

CONCURSO PÚBLICO 001/2008

EDITAL Nº 001/2008

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL**, no uso de suas atribuições faz saber, por este Edital, que realizará Concursos Públicos, através de provas seletivas de caráter competitivo, sob a coordenação técnico-administrativa da empresa **PREMIER ASSESSORIA & SERVIÇOS LTDA**, para o provimento de cargos e funções públicas do Quadro de Funcionários da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul, conforme autorização contida na Tomada de Preços nº 010/2008, a serem realizados nos termos do Art. 37 da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 314-89/92, de 17 de outubro de 1990 e Lei Municipal nº 313-89/92, de 17 de outubro de 1990, regendo-se pelas disposições contidas no Regulamento dos Concursos Públicos do Município, aprovado pelo Decreto nº 752-97/2000, de 02 de janeiro de 1998 e pelas normas estabelecidas neste Edital.

1 - QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS, DA ESCOLARIDADE, DA HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO, DOS VENCIMENTOS, DA CARGA HORÁRIA SEMANAL, DAS VAGAS:

Nível Superior Nº Concurso	Cargos	Escolaridade Mínima e Habilitação para o Exercício da Profissão	Vencimentos Carga horária Semanal	Nº vagas
C-01	Psicólogo	Curso Superior Completo e Registro em vigor no CRP	R\$ 1.707,68 35 H/S	01
C-02	Médico Cirurgião Geral	Curso Superior Completo em Medicina com Especialização em Cirurgia Geral e Registro em vigor no CREMERS	R\$ 2.049,09 24 H/S	01
C-03	Médico	Curso Superior Completo em Medicina e Registro em vigor no CREMERS	R\$ 2.049,09 24 H/S	07
C-04	Médico Pediatra	Curso Superior Completo em Medicina com Especialização em Pediatria e Registro em vigor no CREMERS	R\$ 2.049,09 24 H/S	01
C-05	Assistente Social	Curso Superior Completo e Registro em vigor no CRESS	R\$ 1.138,46 35 H/S	**BR
C-06	Farmacêutico Bioquímico-Análises Clínicas	Curso Superior Completo em Farmácia Bioquímica com Especialização em Análises Clínicas e Registro em vigor no CRF	R\$ 751,37 24 H/S	**BR
C-07	Arquiteto	Curso Superior Completo e Registro em vigor no CREA	R\$ 1.366,07 35 H/S	01
C-08	Engenheiro Civil	Curso Superior Completo e registro em vigor no CREA	R\$ 1.366,07 35 H/S	01

C-09	Assessor jurídico	Curso Superior completo e inscrição em vigor na OAB	R\$ 1.366,07 35 H/S	01
C-10	Contador	Curso Superior Completo e inscrição em vigor CRC	R\$ 1.138,45 35 H/S	01
C-11	Professor de Ciências	Licenciatura Plena em Ciências Físicas e Biológicas	R\$ 569,23 20 H/S	01
Nível Médio Nº Concurso	Cargos	Escolaridade Mínima e Habilitação para o Exercício da Profissão	Vencimentos Carga horária Semanal	Nº vagas
C-12	Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio Completo com curso de Auxiliar de Enfermagem Completo e Registro no COREN	R\$ 796,90 44 H/S	**BR
C -13	Tesoureiro	Ensino Médio Completo	R\$ 569,23 35 H/S	**BR
C-14	Fiscal	Ensino Médio Completo	R\$ 455,39 35 H/S	01
*C-15	Locutor de Rádio	Ensino Médio completo	R\$ 455,39 30 H/S	**BR
Nível Fundamental Nº Concurso	Cargos	Escolaridade Mínima e Habilitação para o Exercício da Profissão	Vencimentos Carga horária Semanal	Nº vagas
*C-16	Auxiliar de Agente Administrativo-Saúde	Ensino Fundamental Completo	R\$ 227,69 40 H/S	02
C-17	Agente de Serviços Complementares	Ensino Fundamental Completo	R\$ 227,69 44 H/S	**BR
*C-18	Operário	Ensino Fundamental - 4ª série	R\$ 227,69 44 H/s	06

*C-19	Operador de Mesa de Rádio	Ensino fundamental completo	R\$ 341,54 36 H/S	**BR
*C-20	Operador de Máquinas	Ensino Fundamental - 4ª série CNH categoria “D” (não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma)	R\$ 455,39 44 H/S	01
C-21	Agente de Combate a Endemia	Ensino Fundamental Completo	R\$ 227,69 40 H/S	01
C-22	Agente Comunitário de Saúde	Ensino Fundamental completo e residir na área da comunidade em que atuar desde a data de publicação do presente edital. Micro-áreas definidas conforme Anexo VI	R\$ 227,69 40 H/S	05

*Prova Prática

**Banco de Reserva

1.1. O cargo de agente comunitário de saúde exige que o candidato resida na própria comunidade, abrangendo o território no qual irá atuar (zona urbana e rural), desde a data de publicação do edital do concurso. Sendo assim, por ocasião da nomeação, como condição para o exercício, o candidato aprovado deverá comprovar residência na área da comunidade em que atuar, sob pena de praticar infração administrativa-funcional punível nos termos da legislação pertinente. Além disso, os cargos de agente comunitário de saúde e de agente de combate a endemia devem obrigatoriamente apresentar certificado de conclusão, de curso introdutório de formação inicial e continuada, o qual o Município de São Pedro do Sul em parceria com outros órgãos técnicos proporcionarão, a princípio, aos 03 (três) primeiros candidatos classificados no Concurso por microárea, devendo os candidatos concluírem o referido Curso com aproveitamento satisfatório como condição para que se efetive a nomeação, sendo que as nomeações observarão a classificação no Concurso público, sendo este Curso um requisito para o exercício da atividade nos termos do art. 6º, inciso I, da Lei Federal nº. 11.350/2006.

1.2. Durante o prazo de validade deste concurso, os aprovados constituirão reserva técnica, podendo ser nomeados conforme a necessidade declarada pela Administração.

1.3. A remuneração mínima mensal não será inferior ao Salário Mínimo Nacional.

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

2 - DA SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

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

3 - DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial de todas as etapas referentes a este Concurso Público se dará na forma de Editais, Extratos de Editais e Avisos, através dos seguintes meios e locais, conforme cronograma Anexo V, sempre após às 14 horas

3.1- Publicação no jornal “A Razão”

3.2- Divulgação eletrônica pelo site www.e-premier.com.br e www.saopedrosul.org (em caráter meramente informativo)

3.3- Divulgação no mural da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL, na Rua Floriano Peixoto nº 222;

3.4- Rádio Municipal São-pedrense.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1- Período, Horário e Local

As inscrições para os concursos públicos serão realizadas no Posto de Atendimento da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL, localizada na Rua Floriano Peixoto nº 222, a partir do dia **31/03/2008 até o dia 14/04/2008**, no horário das 8h às 11h e das 13:30 às 15:30 h, de segunda a sexta-feira.

4.2-Valor das Inscrições

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR POR CANDIDATO
Nível Superior	R\$ 70,00
Ensino Médio Completo	R\$ 30,00
Ensino Fundamental Completo	R\$ 20,00

4.3- Procedimento para as Inscrições

4.3.1-As inscrições para o Concurso serão realizadas no Posto de Atendimento, no horário e local informado no subitem 4.1 onde poderão ser obtidas as informações sobre este Edital e seus anexos;

4.3.2-A Administração Municipal de São Pedro do Sul e a Premier Assessoria & Serviços LTDA não se responsabilizam pelas inscrições que não forem efetuadas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como o candidato que não comprovar a documentação necessária, o não pagamento da taxa de inscrição ou o não preenchimento correto da ficha de inscrição e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a transferência dos dados dos candidatos para a Organizadora do Concurso.

4.3.3-O candidato deverá dirigir-se ao Setor da Tesouraria da Prefeitura Municipal, recolher uma DARF com o valor da taxa informada no item 4.2, relativa ao seu cargo e, munido do comprovante de pagamento, dirigir-se ao Posto de Atendimento da Prefeitura para efetivar a sua inscrição.

4.3.4-No caso de inscrição por procuração, com poderes específicos, deverá ser apresentado documento de identidade do procurador, o instrumento de mandato de procuração, com a firma do outorgante devidamente reconhecida em cartório e a fotocópia autenticada do documento de identidade do candidato.

4.3.5- A inscrição no concurso público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

4.4- São requisitos para a inscrição:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas constantes do Artigo 12 da Constituição Federal;

b) Possuir 18 (dezoito) anos completos até o último dia de inscrição;

c) Possuir escolaridade exigida para o cargo até a data da nomeação;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

f) Estar regularizada a situação com o serviço militar (candidatos do sexo masculino);

g) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste edital;

4.5- Documentos a serem entregues no ato da inscrição:

a) Cópia reprográfica, frente e verso do Documento de identidade, comprovando ser o candidato brasileiro, devendo ser apresentada também a original deste documento, o qual deve estar em boas condições de forma a permitir com clareza a identificação do candidato. 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 do 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 com foto (modelo aprovado pelo art. 159, da Lei nº. 9.503/97).

- b) 02 (duas) fotos 3x4 iguais e recentes (padrão de carteira de identidade, lembrando que não serão aceitas fotos escaneadas ou diferentes);
- c) Requerimento de Inscrição, que será fornecido no Posto de Inscrições, preenchido à máquina ou letra de imprensa, sem rasuras, devidamente assinado pelo candidato ou seu procurador;
- d) Comprovante do recolhimento da taxa da inscrição pago na Tesouraria da Prefeitura Municipal;
- e) Procuração, se for o caso, desde que esta seja com poderes específicos para este fim, com firma reconhecida por Tabelião, como verdadeira, desde que o procurador não seja servidor do Município de São Pedro do Sul e possa apresentar a documentação exigida;
- f) Após o pagamento da taxa de inscrição e a devolução do formulário preenchido, o candidato receberá o comprovante de sua inscrição, que deverá ser apresentado pelo mesmo no dia da realização da Prova Objetiva;
- g) Os candidatos portadores de deficiência deverão anexar ao formulário de inscrição, Atestado Médico em receituário próprio (original), especificando claramente a deficiência de que é portador, nos termos da Classificação Internacional de Doenças (CID) e declarar que está ciente de que estará impedido de usufruir dessa condição posteriormente para readaptação ou aposentadoria;
- h) Os candidatos ao cargo de professor deverão apresentar, no ato de inscrição, os títulos que serão considerados para pontuação, conforme item 7.3.

4.6- Das vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência:

4.6.1- É assegurado o direito de inscrição às pessoas portadoras de deficiência, nos termos da Legislação vigente, observada a compatibilidade do cargo com a deficiência de que são portadores, devendo esta deficiência ser comprovada com atestado médico nos termos da Classificação Internacional de Doenças (CID);

4.6.2- Às pessoas portadoras de necessidades especiais, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os Cargos onde existam vagas cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, nos termos da Lei Municipal nº 707-93/96 de 02.09.94;

4.6.3- Os concursos para provimento de cargos públicos, na forma do Parágrafo Único, do art. 3º, da Lei municipal nº 707-93/96 destinarão, no mínimo dez por cento (10%) das vagas para as pessoas portadoras de deficiência, sendo que no caso do número de vagas oferecidas impossibilite a obtenção do percentual previsto, no mínimo uma delas será destinada ao concurso do deficiente.

4.6.4- O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá marcar item específico no formulário de inscrição e a empresa responsável pelo Concurso analisará a viabilidade de atendimento à solicitação. As solicitações de condições especiais serão atendidas, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade. A não manifestação do candidato desobriga a Premier do atendimento destas condições especiais;

4.6.5- O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, de acordo com o disposto no item 4.5. letra “g”, não concorrerá à reserva de vagas para pessoas com deficiência e não receberá atendimento especial, não cabendo a interposição de recurso em favor da situação;

4.6.6- Os candidatos portadores de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, local e horário de realização da prova;

4.6.7- Não ocorrendo a aprovação de candidatos portadores de deficiência para preenchimento das vagas previstas, estas serão preenchidas pelos demais aprovados;

4.6.8- O candidato que concorrer à vaga de deficiente deverá declarar no ato da inscrição que está ciente de que estará impedido de usufruir dessa condição posteriormente para fins de readaptação ou aposentadoria.

5- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

5.1- O candidato deverá se inscrever para apenas um cargo;

5.2- O candidato deve concorrer ao Cargo, correspondente à habilitação que possuir até a data da nomeação;

5.3- É de responsabilidade do candidato ou de seu procurador, o correto preenchimento do Requerimento de Inscrição.

5.4- A inscrição somente será considerada válida após o pagamento da DARF na Tesouraria da Prefeitura e sua efetivação no Posto de Atendimento informado no item 4.1 do Edital.

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

- 5.6- O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como assume estar ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 5.7- É vedada a inscrição condicional ou extemporânea (fora do prazo).
- 5.8- O valor relativo à inscrição em caso de não-homologação da inscrição, desistência, eliminação do concurso, não-aproveitamento, não-aprovação no Concurso não será devolvido, salvo no caso de cancelamento do certame por determinação da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL.
- 5.9- O Candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição;
- 5.10- O candidato (ou seu procurador) assinará no Formulário de Inscrição, declaração de que está de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital.
- 5.11- 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.
- 5.12- Depois de efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo.
- 5.13- Serão canceladas as inscrições pagas com cheques sem provisão de fundos.
- 5.14- O candidato inscrito por procuração, assume total responsabilidade pelas informações prestadas pelo seu procurador, no Requerimento, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento deste documento.
- 5.15- Em nenhum caso será aceita inscrição por via postal, fax, condicional e ou extemporânea ou por qualquer outra via que não especificada neste edital.

6- DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 6.1- As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste Edital serão homologadas pelo PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL, habilitando o candidato para participar do concurso.
- 6.2- Da não homologação de inscrição caberá recurso e deverá ser formulado no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do Edital de Homologação das Inscrições mediante requerimento ao Prefeito Municipal.
- 6.3 - Os pedidos de recurso referentes à inscrição que apresentarem vícios legais ou, ainda, que contrariarem o disposto neste Edital serão indeferidos.
- 6.4- 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.
- 6.5- A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL publicará conforme item 3 – DA DIVULGAÇÃO, a relação nominal contendo informações sobre as inscrições homologadas, relação das indeferidas e o motivo do indeferimento conforme cronograma do Anexo V.

7 - DAS PROVAS

- Para todos os Cargos, o Concurso constará de PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.
- Para todos os candidatos inscritos nos cargos C-15, C-16, C-18, C-19 e C-20 haverá, em segunda etapa, PROVA PRÁTICA, de caráter eliminatório e classificatório.
- Para todos os candidatos inscritos no cargo C-11 haverá, em segunda etapa, PROVA DE TÍTULOS, de caráter classificatório.

7.1 - DA PROVA OBJETIVA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

Serão considerados aprovados em PRIMEIRA ETAPA e/ou HABILITADOS à etapa seguinte, os candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova objetiva e desde que não zerada nenhuma disciplina.

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

A prova objetiva será aplicada para todos os cargos no dia **18/05/2008**, em local e horários a serem definidos e divulgados quando da homologação das inscrições.

7.1.2 – Conteúdos e pontuação

Os Conteúdos programáticos e Referências Bibliográficas que serão utilizados na elaboração das provas constam do ANEXO II. A Prova Objetiva abrangerá as seguintes disciplinas para os cargos constantes nos quadros abaixo:

Quadro 1 – Para o cargo de ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (com prova prática: C-16, C-18, C-19, C-20)

Disciplina	Nº de Questões	Nº de Pontos
Língua Portuguesa	08	18,00
Prova de Matemática	04	9,00
Legislação Municipal	08	18,00
Conhecimentos Específicos	20	45,00
Total	40	90,00

Quadro 2 – Para o cargo de ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (sem prova prática: C-17, C-21, C-22)

Disciplina	Nº de Questões	Nº de Pontos
Língua Portuguesa	08	20,00
Prova de Matemática	04	10,00
Legislação Municipal	08	20,00
Conhecimentos Específicos	20	50,00
Total	40	100,00

Quadro 3 – Para os cargos de ENSINO MÉDIO COMPLETO (sem prova prática: C-12, C-13, C-14):

Disciplina	Nº de Questões	Nº de Pontos
Língua Portuguesa	08	20,00
Matemática	04	10,00
Legislação Municipal	08	20,00
Conhecimentos Específicos	20	50,00
Total	40	100,00

Quadro 4 – Para o cargo de ENSINO MÉDIO COMPLETO (com prova prática: C-15):

Disciplina	Nº de Questões	Nº de Pontos
Língua Portuguesa	10	22,50
Legislação Municipal	10	22,50
Conhecimentos Específicos	20	45,00
Total	40	90,00

Quadro 5 – Para os cargos de NÍVEL SUPERIOR (sem prova de títulos):

Disciplina	Nº de Questões	Nº de Pontos
Língua Portuguesa	10	25,00
Legislação Municipal	10	25,00
Conhecimentos Específicos (na sua especialidade)	20	50,00
Total	40	100,00

Quadro 6 – Para o cargo de NÍVEL SUPERIOR (com prova de títulos: C-11):

Disciplina	Nº de Questões	Nº de Pontos
Língua Portuguesa	08	16,00
Legislação Municipal	08	16,00
Didática	08	16,00
Conhecimentos Específicos	16	32,00
Total	40	80,00

7.1.3-Das Condições para a Realização da Prova Objetiva

7.1.3.1- A duração da prova objetiva para todos os cargos será de 03 (três) horas.

7.1.3.2- O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora para o horário fixado para o início das mesmas, munido do comprovante de inscrição, documento de identidade com foto (original) e caneta esferográfica azul ou preta.

7.1.3.3- Serão considerados documentos de identidade àqueles constantes do rol contido na letra “a” do item 4.5 deste Edital. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.1.3.4- 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.

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

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

7.1.3.7- 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, súmulas, livros doutrinários e a manuais.

7.1.3.8- Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer equipamentos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações, bem como, celulares, rádios do tipo “walk-man”, calculadoras e pager, nem aparelhos para surdez.

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

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

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

7.1.3.12- Nos dias de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes a seu conteúdo ou critérios de avaliação das mesmas.

7.1.3.13- 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 prestar as provas objetivas;
- 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, às autoridades presentes ou candidatos;
- e) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

- f) ausentar-se da sala, durante a prova portando o cartão de respostas ou o caderno de questões;
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

7.1.3.14- Será atribuída pontuação zero à resposta de questão de Prova Objetiva que contiver mais de uma, ou nenhuma resposta assinalada, ou que contiver emenda ou rasura, ou ainda que for assinalada a lápis, ainda que legíveis.

7.1.3.15- 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.

7.1.3.16- Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará obrigatoriamente ao Fiscal de Sala, o Cartão de Respostas devidamente preenchido e o caderno de prova, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do concurso.

7.1.3.17- Os dois últimos candidatos a terminarem a prova objetiva (em cada uma das salas) deverão rubricar, juntamente com os fiscais, o lacre dos envelopes dos cadernos de provas e das grades de respostas.

7.1.3.18- A grade de respostas será o único documento considerado para a atribuição de pontos.

7.1.3.19- Em nenhuma hipótese o caderno de questões será considerado para a pontuação do candidato.

7.1.3.20- O candidato deverá assinalar suas respostas no cartão de respostas com caneta esferográfica azul ou preta.

7.1.3.21- As questões objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico (leitura óptica).

7.1.4- Da desidentificação e identificação da Prova Objetiva

O processo de desidentificação da Prova Objetiva será realizado no momento em que o candidato devolver sua prova, da seguinte forma:

7.1.4.1 – O caderno de questões do candidato conterà em sua folha de rosto uma ficha de identificação (em forma de canhoto destacável), onde o candidato aporá o seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e assinatura.

7.1.4.2 – O caderno de questões de cada candidato receberá no momento da entrega, duas etiquetas com o mesmo número, sendo que a primeira etiqueta será afixada na folha de rosto do caderno de questões e a segunda será afixada no canhoto destacável.

7.1.4.3 – Da mesma forma, o cartão de respostas receberá uma etiqueta com o mesmo número das demais etiquetas do candidato.

7.1.4.4 – Quando os candidatos devolverem as suas provas, os canhotos serão destacados e acondicionados em envelope específico, assim como os cartões de resposta e os cadernos de prova, que será lacrados pelos dois últimos candidatos que terminarem a prova em cada uma das salas.

7.1.4.5 – As provas Objetivas serão corrigidas sem o conhecimento do nome do candidato.

7.2- DAS PROVAS PRÁTICAS – DE CARÁTER ELIMINATÓRIO

7.2.1 - Ocorrerão provas práticas para os cargos de: Auxiliar de Agente Administrativo-Saúde, Locutor de Rádio, Operário, Operador de Mesa Rádio e Operador de Máquinas

7.2.2-As provas práticas serão aplicadas somente para os vinte primeiros candidatos melhor classificados na prova objetiva bem como para todos os candidatos empatados nesta última posição.

7.2.3- Os candidatos serão convocados nominalmente para a prova prática através de EDITAL conforme Cronograma do Anexo V.

7.2.4 -Das condições para realização da prova prática:

7.2.4.1 - A Prova prática será realizada na data de **15/06/2008**, em horário e local a ser divulgado, conforme cronograma do Anexo V.

7.2.4.2 - A prova prática será realizada apenas pelos candidatos que forem aprovados na prova objetiva. Os demais candidatos em diante estarão automaticamente eliminados do concurso.

7.2.4.3 O candidato deverá comparecer ao local destinado a realização das provas práticas com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário previsto para o seu início, munido de documento de Identidade com foto (original), comprovante de inscrição e CNH - categoria D (somente para os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas).

7.2.5. Dos Critérios de Avaliação da Prova Prática.

7.2.5.1-As provas práticas valerão um total de 10,00 (dez) pontos. Será considerado aprovado na prova prática o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) no somatório das atividades práticas.

7.2.5.2- Será valorizada a capacidade teórico-prática do candidato que deverá responder à questões e realizar tarefas sob a orientação dos avaliadores.

7.2.5.3-O detalhamento das provas práticas serão divulgados juntamente com o resultado da prova objetiva conforme Cronograma do Anexo V.

7.3 - DA PROVA DE TÍTULOS – DE CARÁTER CLASSIFICATÓRIO

A prova de Títulos será realizada pelos candidatos ao cargo de Professor de Ciências que forem aprovados na Prova Objetiva.

7.3.1 – Os candidatos deverão entregar no ato de inscrição, fotocópia dos títulos (frente e verso) acompanhados dos originais para serem autenticados no momento da entrega.

7.3.2 – Juntamente com as fotocópias o candidato deverá apresentar (em duas vias) uma relação dos mesmos constando: nome do candidato, número da inscrição, cargo pretendido e a relação numerada dos títulos, especificando título do evento e carga horária, conforme o **Anexo IV**. As duas vias serão rubricadas pela pessoa responsável pelo recebimento. Uma das cópias ficará com o candidato como comprovante de entrega e a outra será entregue junto com os títulos.

7.3.3 – A prova de Títulos será de caráter classificatório, sendo valorizada de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, sendo que serão considerados os títulos da área de formação específica do cargo, em que o candidato está concorrendo, conforme os seguintes critérios:

Título	Pts.	Máximo de pontos
1 – Cursos *		
a) Curso de Especialização	4,0	13,0
b) Mestrado	6,0	
c) Doutorado	9,0	
2 – Participação em cursos, jornadas, encontros, seminários, congressos e simpósios. **		
a) de 40h a 79h	1,0	7,0
b) de 80h a 119h	2,0	
c) de 120h ou mais	3,0	
Total	-	20,0

* Os títulos deverão ter a seguinte definição: diploma, certificado ou atestado, devendo a entidade e o curso terem reconhecimento do MEC ou do respectivo Conselho Profissional .

** Serão considerados válidos os pontos para o item 2 da tabela acima, somente os certificados datados desde 1º de janeiro de 2003. Serão avaliados apenas dois títulos para cada uma das letras (a, b, c) do item 2 das tabelas acima, respeitando o máximo de pontos permitido para o item, qual seja 7,0 (sete pontos). Os títulos deverão ter a seguinte definição: certificado ou diploma. Não serão aceitos atestados para títulos relacionados neste item.

7.3.4 – Certificados sem carga horária definida não receberão pontuação. O título que tiver a carga horária expressa em dias ou meses, será pontuado conforme os seguintes critérios: 01 (um) dia igual a 04 (quatro) horas e 01 (um) mês igual a 80 (oitenta) horas

7.3.5 – Não serão pontuados tempo de serviço, atividades profissionais, participação em projetos de pesquisa, monitorias e estágios, assim como cursos de desenvolvimento humano, informática e de língua estrangeira.

7.3.6 – Os títulos que habilitaram o candidato a participar do concurso não serão pontuados.

7.3.7 – Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas e entrelinhas.

7.3.8 – O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não receber pontuação nos títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

7.3.9 – Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de mais de uma cópia de um mesmo título, com o fim de obter dupla pontuação, será anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do concurso.

8- DOS RESULTADOS DAS PROVAS E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 - Dos Resultados

8.1.1- O Gabarito Oficial das Provas Objetivas e Práticas será divulgado pelos meios apontados no item 3 –DA DIVULGAÇÃO, no primeiro dia útil após a realização das Provas.

8.1.2- O resultado das Provas Objetivas e das Provas Práticas bem como a Classificação Final, serão divulgados conforme disposto no item 3 – DA DIVULGAÇÃO, e seguirão o Cronograma constante no Anexo V .

8.2 -Dos Recursos Administrativos

8.2.1 - Os candidatos poderão interpor recurso administrativo em relação às inscrições não homologadas, dos gabaritos oficiais, das questões objetivas, resultados das provas práticas e prova de títulos obedecendo aos prazos constantes no Cronograma do Anexo V. Os candidatos interessados em interpor recurso poderão ter vista da prova padrão, sob fiscalização.

8.2.2 - Os recursos deverão ser dirigidos ao PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL conforme modelo do ANEXO III, mediante requerimento encaminhado através do protocolo da referida Prefeitura com sede na Rua Floriano Peixoto nº 222 – SÃO PEDRO DO SUL- RS, no horário das 8h às 11h30min, 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.

8.2.3 - Os recursos deverão seguir o modelo do referido Anexo III, deverão ser legíveis e estar dentro do prazo estabelecido para o recurso.

8.2.4 - Não serão aceitos recursos enviados por fax ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.2.5 - Serão indeferidos os recursos que não atenderem os dispositivos aqui estabelecidos.

8.2.6 - Se da análise de recursos resultar em anulação de questões, serão concedido os respectivos pontos a todos os candidatos.

8.2.7 - Eventuais alterações de gabarito, após análise de recursos, serão divulgadas conforme item 3 – DA DIVULGAÇÃO.

8.2.8 - Não serão admitidos recursos de reconsideração.

9- DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 - Será considerado aprovado o candidato que obtiver 50% (cinquenta por cento) ou mais na prova objetiva (para todos os cargos) e 50% (cinquenta por cento) ou mais na prova prática (para os cargos C-15, C-16, C-18, C-19 e C-20).

9.2 – A pontuação final dos candidatos será:

9.2.1 – Para os cargos com PROVA PRÁTICA: igual à soma dos pontos obtidos na prova objetiva e na prova prática.

9.2.2 – Para os cargos com PROVA DE TÍTULOS: igual à soma dos pontos obtidos na prova objetiva e na prova de títulos.

9.2.3 – Para os demais cargos: igual aos pontos obtidos na prova objetiva.

9.3 – Serão classificados somente os candidatos aprovados nos termos dos itens 9.1 e 9.2 e a respectiva classificação observará a ordem numérica decrescente da pontuação individualmente alcançada, considerando-se classificado em 1º lugar o candidato que obtiver maior soma de pontos e assim sucessivamente.

10- DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA PONTUAÇÃO FINAL

No caso de os candidatos obterem idêntico número de pontos na nota final, serão utilizados, sucessivamente, os critérios de desempate descritos a seguir:

10.1 - Para os Cargos de NÍVEL SUPERIOR

- a) tiver obtido a maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) tiver obtido a maior pontuação na prova de Legislação Municipal;
- c) tiver obtido a maior pontuação na prova de títulos (quando houver);
- d) sorteio público persistindo o empate.

10.2 - Para os Cargos do ENSINO MÉDIO

- a) tiver obtido a maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) tiver obtido a maior pontuação na prova de Legislação Municipal;
- c) tiver obtido a maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- d) tiver obtido a maior pontuação na prova Prática (quando houver);
- e) sorteio público persistindo o empate.

10.3 - Para os Cargos de ENSINO FUNDAMENTAL;

- a) tiver obtido a maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) tiver obtido a maior pontuação na prova de Legislação Municipal;
- c) tiver obtido a maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- d) tiver obtido a maior pontuação na prova Prática (quando houver);
- e) sorteio público persistindo o empate.

11- SORTEIO PÚBLICO

11.1 – Em caso de ocorrer sorteio público, a relação nominal e o local serão divulgados conforme cronograma do Anexo V e item 3 - DA DIVULGAÇÃO- deste Edital. A participação dos candidatos é facultada aos interessados.

12 – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

12.1 - O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, dentro do prazo de validade do Concurso e de acordo com a legislação constante no Edital, sempre subordinada à existência de cargos vagos e as necessidades declaradas pela Administração Municipal.

12.2 - Em face às disposições constitucionais do Inciso II do Artigo 40, que prevê a aposentadoria compulsória com proventos proporcionais ao tempo de contribuição aos 70 anos de idade, somente se dará o provimento do cargo pelo candidato que, na data de início do exercício do cargo, não possuir 67 anos de idade completos, a fim de possibilitar o cumprimento dos 03 anos de avaliação do estágio probatório, para aquisição da estabilidade no serviço público.

12.3 - O candidato submeter-se-á aos prazos previstos em lei para assumir o cargo para o qual for nomeado. Se o candidato desejar passar para o final da lista de classificação, deverá solicitar à Administração Municipal, através de requerimento, no ato da convocação, sua intenção. A Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul 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. Se o convocado perder o prazo hábil ou mesmo tenha passado para o final da lista de classificação, cabe à Administração o direito de convocar o próximo classificado.

12.4 - Os candidatos que dentro do prazo assinalado pela Administração não providenciarem os documentos solicitados, bem como não tomarem posse, serão desclassificados e excluídos do Concurso, para todos os fins.

12.5 - O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Secretaria de Administração do MUNICÍPIO.

12.6 - O candidato que não aceitar assumir o cargo, quando chamado pela segunda vez, será eliminado do concurso.

12.7 - Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Provisão Efetivo do Município estarão submetidos ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São Pedro do Sul, Lei Municipal nº 313-89/92, de 17 de outubro de 1990, e Lei nº 314-89/92, de 17 de outubro de 1990, bem como Legislação Municipal supletiva atinente à matéria e suas alterações.

12.8 - Para ser efetuada a Nomeação e Posse, os candidatos deverão possuir os requisitos abaixo relacionados e apresentar os documentos correspondentes, quais sejam:

- a) estar devidamente aprovado em todas as fases e/ou etapas do concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste edital. Especificamente para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, o candidato deverá comprovar residência na área em que atuar e certificado de conclusão de curso, enquanto que para o cargo de Agente de Combate à Endemia, o candidato deverá apresentar apenas o certificado de conclusão de curso;
- b) ter 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) estar quites com as obrigações eleitorais;
- d) estar quites com as obrigações militares, para os candidatos de sexo masculino;
- e) possuir escolaridade mínima exigida em cada cargo, na data da posse;
- f) ter idade mínima de 18 anos completos até o último dia das inscrições;
- g) não estar incompatibilizado 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;
- h) possuir habilitação específica para o exercício da função, com registro no órgão de classe, na data da posse; para os cargos que assim o exigir;
- i) Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante a apresentação dos seguintes exames médicos que serão avaliados pela junta médica oficial do Município:
 - 1) eletroencefalograma;
 - 2) eletrocardiograma;
 - 3) hemograma;
 - 4) glicemia em jejum;
 - 5) colesterol;
 - 6) Raio X de coluna;
 - 7) Raio X de tórax;
 - 8) exame oftalmológico;
 - 9) audiometria.
- j) se pessoa portadora de deficiência, apresentar o atestado médico da deficiência a qual é portadora, e se submeter a avaliação pela junta médica oficial do município que atestará as condições para exercer o cargo;
- k) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais;
- l) apresentar Declaração, feito de próprio punho, de que não ocupa outro cargo e/ou emprego ou aposentadoria, incompatível a esta nomeação.

ATENÇÃO: A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no concurso.

13 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE DO CONCURSO

13.1 - A HOMOLOGAÇÃO FINAL será divulgado por cargos, ou seja, decorridos os prazos para interposição de recursos, será o resultado homologado pelo PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL e será publicado, através de Edital ou Aviso, conforme estabelecido no item 3- DA DIVULGAÇÃO, deste Edital, e conterá os nomes dos candidatos classificados, obedecendo à estrita ordem de classificação.

13.2 - A validade dos Concursos Públicos será de até 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 SÃO PEDRO DO SUL.

14 - DA NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

14.1 - 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 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL através de Aviso ou Edital conforme item 3 – DA DIVULGAÇÃO.

14.2 - Os candidatos aprovados para os cargos de agente comunitário de saúde deverão apresentar no ato de nomeação comprovante de que residem na própria comunidade, abrangendo o território no qual irá atuar (zona urbana e rural), desde a data de publicação do edital do concurso. Serão considerados como comprovantes de residência fotocópia de conta de água, luz, telefone ou bloco de produtor rural, que deverão ser apresentados juntamente com declaração do candidato autenticada em cartório de que reside no local indicado no comprovante.

14.3 - Os candidatos aprovados para os cargos de agente comunitário de saúde e agente de combate à endemia deverão apresentar, como condição para o exercício da atividade, certificado de conclusão, com aproveitamento, de curso introdutório de formação inicial e continuada constante no **Item 1.1** do edital.

14.4 - O candidato aposentado na iniciativa privada por invalidez não poderá ingressar no Quadro de Provedimento Efetivo da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL.

15-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 -A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL e a EMPRESA PREMIER ASSESSORIA & SERVIÇOS LTDA não assumem qualquer responsabilidade quanto a transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste CONCURSO PÚBLICO, mesmo em caso de uma eventual anulação de etapas do presente 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 ou mesmo tenham sido nomeados.

15.3 - Os candidatos aprovados serão convocados na medida das necessidades de pessoal da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL.

15.4 - A aprovação 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.

15.5 - A Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato, decorrente de informações tais como: endereço incompleto, endereço não atualizado junto à Prefeitura, endereço de difícil acesso, correspondência devolvida pela ECT e correspondência recebida por terceiros.

15.6 - O não comparecimento por falta de pronunciamento do candidato interessado no prazo máximo assinalado pela Administração implicará em exclusão tácita e automática do processo seletivo ficando impedido de ser nomeado.

15.7 - Todas as demais informações sobre os presentes Concursos, as listas contendo os resultados das provas, serão divulgadas conforme o disposto no item 3 – DA DIVULGAÇÃO, cabendo ao candidato a responsabilidade de manter-se informado sobre qualquer das etapas do Concurso.

15.8 - Os casos omissos neste Edital serão esclarecidos e resolvidos pela COMISSÃO DE CONCURSOS, em conjunto com a Empresa PREMIER ASSESSORIA & SERVIÇOS LTDA.

15.9 - Qualquer irregularidade ou ilegalidade eventualmente ocorrida neste concurso público poderá ser denunciada ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado.

15.10 - Cabe Impugnação do Edital no prazo de 2 (dois) dias a contar da sua publicação à Comissão de Fiscalização. Da decisão de impugnação, cabe recurso ao Prefeito Municipal no prazo de 24 horas da publicação.

15.11 - O candidato deverá ter total conhecimento do cronograma do Anexo V deste Edital e será de sua responsabilidade acompanhar os prazos constantes no mesmo.

15.12 - O Foro da cidade de SÃO PEDRO DO SUL é competente para dirimir qualquer questão relacionada ao CONCURSO PÚBLICO de que trata este Edital.

15-13 - Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Síntese das atribuições dos Cargos;
Anexo II - Programas e referências bibliográficas;
Anexo III - Formulário para entrega de títulos;
Anexo IV - Formulário para entrega de recursos;
Anexo V - Cronograma de realização do concurso.
Anexo VI- Definição das Microáreas

SÃO PEDRO DO SUL, 28 de março de 2008

JOSÉ GILMOR BASSOTTO
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

ANEXO I

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CATEGORIA FUNCIONAL – MÉDICO

A) DESCRIÇÃO SISTÉTICA: prestar atendimento médico.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: - no Pronto Atendimento Municipal: prestar consultas médicas, realizar curativos, suturas, debridamentos, imobilizações, drenagens, retirada de corpos estranhos, pequenas cirurgias, tamponamentos, atendimento médico de urgência e emergência, examinar o paciente auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; analisar e interpretar resultado de exames de raio X, bioquímico, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando a dosagem e a respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente, manter o registro dos pacientes examinados anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar a orientação terapêutica adequada; atender a urgência clínica ou traumáticas; encaminhar pacientes ao hospital local ou outro de referência quando necessário, fazer laudos de lesões corporais e exames de embriagues, acompanhar pacientes em remoção para outros hospitais ou para a realização de exames; atender intercorrências e fazer contato com o médico assistente quando necessário; responder pelas ocorrências nos seu plantão, responder pela autorização ou não da saída da ambulância, participar de reuniões para discussão de diagnósticos, formulação de condutas terapêuticas e análise de evolução clínica; executar outras tarefas correlatas a critério da chefia imediata ou direção; realizar outras tarefas condizentes com o cargo.

- no Hospital Municipal Getuinar D'Avila do Nascimento: prestar atendimento aos pacientes internados pelo Pronto Atendimento Municipal, pelas Unidades Básicas de Saúde ou transferidos de outro estabelecimento hospitalar referenciado; examinar o paciente utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnósticos nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais, requisitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados, fazendo encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando necessário, estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo medicamentos, dietas e demais terapias apropriadas a cada paciente, dar ênfase a prevenção de doenças, integrar a equipe multifuncional de saúde, é responsável pela orientação da equipe multifuncional de saúde, é responsável pelos cuidados relativos a sua área de competência, seguir as orientações dos outros profissionais nas suas áreas específicas, realizar o registro adequado sobre seus pacientes nos formulários e documentos adequados, participar de todas as atividades para as quais for designado pela chefia imediata, contribuir no planejamento, administração e gerenciamento dos serviços de saúde, sempre que designados para tal, comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade, zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho, fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência, cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde, participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde e executar outras atividades correlatas, atuar no atendimento a gestante na consulta de pré-natal, dando assistência em parto e puerpério, auxiliando na maternidade e no bem estar fetal; fazer uso preferencial da medicação da Padronização Hospitalar; realizar outras tarefas condizentes com o cargo.

- nas Unidades do Programa de Saúde da Família: participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de

atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

CATEGORIA FUNCIONAL – MÉDICO CIRURGIÃO GERAL

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: prestar atendimento médico.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: examinar o paciente, fazendo anamnese e utilizando instrumentos ou aparelhos especiais, para avaliar a necessidade da intervenção cirúrgica, estudar o caso clínico, analisando o prontuário do paciente para estabelecer o diagnóstico e o método operatório indicado para o caso, requisitar exames laboratoriais pré-operatórios, preencher formulários próprios para a avaliação das condições físicas do paciente e prevenir problemas intra ou pós-operatórios, prescrever tratamento de manutenção ou melhora do estado geral, indicando transfusão de sangue, dieta, repouso ou exercícios físicos e medicação, a fim de melhorar as condições físicas do paciente para a intervenção cirúrgica; operar o paciente, utilizando técnicas apropriadas a cada tipo de intervenção cirúrgica, para disponibilizar a cura das lesões ou enfermidades; acompanhar o paciente no pós-operatório nas dependências do Hospital Municipal e consultas de retorno ambulatorial, examinando-o periodicamente e/ou requisitando da cirurgia e os processos obtidos pelo paciente; discutir com o anestesista o aspecto das condições do paciente, para prevenir acidentes anestésicos; dar instruções ao pessoal de enfermagem orientando o tipo de preparo físico especial requerido para o caso da possibilitar o bom andamento da cirurgia eletiva programada; realizar de procedimentos médicos com flebotomia e colocação de “intracath” em seus pacientes quando solicitados por médico de outra especialidade; acompanhar os pacientes de remoção para hospitais e quando deslocamento para a realização de exames; realizar outras tarefas condizentes com o cargo.

CATEGORIA FUNCIONAL – AUXILIAR DE AGENTE ADMINISTRATIVO - SAÚDE

A) DESCRIÇÃO SISTÉTICA: executar trabalhos administrativos, datilográficos e de recepção, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de

promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos; classificar documentos ou papéis em geral a serem protocolados; protocolizar processos e documentos, registrando entrada e saída e movimentação; auxiliar no arquivamento de processos, documentos e papéis em geral, bem como nas tarefas de registro de dados em fichas ou outro processo de controle e pesquisa em arquivo; auxiliar na elaboração de balancetes, inventários e balanços de material movimentado ou em estoque; auxiliar no levantamento de dados para a proposta orçamentária; auxiliar nos trabalhos de coleta e registro de dados pertinentes as atividades do setor de trabalho; estudar e informar processos de rotina, referente as atividades do setor de trabalho de acordo com a orientação recebida; efetuar registro da frequência do pessoal; preparar mapa de frequência de pessoal, comunicando as alterações ocorridas, bem como organizar a efetividade do pessoal para fins de pagamento de acordo com a orientação recebida; elaborar, sob orientação folhas de pagamento de pessoal; efetuar, sob supervisão, os assentamentos individuais do pessoal; elaborar grades ou certidões de tempo de serviço; executar tarefas rotina administrativa em estabelecimento de ensino, de acordo com orientação recebida; efetuar trabalhos de aquisição de material de consumo ou permanente, mediante tomada de preços, registro de fornecedores, expedição de convites, divulgação de editais e outras tarefas correlatas; requisitar e manter suprimento em geral, com faturas, conhecimentos ou notas de entrega; distribuir o material de consumo necessário ao serviço, de acordo com normas pré-determinadas; efetuar a guarda de material de acordo com as instruções existentes, bem como providenciar no recolhimento do material inaproveitável, redigir termos de danos e avarias; registrar e controlar a aquisição e o empréstimo de livros e publicações, de acordo com critérios pré-determinados; operar com máquinas simples de reprodução e duplicação de documentos; atender ao público, prestando informações solicitadas; executar tarefas afins.

CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO-ANÁLISES CLÍNICAS

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Responsável pela Farmácia do Hospital e do Banco de Sangue.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

_ Providenciar e manter atualizado junto aos órgãos competentes, toda documentação exigida para o funcionamento da Farmácia e Banco de Sangue, manter atualizados todos os Livros de Controle de medicamentos, supervisionar o fornecimento de medicamentos, manter o controle de estoque de medicamentos e produtos de uso na área de saúde, fornecer medicamentos para a enfermagem, conforme prescrição médica, análises clínicas.

- Executar outras atribuições afins.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO PEDIATRA

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Examinar os pacientes internados e em observação; avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; participar da equipe médico-cirúrgica

quando solicitado; realizar cirurgias dentro da área da habilitação, desde que tenha habilitação médica; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunicar a seu chefe imediato, qualquer irregularidade; participar de projetos de treinamento e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas. Propor normas e rotinas relativas a sua área de competência; classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado; manter atualizados os registros das ações de sua competência; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde; atender crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral; executar tarefas correlatas a sua área de competência.

CATEGORIA FUNCIONAL: TESOUREIRO

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos prestando contas; efetuar selagem e autenticação mecânica, elaborar balancetes demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos a competência da Tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores, preencher e assinar cheques bancários; responder individualmente, por valores depositados; elaborar diariamente boletim de caixa; controlar diariamente os saldos das contas bancárias; efetuar a conferência dos extratos bancários; executar tarefas afins.

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, indústria e comércio e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Fiscalizar para fins de tributação, o comércio e a indústria em geral, bem como as demais atividades sujeitas a fiscalização municipal; fazer verificação à contribuintes visando a perfeita execução da fiscalização tributária; proceder a quaisquer diligências exigidas pelo serviço; orientar os contribuintes sobre a legislação municipal; efetuar notificações e lavrar autos de infração; elaborar relatórios e boletins estatísticos; prestar informações em processos relacionados com sua área de competência; efetuar sindicâncias para verificação das alegações dos contribuintes; auxiliar em estudos, visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais; exercer fiscalização mensal, junto aos distribuidores de combustíveis e gás liquefeito, para comprovar o correto pagamento do IVV; fiscalizar, sob a supervisão de profissional competente as obras em execução no Município; verificar se as construções estão de acordo com as plantas aprovadas pela Prefeitura; fiscalizar serviços de reforma e demolição de prédios; exercer a repressão as construções clandestinas; providenciar, de conformidade com a autoridade competente, no embargo de obras iniciadas sem aprovação ou em desconformidade com a planta aprovada; lavrar autos de infração; em conjunto com a autoridade competente realizar vistoria final para a concessão de Habite-se; fiscalizar o cumprimento da Lei de Posturas do Município; verificar, nas áreas sob sua fiscalização as irregularidades ocasionadas por: obstrução de esgotos, falta de iluminação e sinalização, calçamentos, via a jardins públicos, depósito de lixo, queda de árvores e animais em logradouros públicos, efetuar a fiscalização das linhas de ônibus municipais, controlando a chegada e saída, bem como o número de passageiros; proceder quaisquer diligências; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios de suas atividades, executar tarefas afins,

CATEGORIA FUNCIONAL: LOCUTOR DE RÁDIO

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Exercer atividades concomitantes na área de comunicações.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Apresentação de programas radiofônicos; transmissão de eventos; gravação de publicidade; realização de reportagens; redação de textos.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MESA DE RÁDIO

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar serviços atinentes aos sistemas operacionais de funcionamento da radiodifusão.

B) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Operar o sistema de mesa, prato e decks; manutenção e limpeza de sistemas; gravação de comerciais e fita do Dentel; anotações no livro de ocorrências de anormalidades com os equipamentos; providenciar, organizar, guardar e recuperar discos e fitas e materiais utilizados; operar com equipamentos de som, planejar e instalar equipamentos para transmissões externas.

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL

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

B) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a hospitais e instituições afins, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudos ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família; participar de seminários para estudos e diagnósticos dos casos e orientar os pais, em grupos ou individualmente sobre o tratamento adequado, orientar nas seleções sócio-econômicas para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a portadores de necessidades especiais, etc; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com a Biometria Médica; planejar modelos e formulários e supervisionar a organização de fichários e registros dos casos investigados; executar outras tarefas afins.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO

A) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Realizar trabalhos braçais em geral.

B) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar a remoção de lixo e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza de sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc...); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS

A) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Operar máquinas rodoviárias, tratores e equipamentos móveis.

B) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Operar veículos motorizados, especiais tais como: retroescavadeira, motoniveladora, carregadores, máquinas rodoviárias, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação de terrenos, aterros e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; cuidar da limpeza e conservação de máquinas zelando pelo seu bom estado de funcionamento; executar tarefas afins.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES

A) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Atividades rotineiras, envolvendo trabalhos relacionados com a circulação de correspondência oficial, processos ou quaisquer documentos nas repartições municipais; executar serviços de faxina em geral, no prédio da Prefeitura, Escolas, Creche e Centro Social; operar a torre de transmissão da Rádio Municipal.

B) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

A) **NAS FUNÇÕES DE CONTÍNUO:** Executar serviços internos e externos; entregar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes; efetuar pequenas compras e pagamento de contas para atender as necessidades dos servidores; auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivando, abrindo pastas, plastificando folhas e preparando etiquetas; encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os e

prestando-lhes informações necessárias; controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços, coletas, assinaturas em documentos diversos; executar tarefas afins.

B) NAS FUNÇÕES DE SERVENTES INTERNAS: Executar serviços de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerrar assoalhos; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátio; fazer café e servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; executar tarefas afins.

C) NAS FUNÇÕES DE SERVENTES DA CRECHE E CENTRO SOCIAL: Manter a organização geral das dependências do Centro Social e Creche; manter a limpeza das dependências: cozinha, salas de aula, secretaria e banheiros; preparar e servir diariamente café, almoço e lanche que são servidos às crianças; manter limpas e organizadas as roupas que são usadas pelos alunos; conservar o berçário limpo, dentro do padrão de higiene, bem como cuidar das crianças de zero a dois anos; tratar com delicadeza colegas, alunos, professores e comunidade em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas, equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; varrer pátio; fechar portas, janelas e vias de acesso; executar tarefas afins.

D) NAS FUNÇÕES DE SERVENTES DE ESCOLAS: Manter a organização geral da escola; manter a limpeza das salas de aula; manter a limpeza das demais dependências da Escola (cozinha, banheiros, secretaria, sala de leitura, área de serviço, etc...); preparar e servir diariamente a merenda escolar; auxiliar nos cuidados com o pátio; tratar com delicadeza alunos, professores, pais de alunos e comunidade em geral; executar tarefas afins.

E) NAS FUNÇÕES DE OPERADOR DE TRANSMISSÃO DA TORRE DA RÁDIO: Operar a aparelhagem da torre da Rádio Municipal, afim de manter a mesma no ar; fazer anotações a serem encaminhadas ao Dentel; realizar a leitura dos equipamentos e as anotações devidas; zelar pelo bom funcionamento e conservação dos equipamentos que estão sob sua responsabilidade; executar tarefas afins.

CATEGORIA FUNCIONAL – ASSESSOR JURÍDICO

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: prestar assessoramento em questões que envolvam matéria de natureza jurídica, emitindo informações, pareceres, memoriais; atuar judicial ou extrajudicialmente defendendo os interesses do Executivo Municipal.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: emitir informações, pareceres e memoriais no âmbito administrativo sobre questões de cunho jurídico; proceder estudos e pesquisas na legislação, doutrina e jurisprudência com vistas à instrução de todo e qualquer expediente administrativo que verse sobre matéria jurídica e minutar projetos de leis, contratos, convênios e outros documentos que envolvam conhecimento e interpretação jurídica; atuar na prevenção de situações que possam implicar em futuras demandas contra o Executivo Municipal; atuar judicial ou extrajudicialmente na defesa dos interesses do Executivo Municipal; executar tarefas afins.

CATEGORIA FUNCIONAL – ENGENHEIRO CIVIL

ATRIBUIÇÕES:

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

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

CATEGORIA FUNCIONAL: ARQUITETO

ATRIBUIÇÕES:

A) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** realizar projeto, direção, construção e fiscalização de edificação, projetos urbanísticos e obras de caráter artístico.

B) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** projetar, dirigir e fiscalizar obras; elaborar projetos de prédios e edifícios públicos; realizar perícias e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração de projetos do Plano Diretor do Município; elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construção em geral; planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder a vistoria de construções; emitir parecer sobre questões de sua especialidade; executar tarefas afins.

CATEGORIA FUNCIONAL – PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

A) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, de orientação na área escolar e da clínica psicológica.

B) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder à análise dos cargos e funções sob o ponto de vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

CATEGORIA FUNCIONAL – AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

ATRIBUIÇÕES:

A) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS, sob supervisão competente.

B) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Fazer visitas domiciliares e entrevistas; Fazer inspeções em residências e comércio em geral de transmissores de doenças, tais como: esquistossomose, doença de chagas, dengue, leishmaniose tegumentar e visceral, malária, entre outros; fazer identificação e tratamento de focos de vetores com o manuseio de inseticidas e similares; coletar materiais para exames laboratoriais; promover ações educativas com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; passar informações sobre o modo de transmissão de doenças, período de incubação, sintomas, diagnóstico e medidas de controle visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde com indivíduos e grupos; realizar campanhas de prevenção de doenças; participar e fazer reuniões para discussão e avaliação dos trabalhos de campo; elaborar e apresentar relatórios; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente de Combate às Endemias.

CATEGORIA FUNCIONAL – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES:

A) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Desenvolver atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas individuais e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente;

B) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio – cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimento, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde e as que por ventura venham a ser especificadas para o cargo por legislação federal; outras atividades afins.

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR

A) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Atividade de nível superior, de grande complexidade envolvendo supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com a Contabilidade do Município e atribuições do Controle Interno.

B) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Supervisionar os serviços de contabilidade do Município; efetuar estudos e pesquisas para o estabelecimento das normas diretas da contabilidade do Município; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; planejar modelos e formulários para usar nos serviços de contabilidade; participar na elaboração do orçamento, examinar processos e emitir pareceres; orientar e supervisionar atividades relacionadas com a escrituração e com o controle da arrecadação da despesa e da administração dos bens do Município; realizar estudos contábeis sobre a execução orçamentária, escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis; prestar assessoramento a autoridade em assuntos de sua competência; fazer balancetes e balanços; elaborar sínteses orçamentárias; emitir parecer sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; orientar, do ponto de vista contábil, levantamento financeiro e patrimonial; executar serviços de auditoria contábil em órgão da administração municipal e emitir os respectivos pareceres; realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços do Município, realçando os aspectos financeiros e econômicos do Município; preparar relatórios contábeis; realizar perícias e revisões contábeis; efetuar balanço geral do Município e certificar a exatidão das peças contábeis; examinar, conferir e assinar balancetes e balanços; orientar, coordenar e supervisionar atividades a serem desenvolvidas por equipes auxiliares; controlar a execução orçamentária; executar atividades relacionadas com o controle interno, competindo-lhe: avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstos no Plano Plurianual; verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; verificar os limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar; verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite; verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites; controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos; verificar o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal; controlar a execução orçamentária; avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e da despesa públicas; verificar a correta aplicação das transferências voluntárias; controlar a destinação de recursos para os setores público e privado; avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do município; verificar a escrituração das contas públicas; acompanhar a gestão patrimonial; apreciar o relatório de gestão fiscal, assinando-o; avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários; apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções; verificar a implementação das soluções indicadas; criar condições para atuação do Controle Externo; orientar e expedir atos normativos para os Órgãos Setoriais; manter, no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade; desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Auxiliar os serviços médicos, odontológicos e de enfermagem.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação, executar tratamento especificamente prescritos ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parental; realizar controle hídrico; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes a conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças, transmissíveis; realizar testes e proceder a sua leitura para subsídio diagnóstico; colher material para exames de laboratório; prestar cuidados pré e pós operatórios; circular em sala de cirurgia e se necessário instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto do paciente e zelar por sua segurança inclusive; alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos de unidades de saúde; orientar os pacientes na pós consulta, quando ao cumprimento das prescrições médicas; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós morte; realização de curativos, nebulizações, retirada de pontos, aplicação de medicamentos, verificação de sinais vitais, tricotomia, enterodisma, auxiliar os procedimentos médicos como suturas, pequenas cirurgias, imobilizações, retirada de corpo estranho, sondagens, tamponamentos e drenagens, preenchimento das fichas de atendimento e triagem dos pacientes, limpeza e esterilização de material, limpeza e desinfecção das salas de atendimento. Executar outras atribuições afins.

CARGO: PROFESSOR

ATRIBUIÇÕES:

A)DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Participar no processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

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

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008- EDITAL Nº 001/2008

ANEXO II

PROGRAMAS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1- NÍVEL SUPERIOR:

1.1– PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA (Para todos os cargos de Nível superior)

Programa: Análise de Texto: compreensão de texto, significado contextual de palavras e expressões; vocabulário. Morfologia: classe de palavras; classificação; formação; flexão; ajuste e harmonia nas frases. Ortografia: acentuação gráfica; divisão silábica; crase; grafia de palavras. Princípios Normativos da Língua: uso dos sinais de pontuação; uso dos porquês; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal. Sintaxe: Análise sintática.

Referências Bibliográficas:

FERREIRA, Aurélio B. de H. Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999.

HILDEBRANDO, André. Gramática Ilustrada. São Paulo: Moderna, 1982.

1.2 – PROVA DE LEGISLAÇÃO

1.2.1 - Para os cargos de Médico, Cirurgião Geral, Pediatra, Psicólogo e Assistente Social

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Referências Bibliográficas:

COLETÂNEA DE LEIS DA SAÚDE, Porto Alegre: Premier, 2003 – Nesta coletânea consta as seguintes leis:

- Constituição Federal de 1988 - Título VIII da Ordem social: da Seguridade Social, Seção II: da Saúde, Art. 196-200 Sec. IV da Assistência Social Art. 203-204;
- Lei nº 8080/90 – condições para promoção, proteção e recuperação da saúde;
- Lei nº 8142/1990 – participação da comunidade na gestão do SUS;
- Lei 8842/94 - Política Nacional do Idoso;
- Lei 7853/89 - apoio as pessoas portadoras de deficiências;
- Decreto nº 3298/99 - regulamenta a Lei 7853/89 e Lei 8069/90 – ECA. Porto Alegre: Premier, 2003.

SÃO PEDRO DO SUL, Lei Municipal nº 313-Artigos 1º a 47º, 56º a 77º, 87º a 115º, 142º a 143, 145º a 191º e 225º a 227º.

SÃO PEDRO DO SUL, Lei Municipal nº 314-Artigos 4º, 13º a 32º (disponíveis nas gráficas locais e site da Prefeitura)

1.2.2 - Para o cargo de Farmacêutico Bioquímico – Análises Clínicas

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Referências Bibliográficas:

BRASILIA, Constituição Federal: Títulos I e II Cap. I e II; Título VIII Capítulo II Seção II, III e IV. LEI 5991/98 - Responsabilidade Farmaceutica.

Portaria 344/98- Psicotropicos.

SÃO PEDRO DO SUL, Lei Municipal nº 313-Artigos 1º a 47º, 56º a 77º, 87º a 115º , 142º a 143, 145º a 191º e 225º a 227º.

SÃO PEDRO DO SUL, Lei Municipal nº 314-Artigos 4º, 13º a 32º (disponíveis nas gráficas locais e site da Prefeitura)

1.2.3 - Para o cargo de Arquiteto e Engenheiro Civil

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Referências Bibliográficas:

BRASIL, Constituição Federal: Título I e II Capítulo I e II; Título VIII, Capítulo II e III.

SÃO PEDRO DO SUL, Lei Municipal nº 313-Artigos 1º a 47º, 56º a 77º, 87º a 115º , 142º a 143, 145º a 191º e 225º a 227º.

SÃO PEDRO DO SUL, Lei Municipal nº 314-Artigos 4º, 13º a 32º (disponíveis nas gráficas locais e site da Prefeitura)

SÃO PEDRO DO SUL, Código de Obras e de Posturas.

1.2.4 - Para o cargo de Assessor Jurídico

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Referências Bibliográficas:

LEI FEDERAL Nº 10.257, de 10 de julho de 2001 – Estatuto das Cidades.

LEI FEDERAL Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações

LEI No 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002.

Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000.

Lei de Execução Fiscal: Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980.

BRASIL, Constituição Federal Brasileira de 1988 e suas emendas.

BRASIL. Código Civil Brasileiro.

BRASIL. Código de Processo Civil

SÃO PEDRO DO SUL, Lei Municipal nº 313-Artigos 1º a 47º, 56º a 77º, 87º a 115º , 142º a 143, 145º a 191º e 225º a 227º.

SÃO PEDRO DO SUL, Lei Municipal nº 314-Artigos 4º, 13º a 32º (disponíveis nas gráficas locais e site da Prefeitura)

SÃO PEDRO DO SUL, Código Tributário Municipal

1.2.5 - Para o cargo de Contador

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Referências Bibliográficas:

BRASILIA, Constituição Federal (artIgos. 31, 70, 71 e 74). Emendas Constitucionais Nº 14, 19, 20, 25 e 29.

BRASILIA, Leis nº 6404/76; nº 4320/64; nº nº 8.666/93; nº 8.883/94 nº 10.028 de 19/10/2001

BRASILIA, Lei Complementar nº 101/00 (04/05/2000);

SÃO PEDRO DO SUL, Lei Municipal nº 313-Artigos 1º a 47º, 56º a 77º, 87º a 115º , 142º a 143, 145º a 191º e 225º a 227º.

SÃO PEDRO DO SUL, Lei Municipal nº 314-Artigos 4º, 13º a 32º (disponíveis nas gráficas locais e site da Prefeitura)

SÃO PEDRO DO SUL, Código Tributário Municipal

1.2.6 - Para o cargo de Professor de Ciências

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Referências Bibliográficas:

COLETÂNEA DE LEIS DA EDUCAÇÃO, Porto Alegre: PREMIER, 2003. (tem as seguintes leis):

- BRASÍLIA, Constituição Federal - 1988 - Título I. Título II (Capítulos I e II) e Título VIII (Capítulo III).

- BRASÍLIA, Lei 9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN.

- BRASÍLIA Lei nº 8069/90. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

SÃO PEDRO DO SUL, Lei Municipal nº 313-Artigos 1º a 47º, 56º a 77º, 87º a 115º, 142º a 143, 145º a 191º e 225º a 227º.

SÃO PEDRO DO SUL, Lei Municipal nº 314-Artigos 4º, 13º a 32º (disponíveis nas gráficas locais e site da Prefeitura)

SÃO PEDRO DO SUL, Lei Municipal nº 1452-Plano de Carreira do Magistério Municipal.

1.3 – PROVA DE DIDÁTICA

1.3.1 - Para o cargo de Professor de Ciências

Programa: Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa; Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea – caracterização; Inter-relações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, professor-educador-aluno; organização da prática educativa: Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica.

Referências Bibliográficas:

COLL, C. Os conteúdos na reforma: ensino e aprendizagem de conceitos, procedimentos e atitudes. Porto Alegre: ARTMED, 1998

DANILO, G. Planejamento como prática educativa. São Paulo: Loyola.

LIBÂNEO, J.C. Didática. São Paulo: Cortês

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia. São Paulo: Paz e terra, 1999.

MORIM, Edgart. Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro. S.Paulo: Cortez, UNESCO, 2001.

MELCHIOR, M. C. O sucesso Escolar através da avaliação e da recuperação. Porto Alegre. Premier, 2001.

MELCHIOR, M. C. Da avaliação dos saberes à construção de competências. Porto Alegre Premier, 2003.

PERRENOUD, P. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre : Artmed, 2000.

1.4 – PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1.4.1 - Para o cargo de Psicólogo

Programa: Para a prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos da bibliografia apresentada de acordo com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições relacionadas no Anexo I deste edital.

Referências Bibliográficas:

CAVALCANTI, Antonio Mourão. *Drogas: esse barato sai caro: os caminhos da prevenção*. Rio de Janeiro: Record: Rosa dos Tempos, 1997, pág. 19-33 e 109-119.

GOMES, Gerusa. *Família Cotidiano e Luta pela Sobrevivência*, in CARVALHO, C. Brante de. A família contemporânea em debate. São Paulo: Cortez, 1997.

BAREMBLITT, G. *Competência de análise institucional e outras correntes*. R.Janeiro: Rosa dos Tempos, 1998.

BEE, Helen. *O ciclo vital*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1997.
CUNHA, J. et. al. *Psicodiagnóstico V*. Porto Alegre: Artmed. 5.ed., 2000.
FERNANDEZ, Alícia. *A inteligência aprisionada: abordagem psicopedagógica clínica da criança e sua família*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1ª ed. 1991.
TUNDIS, S. A. (Org.) *Cidadania e loucura - políticas de saúde mental no Brasil*. Petrópolis: Vozes, 2000.
WINNICOTT, Donald W. *Privação e delinquência*. São Paulo: Martins Fontes, 2ª ed. 1994.

1.4.2 - Para o cargo de Médico Cirurgião Geral.

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital e na bibliografia indicada.

Referências Bibliográficas:

CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA.

CAMPOS, Gastão W. de Souza. *A Saúde Pública e a Defesa da Vida*. São Paulo: Ed. Hucitec, 1991.

COHN, Amélia et. Al. *A saúde como direito e como serviço*. São Paulo: Cortez, 1999.

DUNCAN, B.Bartholow; SCHMIDT, M. I.; GIUGLIANI, E. *Medicina Ambulatorial*. Porto Alegre. Artes Médicas.

HARRISON, T. R. *Medicina Interna*. Rio de Janeiro: McGraw Hill – Interamericana. 13.ed., 1995. vol. 1 e 2.

1.4.3 - Para o cargo de Médico

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital e na bibliografia indicada.

Referências Bibliográficas:

CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA.

CAMPOS, Gastão W. de Souza. *A Saúde Pública e a Defesa da Vida*. São Paulo: Ed. Hucitec, 1991.

COHN, Amélia et. Al. *A saúde como direito e como serviço*. São Paulo: Cortez, 1999.

DUNCAN, B.Bartholow; SCHMIDT, M. I.; GIUGLIANI, E. *Medicina Ambulatorial*. Porto Alegre. Artes Médicas.

HARRISON, T. R. *Medicina Interna*. Rio de Janeiro: McGraw Hill – Interamericana. 13.ed., 1995. vol. 1 e 2.

1.4.4 - Para o cargo de Médico Pediatra.

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital e na bibliografia indicada.

Referências Bibliográficas:

CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA.

COHN, Amélia et. Al. *A saúde como direito e como serviço*. São Paulo: Cortez, 1999.

CAMPOS, Gastão W. de Souza. *A Saúde Pública e a Defesa da Vida*. São Paulo: Ed. Hucitec, 1991.

DUNCAN, B.Bartholow; SCHMIDT, M. I.; GIUGLIANI, E. *Medicina Ambulatorial*. Porto Alegre. Artes Médicas.

BEHRMAN; KLIEGMAN; ARVIN. *Tratado de Pediatria*. Guanabara Koogan, 15. ed.

PITREZ, José L. B.; PITREZ, Paulo M. Condessa & Colaboradores. *Pediatria: consulta rápida*. Porto Alegre: Artmed, 2. ed, 1998.

1.4.5 - Para o cargo de Assistente Social

Programa: Para a prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos da bibliografia apresentada de acordo com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições relacionadas no Anexo I deste edital.

Referências Bibliográficas:

CÓDIGO DE ÉTICA DO ASSISTENTE SOCIAL

MINAGO, Maria Cecília de Souza (Org.). Pesquisa Social: Teoria, Método e Criatividade. Ed. Vozes, Petrópolis/RJ.

FALEIROS, Vicente de Paula. *Estratégias em Serviço social*. São Paulo: Cortez, 1997.

FONSECA, Ana Maria Medeiros da. *Família e Política de Renda Mínima*. São Paulo: Cortez.

IAMAMOTO, Marilda V. Renovação e Conservadorismo no Serviço Social. 4ª Edição, São Paulo: Cortez 1997

SPOSATI, Aldaíza. Mínimos Sociais e Seguridade Social: Uma Resolução de Consciência da Cidadania. Serviço Social e Sociedade. Mínimos Sociais e Exclusão Social SP: Cortez. nº 55 - Novembro 1997.

VASCONCELOS, Ana Maria de. A Prática do Serviço Social: Cotidiano, Formação e Alternativas na Área de Saúde. São Paulo: Cortez, 2002, capítulo 2, pág. 133 a 291.

YASBEK, Maia Carmelita. Classes Subalternas e Assistência Social. Cap. I. p.35 a 59i .

1.4.6- Para o cargo de Farmacêutico Bioquímico – Análises Clínicas

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital e na bibliografia indicada.

Referências Bibliográficas:

BAIN, Bárbara, “Células Sangüíneas”.

CAMPOS, Gastão W. de Souza. A Saúde Pública e a Defesa da Vida. São Paulo: Ed. Hucitec, 1991.

FERREIRA, Walter A, Ávila, Sandra L.. M., “Diagnóstico Laboratorial das Principais Doenças Infecciosas e Auto – Imunes” , SP, Ed. Guanabara Koogan.

HENRY, John Bernard, “Diagnósticos Clínicos e Tratamento por Métodos Laboratoriais”. SP, Ed. Manole Ltda.

NETO, Vicente Amato; CAMPOS, Rubens; FERREIRA, Cláudio Santos, “Diagnósticos das Parasitoses Intestinais Pelo Exame das Fezes”, Livraria Editora Artes Médicas Ltda.

1.4.7 - Para o cargo de Arquiteto

Programa: Para a prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos da bibliografia apresentada de acordo com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições relacionadas no Anexo I deste edital.

Referências Bibliográficas:

NOVAES, A. G. *Modelos em Planejamento Urbano Regional e de Transportes*. S. Paulo: Edgar Blücher, 1981.

ACIOLY, Cláudio et DAVISON, F. *Densidade Urbana*. Rio de Janeiro: Mauad, 1998.

RIBEIRO, L. C. et PECHMAN. *Cidade, povo e nação. Gênese do Urbanismo Moderno*. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1996.

FERRAZ, Hermes. *Filosofia Urbana*, tomos I, II, III, IV e V. São Paulo: Scor Tecci, 1998.

MOTTA, Diana M (org). *Estudos Básicos para caracterização da rede urbana*. Brasília: IPEA, 2001, vol 1 a 5.

CHING, Francis, D. K. *Representação Gráfica em Arquitetura*. Porto Alegre: Bookman, 3ª ed., 2000.
MARTINEZ, Alfonso C. *Ensaio sobre o projeto*. Brasília: UNB, 2000.
MINDLIN, H. *Arquitetura moderna no Brasil*. Rio de Janeiro: Aeroplano Editora/IPITAN, 2ª ed, 2000.

1.4.8 - Para o cargo de Engenheiro Civil

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital com base nas referências abaixo relacionadas.

Referências Bibliográficas:

BEER, Ferdinand P. e JOHNSTON JR., Russell. *Mecânica vetorial para engenheiros*. S.Paulo: Makron, 1994.
BORGES, Alberto de Campos. *Topografia*. São Paulo: Editora E. Blücher, 1991.
BORGES, Ruth Silveira. *Manual de instalações prediais hidráulico-sanitárias e de gás*. São Paulo: Pini, 1992.
JUNIOR, Alfredo Colenci. *Gerenciamento na construção civil*. São Carlos: Eesc-USP, 1998.
HACHICH, Waldemar. *Fundações: teoria e prática*. São Paulo: Pini, 1998.
LIMMER, Carl Vicente. *Planejamento, orçamentação e controle de projetos e obras*. Rio de Janeiro: LTC, 1997.
MERIAM, J. L. *Estática*. Rio de Janeiro: LTC, 1996.
PATTON, W.J. *Materiais de construção para engenharia civil*. São Paulo: Epu, 1978.
PORTO, Rodrigo de Melo. *Hidráulica básica*. São Carlos: Eesc-USP, 1998.
SUSSEKIND, Jose Carlos. *Curso de análise estrutural*. São Paulo: Globo, 1994.
VLACK, Lawrence H. Van. *Princípios de ciência dos materiais*. São Paulo: Edgard Blucher, 1998.

1.4.9 - Para o cargo de Assistente Jurídico

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital com base nas referências abaixo relacionadas.

Referências Bibliográficas:

Lei de Execução Fiscal: Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980.
Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000.
Lei 6404/76; Lei 4320/64;
Lei Complementar nº 101/00 (04/05/2000);
Leis nº 8.666/93; nº 8.883/94 nº 10.028/2001
Constituição Federal de 1988 e suas emendas.
Código Tributário Nacional
Código Penal Brasileiro.
Código de Processo Civil.

1.4.10 - Para o cargo de Contador

Programa: Para a prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições relacionadas no Anexo I deste edital e nas seguintes referências.

Referências Bibliográficas:

BRASILIA, Lei 6404/76; Lei 4320/64;
BRASILIA, Lei Complementar nº 101/00 (04/05/2000);
MARTINS, Eliseu. *Contabilidade de Custos*.

LAWRECE, W.B. Contabilidade de Custos.

Gestão Fiscal Responsável – Guia de Orientação para as Prefeituras.CRC /Bndes.

Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade (www.crcrs.org.br)

1.4.11 - Para o cargo de Professor de Ciências

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital com base nas referências abaixo relacionadas.

Referências Bibliográficas:

BIZZO, N. Ciências: fácil ou difícil? São Paulo : Ática, 1998.

DELIZOICOV, D. ANGOTTI, J. A. Metodologia do ensino de ciências. São Paulo: Cortez, 1990.

FRACALANZA, H. et. al. O ensino de ciências no primeiro grau. São Paulo: Atual, 1986.

KRASILCHIK, M. O professor e o currículo das ciências. São Paulo: EPU, Editora da Universidade de São Paulo, 1987.

LOPES, P. L. Ciências e ecossistema. São Paulo: Saraiva, 9ª ed. 1996. Da 5ª a 8ª série.

NEHMI, Vitor. Química. São Paulo: Ática, 4ª ed. 1996. Volume único.

PARANA, D. N. Física. São Paulo: Ática, 3º ed. 1994. Do 1º ao 3º volume.

PAULINO, W. R. Biologia Atual. São Paulo: Ática, 8ª ed. 1996. Do 1º ao 3º volume.

WEISSMANN, H. (org.). Didática das ciências naturais: contribuições e reflexões. P.Alegre: ARTMED, 1998.

2-NÍVEL MÉDIO:

2.1 – PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA (Para todos os cargos de Nível médio)

Programa: Análise de Texto: Compreensão de texto, significado contextual de palavras e expressões; vocabulário. Morfologia: classe de palavras; classificação; formação; flexão; ajuste e harmonia nas frases. Ortografia: acentuação gráfica; divisão silábica; crase; grafia de palavras. Princípios Normativos da Língua: uso dos sinais de pontuação; uso dos porquês; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal. Sintaxe: Análise sintática.

Referências Bibliográficas:

FERREIRA, Aurélio B. de H. Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa. R.J.: Nova Fronteira, 1999.

HILDEBRANDO, André. Gramática Ilustrada. São Paulo: Moderna, 1982.

MEDEIROS, Medeiros Bosco. Português instrumental.São Paulo:Editora Atlas , 2000.

2.2 – PROVA DE MATEMÁTICA

2.2 1 - Para os cargos de Auxiliar de Enfermagem, Tesoureiro e Fiscal

Programa: Expressões e problemas, envolvendo todas as operações, com números naturais, fracionários e inteiros. Equação de 1º e 2º graus. Razão e proporção, regra de três simples e composta, juros simples e composto, polinômios, fatoração, frações algébricas, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum.

Referências Bibliográficas:

BONGIOVANNI, V; LEITE, O. R. V; LAUREANO, J. L.T. Matemática. Vol. único. 2º Grau. SP, Ed. Ática, 1994.

MORI, Iracema e ONAGA, D. S. Matemática: Idéias e desafios. 5ª a 8ª série. S.P., 1ª ed. Saraiva, 1996.

FACCHINI. Walter. Matemática 2º Grau, Volume único S.P., Ed. Saraiva, 1997.

GIOVANNI, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito; GIOVANNI JR., José Ruy. A conquista da Matemática: Teoria e Aplicação. 5ª a 8ª série. SP, Ed. FTD, 1992.

2.3 – PROVA DE LEGISLAÇÃO

2.3.1 - Para os cargos de Auxiliar de Enfermagem

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Referências Bibliográficas:

COLETÂNEA DE LEIS DA SAÚDE, Porto Alegre: Premier, 2003 – Nesta coletânea consta as seguintes leis:

- Constituição Federal de 1988 - Título VIII da Ordem social: da Seguridade Social, Seção II: da Saúde, Art. 196-200 Sec. IV da Assistência Social Art. 203-204;
 - Lei nº 8080/90 – condições para promoção, proteção e recuperação da saúde;
 - Lei nº 8142/1990 – participação da comunidade na gestão do SUS;
 - Lei 8842/94 - Política Nacional do Idoso;
 - Lei 7853/89 - apoio as pessoas portadoras de deficiências;
 - Decreto nº 3298/99 - regulamenta a Lei 7853/89 e Lei 8069/90 – ECA. Porto Alegre: Premier, 2003.
- SÃO PEDRO DO SUL, Lei Municipal nº 313-Artigos 1º a 47º, 56º a 77º, 87º a 115º, 142º a 143, 145º a 191º e 225º a 227º.
- SÃO PEDRO DO SUL, Lei Municipal nº 314-Artigos 4º, 13º a 32º (disponíveis nas gráficas locais e site da Prefeitura)

2.3.2 - Para os cargos de Tesoureiro, Fiscal e Locutor de Rádio

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Referências Bibliográficas:

SÃO PEDRO DO SUL, Lei Municipal nº 313-Artigos 1º a 47º, 56º a 77º, 87º a 115º, 142º a 143, 145º a 191º e 225º a 227º.

SÃO PEDRO DO SUL, Lei Municipal nº 314-Artigos 4º, 13º a 32º (disponíveis nas gráficas locais e site da Prefeitura)

2.4 – PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.4.1 - Para o cargo de Auxiliar de Enfermagem

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital e na bibliografia indicada.

Referências Bibliográficas:

CÓDIGO DE ÉTICA DOS PROFISSIONAIS DA ENFERMAGEM.

CAMPOS, Gastão W. De S. Reforma da reforma: repensando a saúde. São Paulo: Hucitec, 2 ed. 1997.

COHN, Amélia et. Al. A saúde como direito e como serviço. São Paulo: Cortez, 1999.

GAS, Beverly Witter Du. Enfermagem Prática. Rio de Janeiro : Editora Guanabara, 4.ed. 1988.

ELLIS, Janice R. e Hartley, Célia L. Enfermagem contemporânea – desafios, questões e tendências. Porto Alegre: ARTMED, 2 ED. 1998.

LIMA, Idelmina Lopes de. e outros. Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem, 4.ed. Goiânia: Editora AB, 1995.

SORDI, Mara R. Manual Básico de Enfermagem. SP. Papyrus, 1988.

VEIGA, Deborha. Manual de técnicas de Enfermagem. P. ALEGRE: SAGRA, 1996

WALDOW, VERA R. et. al. Maneiras de cuidar, maneiras de ensinar a enfermagem entre a escola e a prática profissional. Porto Alegre: ARTEMED, 1995.

2.4.2 - Para o cargo de Tesoureiro

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital e na bibliografia indicada.

Referências Bibliográficas:

MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos.

LAWRECE, W. B. Contabilidade de Custos.

Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000.

Lei 6404/76; Lei 4320/64;

Código Tributário Municipal

Gestão Fiscal Responsável – Guia de Orientação para as Prefeituras.CRC /Bndes.

Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade

(www.crcrs.org.br)

2.4.2 - Para o cargo de Fiscal

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital e na bibliografia indicada.

Referências Bibliográficas:

BRASIL, Lei Complementar Federal Nº 101/00, de 04/05/2000, CAPITULO IV – DA DESPESA PÚBLICA.

BRASIL, Constituição Federal TÍTULOS I E II, art. 37 a 41

BRASÍLIA, Lei Federal nº 5.172/1996. CTN – Código Tributário Nacional

BRASÍLIA, Lei Federal nº 6.437/1977

BRASÍLIA, Lei Federal nº 4.771/1965

BRASÍLIA, Lei Federal nº 6.766/1979

BRASÍLIA, Lei Federal nº 9.605/1998

BRASÍLIA, Lei Federal nº 11.428/2006

BRASÍLIA, Decreto Federal nº 3.179/1999

RIO GRANDE DO SUL, Decreto Estadual nº 23.430/1974

RIO GRANDE DO SUL, Lei Estadual nº 11.520/2000

RIO GRANDE DO SUL, Lei Estadual nº 9.921/1993

SÃO PEDRO DO SUL, Código de Obras e Edificações.

SÃO PEDRO DO SUL, Código Tributário Municipal

2.4.3 - Para o cargo de Locutor de Rádio

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

3 - NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL:

3.1 – PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA

3.1.1 - Para os cargos: Auxiliar de Agente Administrativo-Saúde, Agente de Serviços Complementares, Operador de Mesa de Rádio, Agente de Combate a Endemia, e Agente Comunitário de Saúde.

Programa: Leitura e interpretação de texto, tipos de texto. Morfologia. A língua e suas unidades. Noções de gramática. Concordância nominal e verbal. Pontuação. Ortografia. Sintaxe.

Referências Bibliográficas:

CUNHA, Celso e CINTRA, Luis Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário Aurélio da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.

3.1.2 - Para os cargos de Operário e Operador de Máquinas.

Programa: Leitura e interpretação de texto, tipos de texto. Morfologia. Noções de gramática. Concordância nominal e verbal. Pontuação. Ortografia. Sintaxe.

Referências Bibliográficas:

Livros de Matemática de 1ª a 4ª série.

3.2 – PROVA DE MATEMÁTICA**3.2.1 - Para os cargos: Auxiliar de Agente Administrativo-Saúde, Agente de Serviços Complementares, Operador de Mesa de Rádio, Agente de Combate a Endemia, e Agente Comunitário de Saúde.**

Programa: (expressões e problemas), com números naturais; números fracionários; números decimais; números inteiros; equação de 1º e 2º graus, com variáveis; razão e proporção; regra de três simples e composta; juros simples e composto; expressões algébricas; polinômios; fatoração; frações algébricas.

Referências Bibliográficas:

GIOVANNI, J. R; CASTRUCCI, B.; GIOVANNI JR., J. R. A conquista da Matemática: Teoria e Aplicação. 5ª à 8ª série. SP, Ed. FTD, 1992.

NAME, M.ª Tempo de Matemática. 5ª à 8ª série Ed. do Brasil.

3.2.2 - Para os cargos de Operário e Operador de Máquinas.

Programa: (expressões e problemas), com números naturais; números fracionários; números decimais; equação de 1º grau; máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum.

Referências Bibliográficas:

Livros de Matemática de 1ª a 4ª série.

3.3 – PROVA DE LEGISLAÇÃO**3.3.1 - Para todos os cargos**

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Referências Bibliográficas:

SÃO PEDRO DO SUL, Lei Municipal nº 313-Artigos 1º a 47º, 56º a 77º, 87º a 115º, 142º a 143º, 145º a 191º e 225º a 227º.

SÃO PEDRO DO SUL, Lei Municipal nº 314- Artigos 4º, 13º a 32º

SÃO PEDRO DO SUL, Código Tributário Municipal

3.4 – PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

3.4.1 - Para os cargos: Auxiliar de Agente Administrativo-Saúde.

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital e na bibliografia indicada.

Referências Bibliográficas:

BRASILIA, Constituição Federal: Títulos I e II Capítulo I e II; Título VIII Capítulo II Seção II, III e IV.

KASPARY, Adalberto Jose. Redação Oficial: Normas E Modelos. - 13. Ed. - Porto Alegre: Edita, 1996. 201 P.

3.4.2 - Para os cargos: Agente de Serviços Complementares.

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

3.4.3 - Para os cargos: Operador de Mesa de Rádio.

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

3.4.4 - Para os cargos: Agente de Combate a Endemia.

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital e na bibliografia indicada.

Referências Bibliográficas:

BRASILIA, Const. Federal: Títulos I e II Capítulo I e II; Título VIII Capítulo II Seção II, III e IV.

MINISTÉRIO DA SAÚDE, Guia de Vigilância Epidemiológica, 2006.

MINISTÉRIO DA SAÚDE, Plano Nacional de Controle da Dengue, 2002

3.4.5 - Para os cargos: Agente Comunitário de Saúde.

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital e na bibliografia indicada.

Referências Bibliográficas:

BRASILIA, Const.Federal: Títulos I e II Capítulo I e II; Título VIII Capítulo II Seção II, III e IV.

CAVALCANTI, E. Ciências: programas de saúde e educação ambiental. São Paulo : Moderna, 1994.

GOMES, Gerusa. *Família Cotidiano e Luta pela Sobrevivência*, in CARVALHO, C. Brante de. A família contemporânea em debate. São Paulo: Cortez, 1997.

3.4.6 - Para o cargo de Operador de Máquinas.

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital e na bibliografia indicada.

Referências Bibliográficas:

BRASILIA, Novo Código Brasileiro de Trânsito – Lei Federal no. 9.503, de 23.09.97.

3.4.7 - Para o cargo de Operário

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

OBS: Legislação Municipal disponível nas Gráficas do Município e no site da Prefeitura www.saopedrosul.org

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008- EDITAL Nº 001/2008

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS

NOME:	Nº INSC:
CARGO:	
Marque com X somente um tipo de recurso, conforme desejado.	
<input type="checkbox"/> Contra o indeferimento da Inscrição	
<input type="checkbox"/> Contra o Gabarito Oficial	
<input type="checkbox"/> Contra as Questões Objetivas	
<input type="checkbox"/> Contra o resultado da prova prática	
<input checked="" type="checkbox"/> Contra o resultado da prova de títulos	
O formulário deve ser preenchido de acordo com o item 8.2 do presente Edital.	
Obs: Preencha com letra de forma todos os campos acima e entregue 2 (duas) vias do formulário.	

São Pedro do Sul, _____ de _____ de 2008.

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável pelo recebimento

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL
 CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008- EDITAL Nº 001/2008

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

NOME:			
CARGO:			Nº INSC:
<i>Campos preenchidos pelo candidato</i>			<i>Não preencher</i>
Nº	TÍTULO DO EVENTO	Nº HORAS	PONTUAÇÃO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
Obs: Preencha com letra de forma todos os campos acima, com exceção do campo “pontuação” e entregue 2 (duas) vias do formulário.			

São Pedro do Sul, _____ de _____ de 2008.

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável pelo recebimento

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008- EDITAL Nº 001/2008

ANEXO V

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

ETAPAS	DATA
Publicação do edital	28/03/2008
Período de inscrições	31/03/2008 a 14/04/2008
Homologação das inscrições e divulgação do local e horário das provas objetivas	22/04/2008
Recursos das inscrições não homologadas	23/04/2008 e 24/04/2008
Resultado dos Recursos	28/04/2008
Realização das provas objetivas e desidentificação das provas	18/05/2008
Divulgação do Gabarito	19/05/2008
Identificação das provas objetivas	22/05/2008
Divulgação do Resultado da prova objetiva	23/05/2008
Recursos da prova objetiva	26/05/2008 e 27/05/2008
Publicação do resultado dos Recursos	02/06/2008
Publicação da relação nominal dos candidatos para a Prova Prática, contendo o local, data e horário da realização e divulgação do detalhamento da mesma.	02/06/2008
Realização da prova prática	15/06/2008
Publicação do resultado da prova prática	17/06/2008
Recurso do resultado da prova prática	18/06/2008 e 19/06/2008
Publicação do resultado final da prova objetiva e prática após desempate pelos critérios do Edital e convocação nominal dos candidatos para sorteio público dos que persistirem empatados	23/06/2008
Sorteio Publico	25/06/2008
Publicação do resultado após sorteio publico	26/06/2008
Homologação final do concurso publico	27/06/2008

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008- EDITAL Nº 001/2008

ANEXO VI

MICRO-ÁREAS

PSF 01		
MICROÁREA	LOCALIDADE	Nº VAGAS
01	URBANA – BAIRRO SANTO ANTONIO <i>RUAS:</i> Pedro Guilherme Maurer, Pedro Moacir, Santo Antão até entrada da granja, Independência a Santo Antão até Pedro Guilherme Maurer, Luis Carrier e Travessa Santo Antão, Rua I.	BR
02	URBANA – BAIRRO RIVEIRA <i>RUAS:</i> Francisco Lemos da Silva, Rua BR 287, do Posto até casa do Sr. Aristides Essy, Av. Walter Jobim da Rua Uruguai até o Trevo, Rua Brasil, Rua Osvaldo Cruz, da Pedro Seeger até a Tiradentes, Rua Alcides F. da Silva, da Pedro Seeger até a Tiradentes, Rua 02 até a Tiradentes, André Jorge da Costa, Marques do Herval, Pedro Seeger e Rua Tiradentes.	01
03	URBANA – BAIRRO SANTO ANTONIO <i>RUAS:</i> toda Princesa Izabel, Centenária e Rio Branco até a P. G. Maurer, Aracy Ilha, Ipiranga, Independência início na Iara Becker, Rua C, Riachuelo e José Bonifácio, Alfredo Tólio, Rua E, Walter Jobim, da Rio Branco até José Bonifácio e Uruguai, Tuiuti, Gaspar Martins, Elmundo Henrique Veber e Rua da Escola Artur Schimitt.	BR
04	URBANA – BAIRRO RIVEIRA <i>RUAS:</i> Walter Jobim da Marques do Herval até a ponte, Osvaldo Cruz da Tiradentes até o Campo, Alcides F. da Silva, da Tiradentes até o campo, Rua 02, da Tiradentes até o campo, Tiradentes, Rui Barbosa e Antonio José Dallapoza. URBANA – BAIRRO MATURINO BELLO <i>RUAS:</i> Lindolfo Agnes até a General Osório, Jacob M. Pinto, Silva Jardim da Lindolfo Agnes até os trilhos, Werner Doeler da Lindolfo Agnes até os trilhos, José Maria da Rosa da Lindolfo Agnes até os trilhos, General Osório até os trilhos.	BR
05	RURAL. <i>ITAMAINÓ,</i> da Boca da Capoeira até a fazenda da Santa Rita de Cássia. <i>CARPINTARIA,</i> da residência de Adão Pinheiro no Passo dos Balk até a fazenda Paulo Costa m=25, e engenho. <i>XINIQUA</i> até a igreja. <i>PASSO DA TAQUARA,</i> divisa com o cemitério em Ermida.	BR

06	URBANA – BAIRRO MATURINO BELLO <i>RUAS:</i> Ministro Xavier da Rocha até os trilhos, Hernandes de Oliveira até a Eloi Rubenick, Reinoldo Militz, Siqueira Campos da Lindolfo Agnes até os trilhos, Jerônimo Gomes, Lindolfo Agnes até os trilhos, Arthur Moreira Sartori e General Osório até os trilhos. Nossa Senhora Medianeira, Lindolfo Agnes dos trilhos até a General Osório, Travessa Otávio Strib até os Trilhos e Armindo Ross até os trilhos.	BR
07	RURAL. <i>XINIQUEÁ,</i> até o mato dos eucaliptos (Enio Schuster m=25), <i>AIRÉ, SÃO LUCAS.</i>	BR
08	RURAL. Passo da Cruz e Água Boa, Estrada de Dilermando, ruas Afonso Tagara e Francisco Lemos da Silva.	BR

PSF 02		
MICROÁREA	LOCALIDADE	Nº VAGAS
01	URBANA – BAIRRO SCHIMITT. <i>RUAS:</i> Olavio Rosa até o Fernando Ferrari, D. Pedro I, General Osório até Coronel Scherer, Gerônimo Gomes até a Coronel Scherer, Beno Difenbach, Prof. Rea Traen até Siqueira Campos, Valério Paiva da Siqueira Campos até Fernando Ferrari, CEL. Scherer da Fernando Ferrari até Siqueira Campos, Intendente Muller até a Coronel Scherer, Coronel Scherer até a Siqueira Campos.	BR
02	URBANA - LOTEAMENTO PAULO TITZE (TODO). <i>RUAS:</i> José Floriano Noetzold, Helma Von Mullen, Fernando Ferrari da Coronel Scherer até Olavio Rosa, Olavio Rosa da Froelich até Fernando Ferrari, Valério Paiva da Froelich até Fernando Ferrari, Valdemar Bagolin, Armindo Werberich, Froelich até Duque de Caxias.	BR
03	RURAL. <i>MUNDO NOVO DE CIMA:</i> da família Carmelindo dos Santos na BR 524, à estrada passo dos Paulinos, m=24; <i>MUNDO NOVO DE BAIXO:</i> da família de Dario Vargas Martins até o riacho Salto (todo o Mundo Novo), <i>POSSO REDONDO,</i> da estrada que divide Passo dos Barroso até o Riacho Pessegueiro. <i>CERRO CLARO,</i> do Riacho Pessegueiro até os Pés de Pêra, até as curvas perigosas, divisa com m=11.	BR
04	RURAL. <i>CERRO CLARO</i> da curva perigosa, até o barro Preto e Menino Deus, <i>MENINO DEUS, BARRO PRETO, FATIMA DOS BIANCHINS, PEDREIRA, GOIABAL, POÇO REDONDO</i> até a residência de Aurélio Pancieira e divisa com Pedreira e Fátima dos Bianchin, <i>SERRA ALEGRE,</i> divisa com Menino Deus e Barro Preto.	BR
05	RURAL. <i>RINCÃO DOS DIESEL, RIBEIRÃO</i> até Guassupi, <i>SANGA FUNDA, PERAU, CERRO DOS FRIESS. IAMANDA, CAPELETO,</i> até o passo que vai até a Serra Alegre, <i>ESTRADA DO FAXINAL, ENCOSTA DA SERRA</i> até a faixa que vai a Toropi. Mauricio Cardoso até Prefeito Tito Ferrari.	BR

06	RURAL. <i>PAREDÃO, PASSO DO MUDO, PASSO DO BARROSO, MUNDO NOVO DE CIMA</i> da esquina do Hartmamm até Passo da Trichera.	BR
07	URBANA – BAIRRO SANTA LUZIA <i>RUAS:</i> Hilda Koetz, Tito Ferrari, João Arboite, Travessa G, Rua Manoel Paim, Adolfo Schmitt, Alceu Teixeira, Artemio Sarturi, Edmundo Krushe, Silvio Costa, Av. Mauricio Cardoso da rua Prefeito Tito Ferrari até Duque de Caxias. Rua Santos Pedroso, rua Dom Pedro II da Fernando Ferrari até a Froelich. Fernando Ferrari da Olavio Rosa até a Duque de Caxias.	BR

PSF 03		
MICROÁREA	LOCALIDADE	Nº VAGAS
01	URBANA – BAIRRO OLIVEIRA <i>RUAS:</i> Fermino Dalla Lana, Arthur F. Monteiro, rua B, Dorval Lampert até Expedicionário Almeida, Octávio Stribe dos trilhos a Borges de Medeiros, Siqueira Campos dos trilhos a Floriano Peixoto, Armindo Roos, dos trilhos até o final, Gêronimo Gomes até a Rua sete. Ministro Xavier da Rocha até a Gabriel Wolf. Floriano da Dorval Lampert a Geronimo Gomes Travessa E. Borges de Medeiros até a Geronimo.	BR
02	URBANA - GAÚCHA <i>RUAS:</i> Inclui toda a vila. Gabriel Wolf, Pinheiro Machado Borges de Medeiros da Pinheiro Machado até o Campo.	BR
03	URBANA - NOVA ALEMANHA <i>RUAS:</i> 25 de Julho, Roberto Militz, Julio de Castilhos, Adolfo Franz Rodhe, Cohab Recanto, José A. Simon, Expedicionário Almeida até a Dorval Lampert. Rua Rhea Tren da Rosa e Valério Paiva da Siqueira Campos até o campo.	BR
04	RURAL. <i>COLÔNIA MILITZ</i> (todo), <i>RIBEIRÃO</i> (Linha Ribeirão, inicio no asfalto e cidade, <i>CAMPESTRE DO RIBEIRÃO</i> (até a faixa do arroio Ribeirão), <i>PASSO DA TAQUARA</i> , Travessa da Continental, até a Ponte da Taquara, <i>CERRO BALTAZAR</i> ; do asfalto, Cerro dos Coqueiros, travessa Guassupi, Travessa do Baltazar, até a propriedade de Roger Pozzobom, <i>RIBEIRÃO RAUBER</i> .	BR
05	RURAL. <i>TRAVESSA CERRO BALTAZAR</i> divisa com riacho, <i>PASSO DO JULIÃO</i> , <i>DIVISA COM O RIO TOROPI</i> e Br. <i>CERRO DOS COQUEIROS</i> , da BR até a encruzilhada de Guassupi, <i>GUASSUPI</i> , <i>PASSO DA TRINCHEIRA</i> , divisa com Rio Toropi e Quevedos, <i>MUNDO NOVO</i> , até a esquina do P. da Trincheira com Mundo Novo.	01

06	RURAL. Faz divisa com Vila Gaúcha, <i>PASSO DA TAQUARA</i> , Entrada Carlos Ilha, divisa com a até a entrada da antiga Pedreira <i>ANTONIO LIMA</i> . Da entrada para os Teixeira até a Viação Férrea, <i>ENTRADA DOS BAYERS</i> , até a Sanga do Guego, <i>ITAQUATIÁ</i> , divisa com estrada de acesso a Passo de Clara e nos trilhos divisa com a até os açudes dos Freitas.	BR
07	RURAL. <i>PASSO DO ANGICO</i> , divisa com rio Toropi, <i>PICADA KURTZ</i> , divisa com Baltazar indo até o Sr. Gelson Martins, <i>CAMPESTRE</i> , do Ribeirão até a ponte que passa o arroio Ribeirão, <i>PEDRA GRANDE</i> , <i>PASSO DO LEONEL</i> , parte de <i>PASSO DE CLARA</i> , até a estrada dos Blay, <i>PASSO DO MARMELEIRO</i> , divisa com o Rio Toropi e todo <i>RINCÃO DO WEIDES</i> e Parte de Antônio Lima.	BR
08	RURAL. <i>ITAQUATIÁ</i> , faz divisa com a, na estrada de São Pedro a Vila Clara, <i>ERMIDA</i> da arrozeira até o Cemitério. <i>PASSO DE CLARA</i> , da família Blay com a e vai até o rio Toropi.	BR
09	URBANA Expedicionário Almeida da General Osório até Waldemar Bagolin. Sete de setembro da General Osório até Alvin Carlos Kenig. Werner Doeler da Coronel Scherer até a Floriano Peixoto, Silva Jardim da Coronel Scherer até Floriano Peixoto XV de Novembro da Cel. Scherer a Floriano Peixoto, General Canabarro da Cel. Scherer até a Floriano. Rua Pedro Sarturi da Cel. Scherer até a Floriano.	01

PSF 04		
MICROÁREAS	LOCALIDADE	Nº VAGAS
01	URBANA - LINHARES <i>RUAS:</i> Alvin Carlos Kenig, Ernesto Wagner, Expedicionário Almeida até a Waldemar Bagolin.	BR
02	URBANA - PROGRESSO <i>RUAS:</i> Ministro Xavier da Rocha, da General canabarro até a Ernesto Wagner, José Pazza até a 07 de Setembro, Floriano Peixoto da general Canabarro até Ernesto Wagner, Walter João Schmidt, Maximiliano Coelho Neto, Alvin C. Kelling, Pedro Sarturi, até a 07 de Setembro, Ernande de Oliveira, da Henrique Maximiliano Coelho até a General Canabarro, Borges de Medeiros da General Canabarro a Ernesto Wagner.	BR
03	RURAL. <i>IGREJINHA DO DIVINO</i> , <i>INHAMANDÁ</i> , <i>CATANDUVA</i> , <i>SERRA ALEGRE</i> , começa no passinho, divisa com, na casa da Honorata Mendes e estrada que vai para Barro Preto, até a esquina da escola 29 de Março e <i>PASSO DA CRUZ</i> .	BR

04	RURAL. SÃO JOÃO (faz divisa com Santa Maria, Ibicuí, Catanduva e Serra Alegre), ARROIO BONITO, SERRINHA, CERRO DOCE E NAVEGANTES faz divisa com os Municípios de Santa Maria e São Martinho da Serra.	BR
05	URBANA General Canabarro da Sete de Setembro até a Ernande de Oliveira, 15 de Novembro da Independência até Sete de Setembro. Silva Jardim, da Borges de Medeiros até a Sete de Setembro, Werner Doeler da Borges até a Sete de Setembro, Rua independência da Santo Antão a 15 de Novembro, Rua Borges de Medeiros da General Canabarro até a General Osório, Rua Floriano da general Canabarro até General Osório, Jorge Junges da Borges até o final do Beco, Ministro Xavier da Rocha da general Canabarro até a 15 de novembro.	01
06	URBANA Rua João Benicio Flores, Eloi Rubenick, General Osório dos trilhos até a Floriano, Rua José Maria da Rosa dos trilhos até a Borges, Werner Doeler dos trilhos até a Borges, Jorge Junges dos trilhos até a Borges, Silva Jardim dos trilhos até a Borges, Min. Xavier da Rocha da 15 de Novembro a Eloi Rubenick, Borges de Medeiros da Jerônimo Gomes a General Osório.	01

ATENÇÃO: Essas micro-áreas poderão ser redefinidas conforme determinação da 4ª Coordenadoria Regional de Saúde, o que poderá implicar no remanejamento dos agentes comunitários de saúde, sendo para tanto observada a área da comunidade em que atuar.

BR= Banco de Reserva