer limpeza nos locais de trabalho e fixar dunas, cavar sepulturas, auxiliar nos sepultamentos e executar outras tarefas correlatas.

ZELADOR RURAL

T <http://www.mostardas.rs.gov.br/Sitreas> urbanas e rurais, fiscalizando e apreendendo animais soltos nas vias públicas, bem como fiscalizar e cuidar do Horto Municipal, canteiros, praças e jardins quanto a sua preservação e conservação e outras atividades correlatas.

SERVENTE GERAL

SÍNTESE DOS DEVERES: Proceder serviço de limpeza, de conservação, de arrumação, de remoção, de execução e tarefas auxiliares de reparo, de consertos e outras atividades gerais correlatas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer trabalhos de limpeza, conservação e arrumação geral no local de trabalho, carregar o material necessário a determinados serviços, cuidar do material utilizado, fazendo sua limpeza no final do serviço, auxiliar na construção de obras de marcenaria, pavimentação, atender telefone quando necessário, transmitir recados, preparar café, chá e servi-los, executar outras tarefas correlatas às já citas acima.

OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS

SÍNTESE DOS DEVERES: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e equipamentos rodoviários.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados: executar terraplanagem, nivelamento e abaulamento, abrir valetas e cortar tapumes, prestar serviço de reboque; realizar serviços agrícolas com tratores, operar com rolo compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder no transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos quando necessário;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante da máquina sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA DE ÔNIBUS

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e conservar ônibus.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir ônibus, destinado ao transporte de passageiros; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; mantê-los em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e conservar máquinas, equipamentos rodoviários e veículos do município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher máquinas, equipamentos rodoviários; executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e conservar ambulância.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir ambulância, destinado ao transporte de pacientes; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; mantê-los em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS

SÍNTESE DOS DEVERES: Operador de máquinas e equipamentos agrícolas no desempenho de suas funções.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Operar máquinas e equipamentos rodoviários e máquinas agrícolas; dirigir máquinas e equipamentos até o canteiro de obras; auxiliar os operadores em todas as tarefas atinentes às suas funções; engraxar, lavar e realizar pequenos reparos nas máquinas agrícolas sob a orientação dos operadores ou mecânicos; executar outras tarefas correlatas.

RECEPCIONISTA

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades de relativa complexibilidade, envolvendo atendimento ao público em geral e autoridades, bem como o estabelecimento de ligação entre os diferentes setores da administração municipal.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Recepcionar pessoas e autoridades; acompanhar as pessoas e autoridades quando necessário nos setores competentes; realizar a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

triagem e o encaminhamento das pessoas de acordo com os assuntos apresentados; fazer registro relativo ao atendimento de pessoas; prestar informações sobre os órgãos municipais, dentro do âmbito de ação; secretariar reuniões quando solicitada; datilografar e arquivar ofícios, minutas; atender e realizar telefonemas e transmitir recados e convites; providenciar na preparação do material necessário a reuniões; estabelecer conexão entre os diversos setores da administração municipal; executar outras tarefas correlatas.

AGENTE DE VETORES E ZOONOSES

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar serviços de controle de zoonoses, participar de campanhas de divulgação e educação, visando a prevenção e controle de zoonoses e vetores, participar de treinamentos, seminários com o objetivo de aprimorar os conhecimentos, desenvolver e participar de tarefas administrativas relativas às atividades, programa de prevenção e controle de situações que não tenham sido citadas, para garantir a saúde da população humana e/ou animal, propor medidas de controle ou soluções às autoridades competentes e desenvolver outras tarefas correlatas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar trabalhos com relação a: Dengue - fazer levantamento de índice, pesquisar os pontos estratégicos e armadilhas, demarcação de quadras e quarteirões, confeccionar mapas dos locais de trabalho, cidades e localidades, aplicação de inseticidas em focos do mosquito transmissor, coletar amostras, larvas e enviar para análise; Raiva/Hantavirose - participar de campanhas de vacinação anti-rábica, fazer captura de cães errantes, proceder ao levantamento da fauna de roedores silvestres da região, identificando as espécies envolvidas na transmissão de hantavirus; bicho do pé, pulgas, carrapatos e insetos alados - identificar os focos, realizar o controle com aplicação de produtos indicados, adotar medidas de saneamento para reduzir a proliferação; Ratos e outros animais prejudiciais à saúde - verificar e identificar os locais com problemas, fazer o controle desses animais utilizando métodos adequados; Doença de Chagas - realizar monitoramento em áreas específicas, identificar prováveis focos e capturar os triatomíneos para análise, fazer o controle de triatomíneos (barbeiro).

AGENTE ADMINISTRATIVO

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar tarefas de escritório e serviços auxiliares de contabilidade de certa complexidade que envolva interpretação de atos oficiais e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar e examinar processos relacionados com assuntos gerais de administração municipal, serviços auxiliares de contabilidade, interpretação de Leis, medidas e normas para elaboração de processos, pareceres instrutivos; redigir qualquer modalidade de expediente administrativo; executar e ou verificar a exatidão de quaisquer documentos da receita e despesa, preencher mapas, formulários em geral, elaborar folhas de pagamento, elaborar slips de caixa (de receita e despesa), recibos, empenhos, declarações e outros; realizar e conferir cálculos relativos a alterações de tributos, vantagens financeiras e descontos determinados por Lei, auxiliar no levantamento de dados para proposta orçamentária, confeccionar nos prazos previstos as relações e guias para os devidos recolhimentos previdenciários e outros determinados por Lei; manter atualizados



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

fichários e arquivos manuais relativos às áreas: tributária, patrimonial, financeiro, pessoal e outros; operar com máquinas de datilografia e computadores em geral e executar tarefas correlatas.

MONITOR DE ESCOLA

SÍNTESE DOS DEVERES: Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças em estabelecimentos de ensino, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Incentivar nas crianças hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação informal e de saúde, despertar o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres, atender as crianças nas suas atividades extra-classe e quando em recreação, observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação, zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes, assistir à entrada e saída dos alunos, encarregar-se de receber, distribuir e recolher os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe, prover as salas de aula de material escolar indispensável; arrecadar e entregar na secretaria do estabelecimento, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos, colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em caso de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anomalia verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.

TESOUREIRO

SÍNTESE DOS DEVERES: Receber e guardar valores, efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues à sua guarda.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores; movimentar fundos, efetuar, nos prazos legais os recolhimentos devidos; conferir e rubricar livros; receber e recolher importâncias nos bancos; movimentar depósitos; informar e dar pareceres e encaminhar processos relativos a competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários; efetuar pagamento do pessoal; fornecer suprimento para pagamento externos confeccionar mapas de boletins de caixa; integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer atividade de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem e odontológico em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe especialmente participar da programação da assistência de enfermagem, executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas de enfermeiro e participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Assistir ao enfermeiro e ao dentista no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem e odontológica na prestação de cuidados diretos de enfermagem e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

pacientes em estado grave; na prevenção e controle de 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. Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas de enfermeiro. Integrar a equipe de saúde e outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

SÍNTESE DOS DEVERES: Responsabilizar-se pelo serviço de contabilidade da Prefeitura, assinar balanços e balancetes executar a escrituração analítica dos atos ou fatos administrativos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Supervisionar os serviços fazendários do Município; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; responsabilizar-se pelo serviço de contabilidade da Prefeitura; escriturar ou orientar a escrituração dos livros contábeis; realizar estudos financeiros e contábeis; organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial do Município; organizar de acordo com os planos da Administração, as propostas orçamentárias; emitir pareceres sobre operações de crédito, elaborar projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; supervisionar a prestação de contas do fundo e auxílios recebidos pelo Município; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir processos de prestação de contas, guias de juros de apólices da dívida pública, examinar empenhos e despesas verificando a existência de saldos nas dotações e executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

SÍNTESE DOS DEVERES: Dar suporte técnico necessário exigido pela função.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados, realizar instalação e manutenção de software e hardware; controlar e monitorar ambiente operacional da rede de computadores, receber e transmitir dados; executar implantação física de projetos de rede de computadores, prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática; desenvolver rotinas operacionais; prestar suporte ao usuário; realizar comunicação entre dispositivos; operar sistemas de áudio e vídeo, ter conhecimentos de todos os sistemas operacionais e executar outras tarefas semelhantes ou correlatas.

PEDAGOGO COM SUPERVISÃO ESCOLAR

Descrição sintética: executar atividades específicas, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Descrição analítica: *“ATIVIDADES COMUNS DO APOIO PEDAGÓGICO”* - assessorar no planejamento do plano pedagógico da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando à atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolar pareceres; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação paralela de alunos; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido. *“ATIVIDADES ESPECÍFICAS NA ÁREA DE SUPERVISÃO ESCOLAR”* - coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico e Plano Global de Rede Escolar; coordenar a elaboração do Plano Curricular; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino na avaliação dos alunos; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes; dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas, estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; executar tarefas afins.

PROFESSOR LICENCIATURA PLENA: TÉCNICAS AGRÍCOLAS; CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS; PORTUGUÊS E LITERATURA DA LINGUA PORTUGUÊSA; HISTÓRIA; GEOGRAFIA; INGLÊS E LITERATURA DA LÍNGUA INGLÊSA; MATEMÁTICA E EDUCAÇÃO FÍSICA.

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

PROFESSOR COM MAGISTÉRIO OU PEDAGOGIA SÉRIES INICIAIS

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

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

CIRURGIÃO DENTISTA

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência odontológica em consultórios, ambulatórios, escolas, além de atendimento preventivo e curativo.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atender pacientes em consultórios, clínicas, escolas, unidades sanitárias, efetuar exames odontológicos a fim de concursos públicos: efetuar exames e atendimentos a escolares e pré-escolares; aplicar flúor, orientar as pessoas na escovação; fazer atendimento curativo como restaurações e extrações, tratamento de canal, pequenas cirurgias; prescrever alguns exames, tais como: exame de sangue, raio X; fazer e organizar palestras relacionadas com odontologia Social e Preventiva; encaminhar casos especiais para setores especializados; preencher a ficha individual do paciente(odontograma); preparar relatórios mensais relativos as atividades do emprego; executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência médico-cirúrgica, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins do controle no ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins do controle de faltas por motivo de doenças; preencher e assinar laudos de exame; fazer diagnósticos; prescrever regime dietético; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, raio X e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente, preparar relatórios mensais relativos às atividades do emprego; executar outras tarefas correlatas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

CONDIÇÕES DE IRABALHO: Horário: período normal de trabalho de 20 horas semanais; serviço externo, dentro do horário previsto, se o titular do cargo prestar serviço em mais de uma unidade.

ENFERMEIRO

SÍNTESE DOS DEVERES: Cuidar, diagnosticar, avaliar e acompanhar pacientes enfermos, coordenar grupos, supervisionar e treinar auxiliares.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Cuidar dos utensílios hospitalares; manter a ordem na sala de utilidades; esterelizar material, manipular material esterelizado; preparar a unidade do paciente; verificar TPR; verificar a pressão arterial; admitir o paciente; pesar e medir o paciente; conservar em ordem a unidade do paciente; ajudar o paciente no banho de aspersão; oferecer a comadre ou o compadre; fazer a higiene da boca, lavar o rosto e as mãos; fazer a lavagem externa, dar o banho no leito; lavar os cabelos, fazer a toilette da tarde; ajudar o paciente na alimentação; controlar líquidos ingeridos e eliminados; dar conforto físico ao paciente; passar o paciente para cadeira de rodas; colher material para exame de laboratório; administrar medicamentos por via oral; aplicar injeção; fazer curativos simples; aplicar bolsa de água quente; aplicar bolsa de gelo; fazer lavagem mtes tinal; fazer clister; colocar supositórios; assistir o paciente na alta; cuidar do corpo após a morte; suspeitar, diagnosticar, identificar e avaliar doenças, acompanhar síndromes; coordenar ou participar de grupos; controlar a distribuição de medicamentos; supervisionar e treinar auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

FONOAUDIÓLOGO

SÍNTESE DOS DEVERES: 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 terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, autarquias 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS (para todos os cargos de Nível Alfabetizado): Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Classe de palavras (classes gramaticais). Termos principais da oração. Tipos de sujeito. sinônimos e antônimos.

MATEMÁTICA (para todos os cargos de Nível Alfabetizado): Sistema numeral decimal. Números naturais. Adição, subtração, divisão e multiplicação. Números fracionários e operações com frações.

LÍNGUA PORTUGUESA (para todos os cargos de Nível Fundamental Completo): Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Classe de palavras (classes gramaticais): substantivo, numeral, artigo, pronome, adjetivo, advérbio, verbo, preposição, conjunção. Flexões: gênero, número e grau do substantivo e do adjetivo. Tempos e modos do verbo. Crase. Frase e oração: termos principais da oração. Tipos de sujeito, sinônimos e antônimos.

MATEMÁTICA (para todos os cargos de Nível Fundamental Completo): Regra de três, simples e compostas. Equações. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema numeral decimal. Números naturais. Adição, subtração, divisão e multiplicação. Potenciação. Radiciação. Operações com conjuntos. Números fracionários e operações com frações. Figuras geométricas. Sistemas de medida. Razões e proporções. Porcentagem e juros. Problemas.

LÍNGUA PORTUGUESA (para todos os cargos de Ensino Médio Completo): Interpretação de texto. Ortografia: orientações ortográficas; encontros vocálicos e consonantais; pontuação. Acentuação gráfica: sílaba, divisão silábica, sílaba tônica, regras de acentuação gráfica, uso da crase. Morfologia: prefixos e sufixos; classes de palavras e mecanismos de flexão; colocação pronominal. Sintaxe: análise sintática: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; período simples e composto; orações coordenadas e subordinadas; regência verbal e nominal, concordância verbal e nominal. Sinônimos, Antônimos, Homônimos e Parônimos.

MATEMÁTICA (para todos os cargos de Ensino Médio Completo): Teoria de conjuntos: operações com conjuntos, conjuntos numéricos, intervalos; produto cartesiano; relações; funções: domínio, contra-domínio e imagem, função composta e função inversa; equações do primeiro e do segundo grau; inequação do primeiro e do segundo grau; inequações, produto e quociente; estudo das funções do primeiro e do segundo grau (gráfico); função modular; equações modulares; função exponencial; equações exponenciais; função logarítmica; estudo dos logaritmos, progressões aritméticas e geométricas; juros simples e compostos; trigonometria;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

matrizes; determinantes: regra de Sarrus; sistemas lineares; análise combinatória simples; binômio de Newton; probabilidade e estatística; geometria espacial (poliedros e prismas); áreas e volumes dos principais sólidos geométricos; geometria analítica; polinômios – operações.

LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO (PARA OS CARGOS QUE HOVER):

Código Brasileiro de Trânsito

LEGISLAÇÃO (PARA OS CARGOS QUE HOVER):

Constituição Federal do Brasil e suas Emendas, Regime Jurídico Único – Lei Municipal 1550 de 30 de outubro de 2001 e Lei Orgânica Municipal de 14 de novembro de 2001.

LÍNGUA PORTUGUESA (CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR): Ortografia. Sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

MATEMÁTICA (CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO E SUPERIOR, p/ cargos de professor e pedagogo): Números relativos inteiros e fracionários: operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações do 1º e 2º graus. Problemas. Sistemas de medida de tempo. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juro simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes. Fundamentos da Teoria dos Conjuntos; Conjuntos Numéricos: Números Naturais e Inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum), Números Racionais e Irracionais (reta numérica, valor absoluto, representação decimal), Números Reais (relação de ordem e intervalos), Operações; Funções: Estudo das Relações, Definição da Função, Funções definidas por fórmulas: Domínio, Imagem e Contradomínio, Gráficos, Função Injetora, Sobrejetora e Bijetora, Funções par e ímpar, Funções crescentes e decrescentes, Função Inversa, Função Composta, Função Polinomial do 1º Grau, Quadrática, Modular, Exponencial e Logarítmica, Resoluções de Equações, Inequações e Sistemas; Seqüência: Progressão Aritmética e Geométrica; Geometria Plana: Ângulos: Definição, Classificação, Unidades e Operações, Feixes de paralelas cortadas por transversais, Teorema de Tales e aplicações, Polígonos: Elementos e classificação, Diagonais, soma dos ângulos externos e internos, estudo dos quadriláteros e triângulos, congruências e semelhanças, relações métricas dos triângulos, Área: polígonos e suas partes; Álgebra: Matrizes, Determinantes, Análise



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

Combinatória; Geometria Espacial: Retas e planos no espaço (paralelismo e perpendicularismo), poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindro, cone e esfera (elementos e equações); Geometria Analítica: Estudo Analítico do Ponto, da Reta e da Circunferência (elementos e equações). Números Complexos: Operações. Forma algébrica e trigonométrica.

INFORMÁTICA (PARA OS CARGOS QUE HOVER): WINDOWS: Fundamentos do Windows: Operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; Trabalho com pasta e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; criação e exclusão de arquivos e pastas; Configurações Básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; Windows Explorer. (Será tomada como base a versão do Windows em Português, com as características a partir do Windows 95). **WORD:** Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do WORD; Formatação de documentos: recursos de margens, tabulação, recuo e espaçamento horizontal, espaçamento vertical, fontes, destaque (negrito, sublinhado, itálico, subscrito, sobrescrito, etc); Organização do texto em listas e colunas; Tabelas; Estilos e Modelos; Cabeçalhos e Rodapés; Configuração de Página (Será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em Português, com características a partir do WORD 97 e EXCEL 97). **EXCEL:** Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do EXCEL; Deslocamento do cursor na planilha, seleção de células, linhas e colunas; Introdução de números, textos, fórmulas e datas na planilha, referência absoluta e relativa; Principais funções do Excel: matemáticas, estatísticas, data-hora, financeiras e de texto; Formatação de planilhas: número, alinhamento, borda, fonte, padrões; Edição da planilha: operações de copiar, colar, recortar, limpar, marcar, etc; Classificação de dados nas planilhas; Gráficos.(Será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em Português, com as características a partir do WORD 97 e EXCEL 97). **Acesso a Redes de Computadores:** Estrutura de Redes de Computadores: Redes Locais e Internet; Mecanismos de cadastramento e acesso a redes: LOGIN, Username, Senha; Protocolos e Serviços de Internet: Mail, Http, News; Correio Eletrônico: Endereços, utilização de recursos típicos; World Wide Web: Browsers e serviços típicos, mecanismos de busca (Será tomado como base os recursos mais gerais e comuns do browser Internet Explorer 5.x ou superior e para correio eletrônico recursos mais comuns do Outlook).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PARA O CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM): Paciente como ser biopsicosocial; Meio ambiente terapêutico: Considerações gerais, Adaptações e ajustamentos do cliente ao ambiente, Características do ambiente terapêutico; Componentes físicos, Componentes psicossociais; Segurança, meio ambiente terapêutico e controle de infecção; Processos de esterilização; cuidados com o destino dos resíduos; Enfermagem no preparo e administração de medicamentos; Vias de administração de medicamentos; Dosagem e cálculo de soluções e medicamentos; Oxigenioterapia; Nebulização; Enfermagem no tratamento de feridas: Curativos; Enfermagem nas eliminações; Controle e Verificação dos Sinais Vitais; Medidas Antropométricas; Enfermagem nas medidas de conforto e segurança do paciente. Posições: Posição



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

supina ou decúbito dorsal, Posição em decúbito ventral, Posição em decúbito lateral, Posição de Fowler, Posição de Sims ou simiprona, Posição de Trendelenburg; Imunizações. Habilidades e competências do Técnico de Enfermagem na Saúde da criança, adolescente, adulto, mulher, idoso e na Saúde mental. Vigilância Epidemiológica. Lei do Exercício Profissional e Código de Ética Profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PARA O CARGO DE TÉCNICO EM CONTABILIDADE):

Capitalização Simples - Juro Simples: Conceitos Básicos. Cálculo dos Juros Simples. Cálculo do Capital, da Taxa, do Prazo e do Montante. Taxas proporcionais e equivalentes. Cálculo dos Juros Simples: Exato, Comercial e Ordinário. Descontos Simples: Desconto "por dentro", ou Racional. Desconto "por fora", ou Comercial. Relação entre as Taxas de Descontos "por dentro" e "por fora". Títulos Equivalentes. Capitalização Composta - Juros Compostos: Cálculo do Juro, do Capital, Taxa, do Prazo do Montante. Taxas Equivalentes, Taxa Nominal e Efetiva. Rendas Financeiras na Capitalização Composta: Rendas Postecipadas; Rendas Antecipadas. Património: Conceito e Definição. Património Líquido, Formação do Património. Gráfico Patrimonial. Situação Líquida. Contas: Débito e Crédito. Classificação das Contas. Plano de Contas. Escrituração Contábil: Regimes de Caixa e Competência. Lançamentos e Retificações. Compra e Venda de Mercadorias. Operações Típicas de uma Empresa. Critérios Anteriores ao Encerramento do Balanço. Balancete de Verificação. Provisões e Diferimentos. Inventários de Mercadorias e Materiais. Créditos de Liquidação Duvidosa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PARA O CARGO DE SUPERVISOR ESCOLAR- DIDÁTICA): – 1 a didática e a formação profissional do professor; 2 - educação: valores e objetivos; 3 - aprendizagem: conceito e tipos; 4 - tendências pedagógicas; 5 - tipos de plano de ensino; 6 - objetivos de ensino, conteúdos, métodos e técnicas, recursos de ensino e avaliação.

- 1 - Histórico e Contextualização da Supervisão Escolar. 2 - Função e Papel do Supervisor Escolar 3 - Supervisão Escolar e o Trabalho Coletivo. 4 - Tendências Pedagógicas 5 - Currículos e Conhecimentos. 6 - Planejamento de Ensino. 7 - Avaliação de Ensino. 8 - Lei de Diretrizes e Bases (Lei nº 9.394, de 20 de Dezembro de 1996). Contribuições teóricas ao processo de ensino – aprendizagem: B.F.Skinner, Carl Rogers, Jean Piaget, Lev. S. Vygotsky e Paulo Freire.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PARA O CARGO DE PROFESSOR TÉCNICAS AGRÍCOLAS):

1 - Base Mendeliana da Herança. 2 - Ervas Daninhas. Plantas daninhas. Prejuízos causados pelas ervas daninhas. Competição entre plantas no complexo cultura ervas daninhas. Métodos de controle de plantas daninhas. Controle cultural. Controle mecânico. Controle químico (herbicidas). 3 - Herbicidas: Classificação: Quanto à seletividade. Quanto à época de aplicação. Quanto a translocação. 4 - Viveiros para mudas de fruteiras: Tipos de viveiros: Recipiente. Preparo de substrato. 5 - Principais pragas de plantas cultivadas: Abacaxi. Bananeira. Cafeeiro. Cana-de-açúcar. Milho. Coco -BA. Citrus. 6 - Topografia: Levantamento expedito de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

área em nível. 7 - Sistemas de Irrigação: 8 - Conservação do Solo 9 - Pecuária de Leite: Alimentos Concentrados. Alimentos Volumosos. Uso de cana uréia. Mineralização Aguadas. 10 - Alimentação de Vacas Leiteiras: Cálculo de Rações. Quadrado de Pearson. 11 - Conservação de Plantas Forrageiras: Silagem; Construção c/ cálculo de silo trincheira. Feno. 12 - Manejo de Bezerros. 13 - Sanidade Animal. 14 - Noções de uso de energia elétrica no meio rural. Tipos de redes instaladas. Carga ou potência instalada. Cálculo de polias de motores e máquinas. 15 - Raças zebuínas e sua aptidão. 16 - Raças bovinas européias e sua aptidão. 17 - Raças bovinas resultantes de cruzamento.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PARA O CARGO DE PROFESSOR DE CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS) **BIOLOGIA.** Meio Ambiente: estudo do ar; da água; do solo. Seres Vivos: vírus; estudo dos reinos Monera, dos Fungos, Protozoários; estudos dos vegetais, classificação, organologia, fisiologia; estudos dos animais, características gerais e classificação. Corpo Humano: noções do corpo humano, anatomia, fisiologia. Noções Básicas de Saúde: viroses, bacterioses, protozooses, verminoses e sua profilaxia. **QUÍMICA.** Matéria: conceitos fundamentais; propriedades gerais e específicas; transformações (fenômenos físicos e químicos); estados físicos e suas mudanças. Substâncias Puras e Misturas: conceito; classificação; fracionamento. Estudo do Átomo: teoria atômico-molecular; estrutura atômica; número atômico e massa atômica; semelhanças atômicas; distribuição eletrônica por camadas ou níveis. Elementos Químicos: nomenclatura e símbolos; classificação periódica; substâncias químicas; fórmulas químicas; noções de eletronegatividade e eletropositividade; ligações químicas. Noções Químicas (Noções): ácidos; bases; sais e óxidos. Reações Químicas: conceitos; tipos (análise, síntese, simples troca e dupla troca); equilíbrio das equações químicas e leis ponderais: lei Lavoisier e Proust. **FÍSICA.** Cinemática: definição e cálculo de velocidade; MU e MUV; queda livre. Estática: definição da força; unidades e sistemas de forças; equilíbrio de um corpo; máquinas simples. Dinâmica: lei da dinâmica (1a, 2a e 3a Lei de Newton e Gravitação Universal, atrito); energia cinética e potencial; trabalho; potência. Hidrostática: mecânica dos fluidos; densidade absoluta/massa específica; pressão e empuxo. Termologia: calor e temperatura; propagação de calor; escalas termométricas; calorimetria; dilatometria. Ondulatória: onda (conceito e classificação). Ótica: fundamentos básicos, espelhos planos e curvos; lentes; o olho humano e suas anomalias. Acústica: fundamentos, fontes sonoras, propagação do som, qualidades fisiológicas e propriedades das ondas sonoras. Eletricidade: eletrostática (formas de eletrização, condutor e isolantes); eletrodinâmica (corrente elétrica, intensidade de corrente elétrica, instrumentos de medida elétrica); magnetismo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PARA O CARGO DE PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA): Concepções de norma padrão, norma culta e variedades sociais e regionais do português no Brasil. Abordagens teórico-metodológicas contemporâneas no ensino de língua materna: ouvir, falar, ler, escrever e refletir sobre a língua na sala de aula. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) de Língua Portuguesa. Letramento, interação na sala de aula e mediação do professor. Leitura e compreensão de textos: Assunto; Estruturação do texto e do parágrafo; Idéias



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

principais e secundárias; Relações entre as idéias (todo-parte, oposição, semelhança, tempo, causa-conseqüência, entre outras); Intenção comunicativa; operadores argumentativos; Coesão e coerência textual. O papel da literatura e o uso da biblioteca no ensino/aprendizagem da língua portuguesa na escola. Instrumentos lingüísticos Vozes verbais; Classes gramaticais; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Crase; Tempos e modos verbais; Estrutura sintática da oração e do período. Vocabulário: Significado de palavras e expressões no texto; Substituição de palavras e de expressões no texto; Valor dos afixos e radicais; Uso de dicionários. Emprego e ensino dos sinais pausais Vírgula, ponto-e-vírgula e ponto. Emprego e ensino dos sinais melódicos: Dois-pontos, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, aspas, parênteses, colchetes e travessão. Ortografia: Grafia das palavras, acentuação gráfica. Separação e Partição Silábica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PARA O CARGO DE PROFESSOR DE HISTÓRIA): PRÉ-HISTÓRIA E ANTIGÜIDADE – Pré-História: divisão; desenvolvimento da civilização (classes sociais, Estado, divisão social do trabalho). Antiguidade Oriental: Mesopotâmia (características geográficas, evolução política, aspectos sociais, econômicos e culturais); Egito (características geográficas, evolução política, aspectos sociais, econômicos e culturais); hebreus (características geográficas, evolução política, aspectos sociais, econômicos e culturais); Fenícia (características geográficas, aspectos políticos, sociais, econômicos e culturais); Pérsia (características geográficas, aspectos políticos, sociais, econômicos e culturais). Civilização Grega: características geográficas; civilização cretense; períodos da história grega; civilização helenística; cultura grega. Civilização Romana: características geográficas; monarquia; república; império; cultura romana. IDADE MÉDIA – Civilização Bizantina: características geográficas; aspectos políticos, sociais, econômicos e culturais. Civilização Islâmica: origens e doutrina muçulmana; expansão islâmica; aspectos culturais. Idade Média Ocidental: invasões bárbaras; formação dos reinos germânicos; o reino dos francos; sistema feudal (aspectos econômicos, políticos, sociais); a Igreja na Idade Média; cavalaria; Cruzadas; cultura medieval. A Crise do Feudalismo: renascimento comercial; renascimento urbano; feiras; corporações de ofício; ascensão da burguesia; revoltas camponesas. IDADE MODERNA – Transição do Feudalismo ao Capitalismo: Estados nacionais e absolutismo; expansão marítima européia; mercantilismo; Renascimento cultural; Reforma religiosa e Contra-reforma. Antigo Sistema Colonial: conquista da América; sistema colonial espanhol; colonização inglesa na América do Norte; colonização portuguesa no Brasil (expedição colonizadora, Capitânicas Hereditárias, Governo Geral, economia e sociedade açucareira, domínio espanhol, bandeirantismo, economia e sociedade do ouro). Revoluções Burguesas e Crise do Antigo Sistema Colonial: Revolução Inglesa do século XVII; Revolução Industrial; Iluminismo e pensamento liberal; Revolução Francesa; independência dos EUA; independências na América espanhola; crise do Antigo Sistema Colonial no Brasil (movimentos nativistas, Inconfidências mineira e baiana, vinda da Família Real portuguesa para o Brasil, Independência). IDADE CONTEMPORÂNEA – Consolidação e Expansão do Capitalismo: movimentos operários do século XIX; socialismo, comunismo e anarquismo; Imperialismo; unificação italiana e alemã;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

EUA no século XIX; Brasil Império (1o reinado, regências, 2.º reinado, economia cafeeira, Guerra do Paraguai, imigração, campanha abolicionista); proclamação da República no Brasil. Contradições e Crises do Capitalismo e Alternativa Socialista: 1a Guerra Mundial; Revolução Russa de 1917; crise de 1929; nazi-fascismo; 2a Guerra Mundial; Brasil na República Velha (Revolução Federativa, política dos governadores, coronelismo, café, industrialização, movimento operário; Revolta da Vacina, guerra de Canudos, guerra do Contestado, movimento tenentista, Revolução de 1930, período Vargas, Estado Novo). Mundo Contemporâneo: Guerra Fria; descolonização; expansão do bloco socialista; revolução e reação na América Latina; conflitos no Oriente Médio; problemas atuais do Continente Africano; desestruturação do bloco soviético; Brasil contemporâneo (período populista 1945-1964, regime militar, redemocratização, Brasil atual).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PARA O CARGO DE PROFESSOR DE GEOGRAFIA): UNIVERSO, SISTEMA SOLAR E PLANETA TERRA: Elementos de Astronomia: formação do Universo; classificação dos astros; planeta Terra (características e movimentos). Orientação: formas de orientação; pontos de orientação; coordenadas geográficas; cartografia. Formação e Constituição da Terra: estrutura interna; crosta terrestre; rochas; solo; formas de relevo; agentes modificadores do relevo (forças internas e forças externas); relevo submarino. Águas: oceanos e mares; correntes marinhas; águas continentais. Atmosfera e Clima: camadas da atmosfera; composição do ar; tempo e clima; tipos climáticos. Formações Vegetais: climas e paisagens vegetais; formações arbóreas; formações campestres; formações desérticas; formações de alagadiços. Demografia: características da população mundial; população absoluta e relativa; estrutura etária; população e atividades econômicas; movimentos populacionais; urbanização. Recursos Naturais: recursos renováveis e não-renováveis; agricultura e sistemas agrícolas; pecuária (criação extensiva e intensiva, tipos de gado); fontes de energia; indústria (tipos, distribuição, efeitos na organização do espaço); comércio; transportes; comunicações. GEOGRAFIA DO BRASIL – Organização do Espaço Brasileiro: formação do território; o Brasil na América do Sul; elementos naturais; sociedade e economia (subdesenvolvimento, industrialização, urbanização). População Brasileira: elementos formadores; migrações; concentrações populacionais. Região Norte: aspectos naturais; ocupação; população; atividades econômicas; transportes. Região Centro-Oeste: aspectos naturais; ocupação; população; atividades econômicas; transportes. Região Nordeste: aspectos naturais; sub-regiões; ocupação; população; atividades econômicas; transportes. Região Sudeste: aspectos naturais; ocupação; população; atividades econômicas; transportes. Região Sul: aspectos naturais; ocupação; população; atividades econômicas; transportes. GEOGRAFIA DOS CONTINENTES. Formação do Espaço Mundial: evolução do capitalismo; características dos países desenvolvidos e dos países subdesenvolvidos; divisão internacional do trabalho. b) América: localização; origem dos primeiros habitantes; tipos de colonização; população e urbanização; aspectos físicos (unidades de relevo, águas continentais, tipos climáticos, paisagens vegetais); blocos regionais de integração. América Anglo-Saxônica: Estados Unidos (território, população, atividades econômicas); Canadá (território, população,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

atividades econômicas). América Latina: México (território, população, atividades econômicas); América Central (divisão, países, população, atividades econômicas); Guianas (países, população, atividades econômicas); América Andina (países, população, atividades econômicas); América Platina (países, população, atividades econômicas). Europa: quadro político-econômico atual; União Européia; aspectos físicos (relevo, hidrografia, clima, vegetação); sociedade (população, composição étnica, urbanização); economia (agropecuária, recursos minerais, indústria, comércio, transportes); países; Rússia (formação e desagregação da URSS, aspectos naturais, populacionais e econômicos). Ásia: aspectos físicos (relevo, hidrografia, clima, vegetação); sociedade (população, composição étnica, religiosa, urbanização); Japão (aspectos naturais, populacionais e econômicos); China (aspectos históricos, naturais, populacionais e econômicos); “tigres” asiáticos; Mundo Indiano (aspectos históricos, naturais, populacionais e econômicos); Oriente Médio (aspectos históricos, naturais, populacionais, econômicos, conflitos). África: aspectos físicos (relevo, hidrografia, clima, vegetação); colonialismo e descolonização; sociedade (população, composição étnica, religiosa, urbanização, conflitos). Oceania: aspectos físicos (relevo, hidrografia, clima, vegetação); colonização, povoamento e descolonização; sociedade (população, composição étnica, urbanização). Regiões Polares: Ártico (aspectos físicos, populacionais e econômicos); Antártida (aspectos físicos, potencial econômico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PARA O CARGO DE PROFESSOR DE INGLÊS E DA LITERATURA DA LÍNGUA INGLESA): Análise e interpretação: Identificação do tema central e das diferentes idéias contidas nos textos. Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos. Identificação de enunciados que expressam lugar, tempo, modo, finalidade, causa condição, consequência e comparação. Estudo do vocabulário: significado de palavras e expressões num contexto. Semelhanças e diferenças de significados de palavras e expressões (falsos cognatos). Aspectos gramaticais/aplicação prática: flexão do nome, do pronome e do artigo. Substantivos (contáveis e não contáveis em inglês). Flexão do verbo. Significado através da utilização do tempo verbal e verbos auxiliares. Regência e concordância nominal/verbal. Preposições de tempo/lugar. Substantivos, adjetivos e verbos seguidos de preposição. Orações com relação de causa, consequência, tempo, modo, condição, concessão, comparação. Orações relativas. Pronomes interrogativos. Frases interrogativas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PARA O CARGO DE PROFESSOR DE MATEMÁTICA): Fundamentos da Teoria dos Conjuntos; Conjuntos Numéricos: Números Naturais e Inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum), Números Racionais e Irracionais (reta numérica, valor absoluto, representação decimal), Números Reais (relação de ordem e intervalos), Operações; Funções: Estudo das Relações, Definição da Função, Funções definidas por fórmulas: Domínio, Imagem e Contradomínio, Gráficos, Função Injetora, Sobrejetora e Bijetora, Funções par e ímpar, Funções crescentes e decrescentes, Função Inversa, Função Composta, Função Polinomial do 1º Grau, Quadrática, Modular, Exponencial e Logarítmica, Resoluções de Equações, Inequações e Sistemas; Seqüência: Progressão Aritmética e Geométrica; Geometria



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

Plana: Ângulos: Definição, Classificação, Unidades e Operações, Feixes de paralelas cortadas por transversais, Teorema de Tales e aplicações, Polígonos: Elementos e classificação, Diagonais, soma dos ângulos externos e internos, estudo dos quadriláteros e triângulos, congruências e semelhanças, relações métricas dos triângulos, Área: polígonos e suas partes; Álgebra: Matrizes, Determinantes, Análise Combinatória; Geometria Espacial: Retas e planos no espaço (paralelismo e perpendicularismo), poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindro, cone e esfera (elementos e equações); Geometria Analítica: Estudo Analítico do Ponto, da Reta e da Circunferência (elementos e equações). Números complexos: forma algébrica e trigonométrica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA): Educação Física e a sociedade: A importância da Educação Física; A Educação Física na sociedade; A escola como instituição social; Aspectos sócio culturais do esporte; Esporte, mídia e o desdobramento na Educação Física; Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal do movimento; As questões de gênero aplicadas à Educação Física. Educação Física no processo ensino-aprendizagem: Planejamento e sua evolução; Aspectos psico-sociais; Metodologia, avaliação na Educação Física escolar. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao esporte: Aspectos gerais do corpo humano; Princípios básicos do treinamento esportivo; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; As mudanças fisiológicas resultantes da prática do esporte. A Educação Física no currículo da educação básica: significados e possibilidades: Características sócio-efetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo; Crescimento e desenvolvimento motor; Perspectivas educacionais através do lúdico; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; A prática pedagógica como prática dialógica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PARA O CARGO DE PROFESSOR COM MAGISTÉRIO OU PEDAGOGIA SÉRIES INICIAIS):

Metodologia de pesquisa bibliográfica; sistema nervoso e aprendizagem; Legislação de Ensino; O Jogo e a Educação; Sociologia do Currículo; Sociologia da Educação: Educação e Política; Filosofia da Educação: Problemas Filosóficos. Psicologia da Educação. Teorias da Aprendizagem. Dinâmica Interpessoal. História da Educação e da Pedagogia. História da Educação no Brasil. Fundamentos da Experiência Pedagógica. Teoria da Organização Escolar. Antropologia Pedagógica. Psicopedagogia da Sensibilidade. Economia da Educação. Psicologia da Educação. Pensamento e Linguagem. Interação Social e Desenvolvimento Humano: O papel da Escola. Educação e Classes Populares. Pessoa Portadora de Necessidades Especiais: Normalização e Integração. Didática Geral. Educação e Saúde: VAR. Teoria do Currículo. Educação e Movimentos Sociais. Alfabetização de Jovens e Adultos. Introdução à Educação Especial. Organização da Educação Brasileira. Microcomputador na Escola. Metodologia de Pesquisa. Educação de Adultos no Brasil.

Computador na Educação. Educação Comparada. Tecnologia do Livro Didático e Materiais Pedagógicos. Pesquisa em Educação. Tecnologia da Educação. Iniciação



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

à Prática de Alfabetização de Jovens e Adultos. Nutrição, Higiene e Saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PARA O CARGO DE CIRURGIÃO DENTISTA):

Defeitos de desenvolvimento da região maxilofacial e oral, Anomalias dos dentes, Doação da polpa e do periápice, Infecções bacterianas, Doenças fúngicas e protozoárias, Infecções virais, Doenças imunológicas e alérgicas, Patologia epitelial, Patologias das glândulas salivares, Tumores dos tecidos moles, Distúrbios hematológicos, Manifestações orais de doenças sistêmicas, Doenças dermatológica, Dor facial e doenças neuromusculares, Anatomia do periodonto, Epidemiologia e microbiologia da doença periodontal, Placa e cálculo dentais, Patogênese da periodontite, Periodontite de acometimento precoce, Doenças periodontal necrosante, Exames em pacientes com doenças periodontal, Terapia periodontal associada à causa, Anti-sépticos e antibióticos em terapia periodontal, Bases científicas do tratamento periodontal, Terapia periodontal de suporte, Princípios da cirurgia, Princípios de exodontia, Cirurgia pré-protética, Infecções, Tratamento de lesões patológicas da boca, Traumatologia oral e maxilofacial, Deformidades dentofaciais, Alterações pulpares, Tratamento conservador da polpa dental, Periapicopatias, Filosofia do tratamento de canais radiculares, Medicação tópica entre sessões, Obturação dos canais radiculares, Assepsia e anti-sepsia em Endodontia, Preparo biomecânico dos canais radiculares, Medicação tópica entre sessões, Obturação dos canais radiculares, Cirurgias pararendodônticas, Urgências em Endodontia, Classificação dos preparos cavitários, Cavidade classe I, II, III, IV e V de Black, Cavidades atípicas, Preparo cavitário para amálgamas e compósitos, Preparo cavitário para restauração metálicas fundidas, Materiais restaurações, Estudo físico-químico, Indicações e contra indicações do uso clínico de silicatos, resinas compostas, auto e fotopolimerizáveis, amálgama e cimento de iônomo de vidro, Restaurações metálicas com ligas nobres e não nobres, Características e considerações clínicas quanto ao seu emprego, Materiais odontológicos para cimentação, Patologias oclusais e disfunções craniomandibulares: considerações relacionadas à prótese fixa e reabilitação oral. Preparo de dentes com finalidade protética, Núcleos, Coroas provisórias, Moldagem e modelo de trabalho, Registros oclusais e montagem em articuladores semi-ajustáveis, Forma e características das infra-estruturas para próteses metalocerâmicas, Prova dos retentores, remoção em posição para soldagem e remontagem, Seleção de cor e ajuste funcional e estético, Cimentação provisória e definitiva, Estudo das definições, Princípios de Psicologia e sua relação com a Odontopediatria, Diagnóstico e Patologia Bucal, Prevenção, Reabilitação bucal e manejo cirúrgico, Terapêutica medicamentosa em Odontopediatria, Fundamentos biológicos básicos em Ortodontia, Crescimento e desenvolvimento craniofacial, Desenvolvimento de dentição, Oclusão e equilíbrio dos dentes, Classificação das más oclusões dentárias, Extrações seriadas, Análise de Bolton, Etiologia das más oclusões dentárias, Hábitos em ortodontia, Avaliação fonoaudiológica, Níveis de atenção e política odontológica, Epidemiologia, Índice e indicadores, Testes de atividade cariogênica, Recursos humanos, Cárie dental, Etiologia e fatores relacionados, Prevenção da cárie dental, Exercício ético e legal da Odontologia no Brasil, Identificação pelos dentes e rugoscopia palatina, Aspectos relativos à atuação profissional, Perícias odontológicas, Vias e métodos de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

administração, Farmacodinâmica, Interações medicamentosas, Efeitos adversos, Anestésicos locais, Analgésicos não-opioides e opioides, Antiinflamatórios, Princípios gerais, Antiinflamatórios não-esteróides e esteróides, Farmacologia clínica da infecção e Farmacologia em situações especiais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PARA O CARGO DE MÉDICO):

Código de Ética Médica; Preenchimento da Declaração de óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Princípios do Atendimento Clínico anamênese, no diagnóstico e na orientação; Dor Fisiopatologia; Dor Torácica; Dor Abdominal; Cefaléias; Dor Lombar e Cervical; Distúrbios da Regulação Térmica; Calafrios e Febre; Dores Musculares, Espasmos, Câibras e Fraqueza Muscular; Tosse e Hemoptise; Dispneia e Edema Pulmonar; Edema; Cianose, Hipoxia e Policitemia; Hipertensão Arterial; Síndrome de Choque; Colapso e Morte Cardiovascular Súbita; Insuficiência Cardíaca; Insuficiência Coronária; Bradíarritmias; Taquiarritmias; Cateterismo e Angiografia Cardíaco; Febre Reumática; Endocardite Infecciosa; Miocardiopatias e Miocardites; Infarto Agudo do Miocárdio; Cor Pulmonale; Parada Cardio-respiratória; Disfasia; Constipação Diarréia e Distúrbios da Função Ano Retal; Aumento e Perda de Peso; Hematêmese Melena; Hepatite Aguda e Crônica; Icterícia e Hpatomegalia; Cirrose; Distensão Abdominal e Ascite; Coledocolitíase; Doenças do Pâncreas; Líquidos e Eletrólitos; Acidose e Alcalose; Anemias; Hemorragia e Trombose; Biologia do Envelhecimento; Problema de Saúde do Idoso; Diagnóstico e Manuseio das Afecções Mais Comuns da Pessoa Idosa; Avaliação e Diagnóstico das Doenças Infecciosas; Diarréia Infecciosa Aguda e Intoxicação Alimentar; Doenças Sexualmente Transmissíveis; Síndrome de Angustia Respiratória do Adulto; Estado de Mal Asmático; Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; Tromboembolismo Pulmonar; Insuficiência Renal Aguda; Insuficiência Renal Crônica; Glomerulopatias; Obstrução das Vias Urinárias; Lupus Eritematos Sistêmico; Artrite Reumatóide; Vasculites; Doença Articular Degenerativa; Artrite Infecciosa; Distúrbios da Coagulação; Diabetes Mellitus; Doenças da Tireóide; Acidose Lático; Doenças Vasculares Cerebrais; Traumatismo Cranioencefálico e Raquimedular; Víroses do Sistema Nervoso Central: Meningites e Encefalites; Coma; Doenças Ocupacionais; Acidentes do Trabalho; Neoplasias; Moléstias Infecciosas; Carências Nutricionais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PARA O CARGO DE ENFERMEIRO):

Evolução das políticas de saúde no Brasil; Sistema Único de Saúde-SUS: conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social; A organização social e comunitária; O Conselho de Saúde; Atuação do Enfermeiro em Saúde Pública, como por exemplo: vigilância em saúde; puerpério; prevenção do câncer de mama, útero e próstata; A assistência e o cuidado de enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional da enfermagem; Equipe de saúde; Educação para a saúde. O trabalho com grupos; Os serviços de enfermagem e a estrutura organizacional; Liderança e supervisão em enfermagem; Assistência de enfermagem na emergência clínico-cirúrgica. O atendimento de enfermagem em casos de urgência e emergência; Primeiros socorros; A enfermagem na saúde mental. A assistência integral à saúde mental; Métodos de esterilização de materiais;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICIPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

Administração de medicamentos: métodos e vias, posologia de drogas e soluções, intoxicação por medicamentos; Ações do enfermeiro nos exames complementares; Assistência de enfermagem em programas especiais: DST/SIDA-AIDS, Imunizações; Hipertensão; Diabetes; Pneumologia Sanitária; Assistência de enfermagem e atenção à saúde de crianças, adolescentes e mulher.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO):

Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Fisiologia da fonação: Processo de aquisição e produção dos sons da fala. Fisiologia da audição: patologias, exames audiológicos e próteses auditivas. Intervenção fonoaudiológica nos distúrbios da comunicação. Noções de Saúde Pública: planejamento e programas preventivos. Fonoaudiologia hospitalar. Trabalho em equipe multiprofissional. Programas fonoaudiológicos e triagem. Código de Ética Profissional.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III
DETALHAMENTO DAS PROVAS PRÁTICAS

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

A prova prática consistirá da execução das seguintes tarefas valendo 20 (vinte) pontos.

A partir de um conjunto de peças e de um veículo automotor, identificar as peças apresentadas, bem como, neste veículo identificar e consertar um defeito, abordando os seguintes aspectos:

- a) Quantidade de peças identificadas num determinado tempo, valendo de zero a dez pontos.
- b) Identificar e consertar um defeito num determinado tempo, valendo de zero a dez pontos.

Atenção: Conforme previsto no Edital – item 1.5 “Quadro de Cargos” só poderão realizar esta prova os candidatos que apresentarem a Carteira Nacional de Habilitação “C”.

Observação: Para todos os candidatos, as instruções/orientações, tempo de prova, bem como as tarefas a serem executadas, serão iguais.

ELETRICISTA

A prova prática consistirá da execução das seguintes tarefas valendo 20 (vinte) pontos:

A partir de um conjunto de instrumentos e painéis de partida, identificar as peças e instrumentos necessários para correção de um defeito e corrigi-lo, mediante testes com multíteste.

- a) Quantidade de peças identificadas num determinado tempo, valendo de um a dez pontos.
- b) Identificar e consertar um defeito num determinado tempo, valendo de um a dez pontos.

Observação: Para todos os candidatos, as instruções/orientações, tempo de prova, bem como as tarefas a serem executadas, serão iguais.

ELETRICISTA AUTOMOTIVO

A prova prática consistirá da execução das seguintes tarefas valendo 20 (vinte) pontos:

A partir de um conjunto de peças de um veículo automotor, identificar as peças apresentadas, bem como, neste veículo identificar e consertar um defeito, abordando os seguintes aspectos:

- a) Quantidade de peças identificadas num determinado tempo, valendo de um a dez pontos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

- b) Identificar e consertar um defeito num determinado tempo, valendo de um a dez pontos.

OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS

A prova prática consistirá da execução das seguintes tarefas valendo vinte pontos:

- a) Deverá o candidato, num tempo determinado, sobre uma determinada máquina rodoviária, responder um determinado número de perguntas, sobre o conhecimento da mesma, sua manutenção e sobre a segurança na sua utilização, remover uma quantidade de entulho de um local para outro, no tempo determinado, valendo de zero a dez pontos.
- b) Deverá o candidato, num local determinado, num tempo determinado, realizar uma terraplanagem em uma área e volume a serem determinados, valendo de zero a cinco pontos.
- c) Escavar um trecho de terra na profundidade e extensão indicada, no tempo determinado, valendo de zero a cinco pontos.

Atenção: Conforme previsto no Edital – item 1.5 “Quadro de Cargos” só poderão realizar esta prova os candidatos que apresentarem a Carteira Nacional de Habilitação “D”.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

A prova prática consistirá da execução das seguintes tarefas valendo vinte pontos. A partir de um canteiro de obras e de máquinas disponível no local, executar as seguintes tarefas:

- a) Remover uma quantidade de entulho de um local para outro, no tempo determinado no momento da prova, valendo de zero a dez pontos.
- d) Escavar um trecho de terra na profundidade e extensão indicada, no tempo determinado, valendo de zero a dez pontos.

Atenção: Conforme previsto no Edital – item 1.5 “Quadro de Cargos” só poderão realizar esta prova os candidatos que apresentarem a Carteira Nacional de Habilitação “D”.

Observação: Para todos os candidatos, as instruções/orientações, tempo de prova, bem como as tarefas a serem executadas, serão iguais.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

A prova prática consistirá da execução das seguintes tarefas valendo vinte pontos. A partir de um percurso definido e de um veículo disponível num local, executar as seguintes tarefas:

- a) Percorrer o percurso, definido pelo fiscal de prova valendo de zero a dez pontos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

- b) Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas pelo fiscal de prova, valendo de zero a dez pontos.

Atenção: Conforme previsto no Edital – item 1.5 “Quadro de Cargos” só poderão realizar esta prova os candidatos que apresentarem a Carteira Nacional de Habilitação “D”.

Observação: Para todos os candidatos, as instruções/orientações, tempo de prova, bem como as tarefas a serem executadas, serão iguais.

MOTORISTA

A prova prática consistirá da execução das seguintes tarefas valendo vinte pontos. A partir de um percurso definido e de um veículo disponível no local, deverá o candidato executar as seguintes tarefas:

- a) Percorrer o percurso inicialmente informado observando as regras de trânsito, num tempo determinado, valendo de zero a dez pontos.
b) Num espaço determinado, realizar manobras a serem definidas e operar caçamba de caminhão, bem como, ao estacionar demonstrar conhecimento sobre a manutenção de veículos, num tempo determinado, valendo de zero a dez pontos.

Atenção: Conforme previsto no Edital – item 1.5 “Quadro de Cargos” só poderão realizar esta prova os candidatos que apresentarem a Carteira Nacional de Habilitação “D”.

Observação: Para todos os candidatos, as instruções/orientações, tempo de prova, bem como as tarefas a serem executadas, serão iguais.

AGENTE ADMINISTRATIVO

A prova prática consistirá da execução das seguintes tarefas valendo vinte pontos. Uma vez repassada as instruções/orientações escritas sobre a prova, o candidato num tempo determinado, realizará as seguintes tarefas:

- a) Fornecido um texto, onde juntamente constará uma tabela, deverá o candidato digitá-las corretamente, valendo de um a dez pontos.
b) Simular o atendimento ao público, numa situação de Campanha de Cobrança de IPTU pela Prefeitura, onde será avaliado a correção das informações e o discernimento para diminuir eventuais dúvidas, valendo de zero a dez pontos.

Observação: Para todos os candidatos, as instruções, tempo de prova, bem como as tarefas a serem executadas, serão iguais.

MOTORISTA DE ÔNIBUS

A prova prática consistirá da execução das seguintes tarefas valendo vinte pontos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

A partir de um percurso definido e de um veículo disponível no local, deverá o candidato executar as seguintes tarefas:

- a) Percorrer o percurso inicialmente informado observando as regras de trânsito, num tempo determinado, valendo de zero a dez pontos.
- b) Num espaço determinado, realizar manobras a serem definidas e operar caçamba de caminhão, bem como, ao estacionar demonstrar conhecimento sobre a manutenção de veículos, num tempo determinado, valendo de zero a dez pontos.

Atenção: Conforme previsto no Edital – item 1.5 “Quadro de Cargos” só poderão realizar esta prova os candidatos que apresentarem a Carteira Nacional de Habilitação “D”.

Observação: Para todos os candidatos, as instruções, tempo de prova, bem como as tarefas a serem executadas, serão iguais.

OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS

A prova prática consistirá da execução das seguintes tarefas valendo vinte pontos.

- a) Conectar equipamento agrícola no trator e dirigi-lo num determinado percurso, num determinado tempo, valendo de zero a dez pontos.
- b) Demonstrar regulagem do equipamento agrícola para determinados serviços com determinadas características, num determinado tempo, valendo de zero a cinco pontos.
- c) Responder sobre normas de segurança na operação de máquinas e equipamentos agrícolas, bem como, demonstrar rotinas de manutenção das máquinas e equipamentos, num determinado tempo, valendo de zero a cinco pontos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV
REQUERIMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

DIRIGIDO AO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE MOSTARDAS

Assinalar a Etapa

Inscrição Gabarito Prova Objetiva Prova de Títulos
Observação: utilize 01 (um) formulário para cada questão recorrida.

NOME DO CANDIDATO:

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ CARGO:

RAZÕES DO RECURSO



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICIPIO DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

Nestes termos, pede deferimento.

Assinatura

do

Candidato:

Data: ____/____/____