



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

EDITAL Nº 01, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2014

Abre inscrições e estabelece normas para realização de Concurso Público para formação de cadastro de reserva e provimento de cargos e emprego do quadro de pessoal do Município de Três Arroios.

1

LIRIO ANTONIO ZARICHTA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições e tendo por base a Lei Orgânica Municipal, Lei nº 92, de 4 de maio de 1990 e suas alterações, Lei nº 374, de 21 de dezembro de 1.994 e suas alterações, Lei nº 1.413, de 6 de agosto de 2007 e suas alterações, Lei nº 2.165, de 24 de março de 2014, além das demais legislações aplicáveis, torna público, pelo presente Edital, as normas para realização de Concurso Público de Provas e Títulos para formação de cadastro de reserva e para provimento de cargos públicos em caráter efetivo e emprego público do quadro de pessoal do Município de Três Arroios, que reger-se-á pelas normas estabelecidas neste Edital e disposições da legislação vigente.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público originado por este Edital será realizado sob a responsabilidade da SIGMA Assessoria e Consultoria, com sede em Capinzal (SC).

1.2. O presente certame terá a supervisão, em todas as suas fases, da Comissão Executiva Especial do Concurso Público designada pela Portaria nº 199/2014, de 20 de novembro de 2014 e se destina à formação de cadastro de reserva e para provimento de cargos públicos em caráter efetivo e emprego público do quadro de pessoal do Município de Três Arroios, especificados na forma do Anexo I, parte integrante deste Edital.

1.3. É de total responsabilidade do candidato conhecer o presente conteúdo, bem como consultar o site da organizadora do certame no endereço eletrônico www.sigmaconsultoriasc.com.br para acompanhar as publicações e eventuais alterações do processo originado pelo presente Edital.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição neste concurso público implicará no conhecimento e na aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, sendo condições mínimas para inscrição:



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa e, neste caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

2.1.2. Ter escolaridade e habilitação de acordo com os requisitos exigidos para o cargo, consoante disposto no Anexo I.

2.1.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, estar quite, também, com as obrigações do serviço militar.

2.1.4. Ser titular de CPF válido.

2.1.5. Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato da nomeação, ante assinatura de regular termo de declaração.

2.1.6. Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

2.1.7. Conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital, das atribuições ao cargo que postula e das instruções específicas contidas nos comunicados e em outros avisos pertinentes ao presente certame.

2.1.8. Manter comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

2.1.9. Fornecer com exatidão todos os demais dados necessários para o preenchimento do formulário de inscrição.

2.1.10. Ter idade mínima de dezoito (18) anos na data da posse.

2.2. As inscrições serão realizadas, exclusivamente pela internet, no período de **24/11/2014 até às 23h59min do dia 23/12/2014**, com base no horário oficial de Brasília/DF, conforme o cronograma constante do Anexo II, parte integrante deste Edital, mediante o preenchimento completo do formulário eletrônico disponível no portal do Município de Três Arroios, nos endereços eletrônicos www.pmtresarroios.com.br no link “Concursos Públicos” e www.sigmaconsultoriasc.com.br na aba relativa ao Município de Três Arroios/RS.

2.2.1. O candidato deverá preencher todos os campos do formulário eletrônico de forma a não deixar nenhum campo em branco, sob pena de indeferimento de plano de sua inscrição.

2.2.2. Os candidatos ao emprego público de Agente Comunitário de Saúde devem observar a abrangência e o zoneamento geográfico da micro área 5 em que concorrem neste certame, conforme especificações constantes do Anexo I-B.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

2.2.3. O candidato deverá indicar um endereço eletrônico (e-mail) válido, o qual deverá permanecer ativo a fim de receber eventuais comunicações da empresa organizadora.

2.2.4. O candidato que não tiver acesso a rede mundial de computadores poderá buscar auxílio junto ao “Centro de Apoio ao Candidato” disponível junto à Secretaria Municipal de Administração, no horário de expediente do Centro Administrativo Municipal, sito à Rua João Zahner, 155 - centro, nesta Cidade.

2.2.5. A SIGMA Assessoria e Consultoria não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por razões de ordem técnica, falhas de comunicação, endereço de e-mail inválido, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo obrigação do candidato acompanhar a publicação das inscrições deferidas e homologadas nos endereços listados no item 2.2.

2.3. Não serão admitidas inscrições, sob qualquer condição ou pretexto, após os prazos e horários fixados no item 2.2.

2.4. Não serão admitidas e não serão validadas inscrições recebidas pela via postal, correio eletrônico, fac-símile ou qualquer outra modalidade em desacordo com o estabelecido no item 2.2.

2.5. Será indeferida a inscrição do candidato que indicar cargo, cuja vaga não esteja prevista e ou que deixar de indicá-lo no formulário de inscrição e ou que indicar mais de um cargo no ato da inscrição.

2.6. Cada candidato poderá inscrever-se uma única vez, considerando-se nulas as demais inscrições anteriores, valendo-se a última, sendo que uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato, exceto do endereço ou telefone deste.

2.7. Ao efetuar a inscrição, o candidato está declarando formalmente que preenche as condições exigidas para o cargo/emprego pretendido constantes no Edital, sendo que os documentos relativos à comprovação de escolaridade, formação profissional, habilitação e demais requisitos exigidos para investidura nos cargo/emprego de que trata o Anexo I deverão ser apresentados e comprovados pelo candidato por ocasião da convocação para nomeação e posse no respectivo cargo/emprego público.

2.8. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou que não atender a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada a qualquer tempo e, em consequência, serão considerados nulos de pleno direito todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato ensejador seja constatado posteriormente.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

2.9. A adulteração de qualquer elemento constante dos documentos pessoais ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do concurso público.

2.10. A veracidade das informações contidas no formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

4

2.11. As taxas de inscrições corresponderão aos seguintes valores:

- a) R\$ 120,00 (cento e vinte reais) por candidato para os cargos de nível superior.
- b) R\$ 80,00 (oitenta reais) por candidato para os cargos de nível médio.
- c) R\$ 50,00 (cinquenta reais) por candidato para os cargos de níveis fundamental e alfabetizado.

2.12. O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico www.sigmaconsultoriasc.com.br e deverá ser impresso imediatamente após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição.

2.12.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado até a data do vencimento constante do boleto, preferencialmente, nas Casas Lotéricas, de conformidade com o expediente bancário.

2.12.2. No período das inscrições, o candidato poderá imprimir a segunda via do boleto no endereço indicado no item 2.12.

2.13. A taxa de inscrição deverá ser recolhida, obrigatoriamente, no prazo das inscrições estabelecido no item 2.2 deste Edital, com estrita observância do expediente bancário.

2.14. O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com o pagamento do valor relativo à taxa de inscrição correspondente ao cargo/emprego pretendido.

2.15. Não será efetuada, em qualquer hipótese, inclusive quanto às inscrições indeferidas, a restituição de valores referente ao pagamento da taxa de inscrição.

2.16. São considerados desistentes os candidatos que, mesmo tendo pago a taxa de inscrição, não tenham preenchido o respectivo formulário de inscrição.

2.17. Caso a inscrição do candidato não conste no relatório das inscrições deferidas a ser divulgado consoante disposições do Anexo II, o candidato deverá contactar através do endereço eletrônico contato@sigmaconsultoriasc.com.br nos prazos recursais estabelecidos neste Edital.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

2.18. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverão ser mantidos em poder do candidato e apresentados para acesso ao local de realização das provas.

2.19. A inscrição somente será deferida se cumpridos todos os procedimentos estabelecidos neste Capítulo.

5

III – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Aos candidatos portadores de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscreverem neste concurso público, devendo indicar sua condição especial no campo específico do formulário de requerimento de inscrição.

3.2. Será reservada vaga para candidato portador de necessidade especial para o cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que seja portador, na proporção de uma para cada cinco vagas, conforme art. 37, VIII, da Constituição Federal.

3.3. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, quando aplicável, estas serão preenchidas pelos demais candidatos classificados.

3.4. Os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização das provas deverão indicar, no campo específico do requerimento de inscrição, previsto no Anexo VI, as condições especiais que necessitam para realizar as provas, sendo que a decisão desses requerimentos caberá à Comissão Especial do Concurso Público que poderá solicitar documentos ou exames para fins de comprovação das condições do candidato.

3.5. Serão consideradas necessidades especiais somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente estabelecidos e que se enquadrem nas categorias descritas na Lei Federal nº 7.853/89 e nos Decretos Federais nº 3.298/99 e suas alterações e nº 5.296/2004 e suas alterações.

3.6. O candidato com deficiência, após formalizar a inscrição e consignar sua condição especial, deverá encaminhar à SIGMA Assessoria e Consultoria (Rua Alvice Caldart, 16 - centro - CEP 89.665-000 - Capinzal/SC), obrigatoriamente, via SEDEX, o requerimento constante do Anexo VI, devidamente preenchido, anexando cópia simples do CPF e do documento de identidade e o laudo médico (original ou cópia autenticada) especificando a respectiva deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência e a indicação de que ela não impedirá o candidato ao exercício das funções do cargo a que se inscreveu, cuja data de expedição deverá ser compatível aos prazos legais estabelecidos por este Edital.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

- 3.6.1. O candidato que necessitar realizar a prova de conhecimentos em braille ou em qualquer outra condição especial deverá requerer no ato da inscrição, conforme item 3.4.
- 3.6.2. O candidato que necessitar realizar a prova com fonte de impressão ampliada deverá requerer no ato da inscrição, consoante item 3.4.
- 3.6.3. Para usufruir das condições especiais elencadas nos subitens 3.6.1 e 3.6.2 o candidato deverá requerer na forma do Anexo VI e apresentar laudo médico que comprove a condição especial.
- 3.6.4. A remessa dos documentos referidos no item 3.6 e seus subitens a empresa responsável é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 3.7. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente do candidato que, no ato da inscrição, não declarar e/ou requerer e comprovar a condição especial.
- 3.8. A solicitação de condições diferenciadas será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.9. O candidato inscrito para vaga reservada a candidato com deficiência, quando aplicável, que deixar de atender prazos e exigências editalícias, terá sua inscrição invalidada, passando a concorrer como candidato não portador de necessidades especiais.
- 3.10. A declaração de necessidades especiais, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para investidura e exercício das atribuições do cargo/emprego público.
- 3.11. Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos à junta médica oficial para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 3.12. Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, critérios de aprovação, nota mínima exigida, data, horário e local de aplicação das provas, desde que a deficiência não seja óbice ao desempenho das atividades do cargo/emprego.
- 3.13. A publicação do resultado final deste certame será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda, somente a pontuação destes.
- 3.14. Não há vaga reservada para provimento para candidatos com deficiência em razão do quantitativo de vagas oferecido neste certame.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

IV – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições que preencherem todos os requisitos estabelecidos neste Edital serão homologadas no prazo previsto no cronograma do Anexo II e estarão disponíveis no Quadro Mural do Centro Administrativo Municipal de Três Arroios e na internet, nos endereços eletrônicos constantes do item 2.2.

4.2. Será publicado relatório contendo, apenas, as inscrições deferidas.

4.3. Caberá recurso à inscrição indeferida à SIGMA Assessoria e Consultoria, nos prazos fixados no Anexo II, cujo recurso deverá ser interposto conforme modelo disponível no site www.sigmaconsultoriasc.com.br, na aba correspondente ao Município de Três Arroios e encaminhado eletronicamente, juntamente com o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, à organizadora do certame para o endereço contato@sigmaconsultoriasc.com.br.

7

V – DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

5.1. Os candidatos empossados em decorrência de aprovação neste concurso público submeter-se-ão ao regime jurídico estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Três Arroios, filiados ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), como contribuinte obrigatório para este Regime Próprio, na forma da lei, exceto os candidatos contratados para o emprego público de Agente Comunitário de Saúde, que serão vinculados ao regime celetista (CLT) e contribuintes do Regime Geral de Previdência Social (RGPS), de acordo com a legislação vigente.

VI – DAS PROVAS

6.1. O concurso público, objeto deste Edital, reger-se-á de prova objetiva de conhecimentos para todos os cargos/emprego e prova prática para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro Construtor.

6.2. O candidato que necessitar alguma condição especial para realização das provas objetivas deverá requerer no ato da inscrição, consoante disposições do Capítulo III deste Edital, bem como comprovar tal condição, para fins de análise quanto à concessão pela organizadora e a Comissão Especial do Concurso Público.

6.3. As provas objetivas de conhecimentos serão aplicadas, para todos os cargos, no **dia 10 de janeiro de 2015** – com início às 14 horas – na Escola Estadual Nossa Senhora de Lourdes, sito à Av. Felipe Kops, nº 389 - centro, nesta cidade, conforme cronograma constante do Anexo II.

6.4. Caso o número de inscrições exceda a capacidade disponível do local previsto para realização das provas, o Município de Três Arroios, juntamente com a organizadora do certame e a Comissão Especial do Concurso Público, poderão



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

alterar os horários e até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de um turno, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações pertinentes no Quadro Mural do Centro Administrativo Municipal e na internet, nos endereços eletrônicos constantes do item 2.2 do Edital.

6.5. As provas escritas de conhecimentos serão realizadas, para todos os cargos, em etapa única de três horas (3h) de duração, no período das 14h às 17h, incluído o tempo para preenchimento do cartão-respostas e o tempo necessário às instruções gerais transmitidas pelos fiscais de sala.

6.6. Para entrar nos locais de prova e assinar a lista de presença, os candidatos deverão apresentar documento original de identificação válido e com foto (vide item 6.7) e portar o comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

6.7. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Estado de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos...); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal ou estadual, valham como identidade; carteira de trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

6.8. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo e sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, na data de realização da prova, documento de identidade original deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, trinta (30) dias.

6.10. O candidato que não apresentar o documento de identificação original válido na forma definida no item 6.7 estará impedido de assinar a lista de presença e, automaticamente, de adentrar a sala e de realizar a prova, estando, sumariamente, eliminado do certame.

6.11. Não será aceito nenhum outro documento em substituição aos exigidos no item 6.7 deste Edital.

6.12. Para início das provas, após as instruções dos fiscais, serão convidados três (03) candidatos para comprovarem a inviolabilidade do lacre e abertura do invólucro que contem os cadernos de provas, os quais assinarão, juntamente com os fiscais de sala e os membros da Comissão Especial do Concurso Público, a Ata de Abertura do processo de aplicação das provas do certame.

6.13. O caderno de provas ficará em poder definitivo do candidato.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

6.14. O candidato será identificado no cartão-respostas apenas pelo número de inscrição, onde deverá apor a assinatura e conferir a identificação do cargo ou emprego para o qual se inscreveu, devendo entregá-lo, obrigatoriamente, aos fiscais, devidamente assinado e preenchido com suas respostas, antes de sair da sala de prova.

6.15. Não será permitido o uso de aparelhos celulares nos locais de provas, bem como é vedado ao candidato entrar no pátio do local de provas com o aparelho ligado, sendo que a desobediência implicará na eliminação do certame e na remoção do candidato do referido estabelecimento.

6.15.1. Durante a realização das provas é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios digitais e aparelhos celulares ou ainda, qualquer equipamento eletro eletrônico, sob pena de eliminação do candidato do concurso público.

6.15.2. Os objetos pessoais como bolsas e similares, os aparelhos de telefones celulares, relógios digitais e outros equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e depositados na parte frontal da sala, abaixo do quadro, antes do início das provas, sendo retirados apenas na saída, sob pena de eliminação do candidato do certame.

6.16. No decurso das provas, o candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala se acompanhado por um fiscal, sob pena de eliminação do certame.

6.17. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de prova após decorrido, no mínimo, uma hora de seu início.

6.18. Ao retirar-se da sala, o candidato deverá entregar ao fiscal de prova o cartão-respostas devidamente preenchido e assinado. Caso não o faça, estará sumariamente eliminado do certame.

6.19. Os três (03) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar o cartão-respostas e retirar-se definitivamente do local de forma simultânea, após cumprido os procedimentos previstos nos itens 6.20 e 6.21.

6.20. Todos os cartões-respostas serão rubricados ou assinados no verso pelos três (03) últimos candidatos de cada sala, independentemente do cargo/emprego postulado, inclusive os cartões dos candidatos ausentes.

6.21. Encerradas as provas, na presença dos três últimos candidatos remanescentes em cada sala e de membros da Comissão Especial do Concurso Público, será lavrada a Ata de Encerramento da Prova e o Relatório de Ocorrências, ante a assinatura destes e dos respectivos fiscais de sala.



6.22. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de prova fora dos horários e locais estabelecidos neste Edital ou em seus termos aditivos.

VII – DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

7.1. A prova objetiva de conhecimentos constituir-se-á de questões de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, conforme conteúdo programático constantes dos Anexos III e IV deste Edital.

7.2. A prova de conhecimentos para todos os cargos e emprego público de **Nível Fundamental Completo e Incompleto** será objetiva teórica e conterà 30 (trinta) questões de múltipla escolha, contendo cada uma delas quatro (04) alternativas de respostas, com apenas uma correta.

7.3. A composição da prova objetiva de conhecimentos, o peso individual de cada questão e a pontuação de cada disciplina de que trata o item 7.2 constará da seguinte especificação:

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Língua Portuguesa	05	0,4	2,00
Matemática	05	0,4	2,00
Conhecimentos Gerais e Específicos	20	0,3	6,00
Total	30		10,00

7.4. A prova de conhecimentos para todos os cargos de **Nível Médio e Superior** será objetiva teórica e conterà 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, contendo cada uma delas quatro (04) alternativas de respostas, com apenas uma correta.

7.5. A composição da prova objetiva de conhecimentos, o peso individual de cada questão e a pontuação de cada disciplina de que trata o item 7.4 constará da seguinte especificação:

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Língua Portuguesa	10	0,2	2,00
Matemática	10	0,1	1,00
Conhecimentos Gerais	10	0,1	1,00
Conhecimentos Específicos	10	0,6	6,00
Total	40		10,00

7.6. À prova objetiva de conhecimentos será atribuída a nota de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero) para todos os cargos.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

7.7. As notas serão expressas com até duas casas decimais, sem arredondamento, tomando-se por base a pontuação estabelecida pelos Quadros constantes dos itens 7.3 e 7.5.

7.8. Para realização da prova de conhecimentos o candidato deverá utilizar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, sendo as questões respondidas no cartão-respostas, que não será substituído em caso de erro do candidato.

11

7.9. A adequada marcação e o preenchimento do cartão-respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá observar as instruções constantes do caderno de provas.

7.10. Será atribuída nota zero às respostas de questão(ões) que contenha(m):

- a) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis), no cartão-respostas;
- b) mais de uma opção de resposta assinalada no cartão-respostas;
- c) espaço(s) não assinalado(s) no cartão-respostas;
- d) cartão-respostas preenchido fora das especificações estabelecidas neste Edital, isto é, preenchido a lápis ou caneta esferográfica de tinta cuja cor seja diferente do especificado no item 7.8, ou ainda, com marcação diferente da indicada nas instruções do Caderno de Provas.

7.11. O Gabarito referente à prova de conhecimentos será divulgado a partir das 10:00h do primeiro dia útil subsequente à realização da referida prova nos endereços eletrônicos previstos no item 2.2 deste Edital e no Quadro Mural do Centro Administrativo Municipal.

7.12. Havendo impugnação de questão(ões) da prova objetiva de conhecimentos o candidato poderá preencher o requerimento próprio no momento em que estiver prestando a prova e entregar ao fiscal de sala.

7.12.1. O formulário para interposição de recursos ou impugnação de questão(ões) está disponível no Anexo VII deste Edital.

7.12.2. As respostas às impugnações de questões serão publicadas juntamente com a classificação final do concurso público, bem como o gabarito definitivo, na ocorrência de recurso julgado procedente.

7.13. Toda questão anulada será computada como resposta correta para todos os candidatos do cargo.

VIII – DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. A avaliação de títulos ocorrerá exclusivamente para o cargo de Professor de Pedagogia, sendo que somente serão habilitados para a avaliação dos títulos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco vírgula zero) na prova objetiva de conhecimentos.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

8.2. A prova de títulos será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos, sendo constituída:

8.2.1. Pela análise e pontuação de diplomas, certificados ou certidões de frequência em cursos de graduação e pós graduação; e

8.2.2. Diplomas e certificados de cursos de aperfeiçoamento e/ou atualização para a área do cargo para o qual se inscreveu, com somatório de duração dos cursos mínimo ou superior a vinte (20) horas, realizados a partir do ano de 2005, conforme a seguir especificado:

8.3. Dos certificados ou diplomas de curso de pós-graduação:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NÚMERO MÁXIMO DE TÍTULOS ADMITIDOS	NOTA MÁXIMA
Certificado ou diploma de conclusão de curso de pós graduação a nível de Doutorado na área de atuação do cargo	7,00	01	7,00
Certificado ou diploma de conclusão de curso de pós graduação a nível de Mestrado na área de atuação do cargo	4,00	01	
Certificado ou diploma de conclusão de curso de pós graduação a nível de Especialização Latu Sensu acompanhado de histórico escolar na área de atuação do cargo	3,00	01	

8.4. Da avaliação dos cursos de aperfeiçoamento e/ou atualização:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTA MÁXIMA
Certificados ou diplomas de conclusão de cursos de aperfeiçoamento e/ou atualização na área de atuação do cargo emitidos por instituições de Ensino Superior ou por instituições especialmente credenciadas para atuarem nesse nível educacional, com somatório de duração dos cursos superior a 201 horas.	3,00	3,00
Certificados ou diplomas de conclusão de cursos de aperfeiçoamento e/ou atualização na área de atuação do cargo emitidos por instituições de Ensino Superior ou por instituições especialmente credenciadas para atuarem nesse nível educacional, com somatório de duração dos cursos de 101 a 200 horas.	2,00	
Certificados ou diplomas de conclusão de cursos	1,00	



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

de aperfeiçoamento e/ou atualização na área de atuação do cargo emitidos por instituições de Ensino Superior ou por instituições especialmente credenciadas para atuarem nesse nível educacional, com somatório de duração dos cursos de 20 a 100 horas.		
--	--	--

13

8.5. Caso o candidato apresente mais de um certificado ou diploma de pós-graduação, só será pontuado o de maior nível de formação.

8.6. A nota final da prova de títulos será a soma da nota dos certificados ou diplomas de curso de pós graduação mais os certificados ou diplomas de cursos de aperfeiçoamento e/ou atualização.

8.7. A prova de títulos será realizada na mesma data e horário da prova objetiva, quando os candidatos deverão entregar aos fiscais de sala requerimento para a Prova de Títulos, acompanhado somente da cópia do respectivo certificado ou diploma de seu título de maior nível e os certificados ou diplomas de conclusão de cursos de aperfeiçoamento e/ou atualização na área de atuação do cargo pretendido.

8.8. A entrega do requerimento para a Prova de Títulos aos fiscais de sala ocorrerá mediante assinatura do candidato no respectivo protocolo.

8.9. Não serão aceitos títulos entregues por quaisquer outros meios, sendo que os intempestivos serão desconsiderados.

8.10. Os documentos apresentados não serão devolvidos em nenhuma hipótese.

8.11. Não será permitido ao candidato ausentar-se da sala de provas para providências quanto à Prova de Títulos.

8.12. Os títulos deverão ser apresentados através de cópia reprográfica devidamente autenticada por tabelião.

8.13. A apresentação dos títulos é de iniciativa do candidato e serão considerados apenas aqueles apresentados consoante disposições dos itens 8.7 e 8.12.

8.14. O candidato, cujo diploma tenha sido expedido com nome diferente do que consta na inscrição, deverá anexar certidão de casamento ou cópia da sentença que modificou o seu nome, sob pena de não ter os pontos computados.

8.15. Os títulos obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei e, se redigidos em língua estrangeira, acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.

8.16. Não serão pontuados:



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

- a) Atestados ou quaisquer outros documentos que não sejam as certidões de frequência, certificados ou diplomas emitidos na forma da lei;
- b) Os títulos não entregues no prazo e local determinados;
- c) Títulos obtidos em cursos que não sejam na área de atuação do cargo pretendido;
- d) Diplomas ou certificados de cursos de atualização com duração inferior a vinte (20) horas;
- e) Diplomas ou certificados de cursos de atualização anteriores ao exercício de 2005;
- f) Documentos cujo inteiro teor não possa ser identificado e analisado;
- g) Os diplomas ou certificados em mais de um curso de graduação ou pós graduação, sendo pontuado, apenas, o de maior valor.

IX – DAS PROVAS PRÁTICAS

9.1. As provas práticas serão aplicadas para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro Construtor no **dia 11 de janeiro de 2015**, com início às 8 horas.

9.2. Para realizar a prova prática os candidatos deverão comparecer com antecedência mínima de quinze (15) minutos na data e horário estabelecidos no item 9.1 junto à Câmara de Vereadores de Três Arroios/RS, sito à Av. Felipe Kopps - centro, nesta cidade, portando o comprovante de inscrição, um documento de identidade válido com foto e a Carteira Nacional de Habilitação (CNH), quando aplicável, nos termos estabelecidos no Anexo I, de onde serão encaminhados aos locais de provas.

9.3. A falta da apresentação dos documentos listados no item 9.2 impedirá o candidato de realizar a prova prática e determinará sua eliminação sumária do certame.

9.4. As provas práticas terão duração, para cada candidato de, no mínimo, dez minutos e de, no máximo, vinte minutos, onde o candidato deverá executar e ou desempenhar tarefa atinente às atribuições do cargo para o qual se inscreveu.

9.5. Para o cargo de Motorista, a prova prática será específica utilizando-se caminhão basculante trucado.

9.6. Para o cargo de Operador de Máquinas será específica utilizando-se retroescavadeira ou motoniveladora ou pá carregadeira, ficando a critério do



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

candidato a opção de escolha em qual destes equipamentos realizará a prova prática.

9.7. Nas provas para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas os candidatos deverão efetuar manobras, condução e operação do veículo ou equipamento, compreendendo os seguintes procedimentos e tarefas:

15

- a) verificação da condição de operação e segurança do veículo e ou máquina e ou equipamento;
- b) ligar o veículo e ou máquina e ou equipamento;
- c) manobrar e conduzir o veículo e ou máquina e ou equipamento por trajeto indicado pelo avaliador;
- d) realizar tarefa própria do cargo para o qual concorre;
- e) estacionar o veículo e ou máquina e ou equipamento;
- f) antes, durante ou após a realização da tarefa, explicar ao avaliador como procederia no caso de pane ou situação de emergência;
- g) estacionar o veículo e ou máquina e ou equipamento em local determinado, no exato espaço indicado por balizas, garagem, marcação ou pintura no solo.
- h) desligar o veículo e ou máquina e ou equipamento realizando todas as tarefas e manobras destinadas a manter a sua segurança; e
- i) manter a postura exigida pela profissão, zelar pela sua segurança, do avaliador e do veículo e ou máquina e ou equipamento e obedecer estritamente às normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

9.7.1. A avaliação será realizada pelo desempenho do candidato nas atividades que executará dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do veículo e ou máquina e ou equipamento utilizado, onde serão avaliados os seguintes quesitos:

- a) Verificação das condições de operação e segurança (pneus, água, fluídos e bateria);
- b) Uso de equipamentos de proteção individual (EPI's), conforme o caso;
- c) Ligar e arrancar com segurança;
- d) Demonstração de conhecimento do ofício/profissão na operação e condução durante o trajeto indicado (habilidade e perícia de direção, técnica ao utilizar os instrumentos de comando, guiar com direção defensiva);



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

- e) Realização de tarefa própria ao cargo;
- f) Resolução da situação problema;
- g) Estacionamento e operações finais.

16

9.8. Para o cargo de Pedreiro, a prova prática constará de tarefas específicas da construção civil constituindo-se no desenvolvimento dos seguintes procedimentos:

- a) Escolher, dada uma lista de ferramentas, utensílios e equipamentos, os que serão utilizados para o desempenho da tarefa.
- b) Escolher corretamente e utilizar, quando couber, os equipamentos de proteção individual (EPI's).
- c) Executar tarefas próprias da profissão, como sendo: alinhamento e delimitação do esquadro de uma edificação, mistura correta dos materiais de construção, preparação de massa, assentamento de tijolos e reboco de paredes.
- d) Utilizar adequadamente as ferramentas, utensílios e equipamentos próprios para a execução da tarefa.
- e) Manter a postura exigida pela profissão, zelar pela sua segurança e do avaliador.
- f) Ao concluir a tarefa, limpar e guardar em local determinado os utensílios e ou ferramentas e ou equipamentos (se portáteis) utilizados.

9.8.1. A avaliação será realizada pelo desempenho do candidato nas tarefas que deverá executar dentro das normas técnicas e legais e/ou regulamentadoras da profissão, levando-se em consideração o uso e aproveitamento dos materiais, ferramentas e/ou utensílios utilizados, onde serão avaliados os seguintes quesitos:

- a) Escolha das ferramentas e/ou utensílios apropriados;
- b) Demonstração de conhecimento do ofício/profissão no desempenho das tarefas ante a técnica / habilidade / aptidão / produtividade / qualidade / eficiência;
- c) Uso adequado e seguro das ferramentas, utensílios e/ou equipamentos;
- d) Verificação das condições do ambiente de trabalho e uso de equipamentos de proteção individual (EPI's), conforme o caso;
- e) Conclusão da tarefa, limpeza e guarda dos meios utilizados.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

9.9. À prova prática, em todos os casos, será atribuída a nota de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero).

9.10. O sistema de avaliação da prova prática será decrescente, isto é, o candidato iniciará a prova com dez (10) pontos, onde o seu desempenho e perícia na condução e/ou aproveitamento das atividades e tarefas determinarão se este manterá ou perderá a pontuação, de acordo com a avaliação em cada quesito pelos instrutores e fiscais de provas.

9.11. Os veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais utilizados nas provas práticas serão fornecidos pelo Município de Três Arroios e deverão ser utilizados no estado em que se encontrarem no início de cada prova.

9.12. O veículo ou máquina ou equipamento que couber ao candidato para prestação da prova prática só será substituído ou trocado, salvo se por razão de segurança ou pane eletromecânica que não tenha sido provocada pelo examinado, sempre a critério do avaliador.

9.13. Dependendo da quantidade de candidatos inscritos, poderão ser utilizados mais de um veículo, máquina, equipamento, ferramenta ou materiais (com as mesmas características) para realização das provas práticas.

9.14. Os candidatos deverão tomar todas as precauções capazes de assegurar a sua segurança pessoal e do instrutor/avaliador durante a operação dos veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais colocados ao seu dispor, dos quais declaram conhecer o funcionamento e sistema de operação.

9.15. Caso o candidato cometa qualquer ato, manobra ou operação que coloque em risco a sua segurança, do instrutor ou do veículo, máquina ou equipamento, a prova será interrompida, sendo o candidato sumariamente eliminado do certame.

9.16. A demonstração pelo candidato de que não possui o necessário conhecimento para operar qualquer dos equipamentos, máquinas ou veículos nos quais deverá prestar a prova prática, sem danificá-los ou colocar em risco os presentes à avaliação, instalações e ou equipamentos do local de prova, poderá implicar, a critério do avaliador, a imediata exclusão do candidato.

9.17. Os candidatos deverão comparecer ao local e horário determinados no item 9.2 trajados e calçados adequadamente, munidos de documento de identificação e, quando couber, da Carteira Nacional de Habilitação, não se aceitando cópias, mesmo que autenticadas ou qualquer tipo de protocolo.

9.18. Por razões de ordem técnica ou meteorológica poderá ser transferida a data, local e horário da realização da prova prática. Os candidatos serão avisados por comunicado no sítio do concurso público e/ou por aviso fixado no mural e/ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.



9.19. Durante a realização da prova prática é proibido utilizar telefones celulares e/ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza, fumar ou ingerir qualquer medicamento.

9.20. A ordem de prestação da prova prática será determinada pela Organizadora do certame, de acordo com as necessidades técnicas que se apresentarem.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1. Serão considerados aprovados (classificados) neste concurso público e integrarão o relatório que conterá a classificação final os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a cinco (5,0) pontos.

10.2. Para os cargos e emprego público que o Edital exige somente prova escrita, a nota final será calculada multiplicando o número de acertos pelo valor de cada questão, na forma dos itens 7.3 e 7.5.

10.3. A prova prática será avaliada de 0,00 (zero vírgula zero) a 10,00 (dez vírgula zero) pontos, nos termos do item 9.8 e terá caráter classificatório.

10.4. Para os cargos que o Edital exige prova escrita e prova prática, a nota final será calculada através da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{((NPE \times 4) + (NPP \times 6))}{10}$$

Onde:

NF = Nota final

NPE = Nota da prova escrita

NPP = Nota da prova prática

10.5. A prova de títulos será avaliada de 0,00 (zero vírgula zero) a 10,00 (dez vírgula zero) pontos, nos termos dos itens 8.3 e 8.4 e terá caráter classificatório.

10.6. Para os cargos que exigem prova escrita e prova de títulos, a nota final será calculada através da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{((NPE \times 7) + (NPT \times 3))}{10}$$

Onde:

NF = Nota final

NPE = Nota da prova escrita

NPT = Nota da prova de títulos

10.7. A classificação final dos candidatos será realizada depois de esgotadas todas as fases de recursos, cujo relatório obedecerá a ordem decrescente da pontuação obtida na nota final.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

10.8. Na hipótese de igualdade de pontos, ocorrendo empate na classificação final, o desempate será feito através dos seguintes critérios, por ordem de preferência:

- a) maior nota na prova de títulos, quando aplicável;
- b) maior nota na prova prática, quando aplicável;
- c) maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- d) maior nota na prova de língua portuguesa;
- e) maior nota na prova de matemática;
- f) maior nota na prova de conhecimentos gerais;
- g) maior idade; e
- h) sorteio.

19

10.9. Os critérios de desempate serão aplicados sucessivamente na ordem acima, prevalecendo o critério da alínea “a” sobre o da alínea “b” e o deste sobre aquele da alínea “c”, sucessivamente.

10.10. Para efeito da aplicação das normas deste Edital, será considerada a idade do candidato aquela na data de abertura das inscrições.

10.11. Os candidatos classificados nas provas das etapas previstas neste Edital serão submetidos à Prova de Avaliação Psicológica, de caráter classificatório e eliminatório, que tem por objetivo avaliar a aptidão do candidato para o exercício das atividades inerentes às funções do cargo ou emprego, constituindo-se na última fase de avaliação deste concurso público.

10.12. A avaliação psicológica será realizada sob responsabilidade de profissional devidamente designado pelo Município de Três Arroios.

XI – DOS RECURSOS

11.1. Nos prazos estabelecidos no cronograma constante do Anexo II deste Edital, caberão recursos em desfavor dos seguintes atos do presente concurso:

- a) Não homologação ou incorreção dos dados da inscrição;
- b) Conteúdo das questões e gabarito preliminar da Prova Escrita;
- c) Resultado da Prova Escrita;
- d) Resultado da Prova Prática, quando couber;
- e) Resultado da Prova de Títulos, quando couber;
- f) Classificação Preliminar;
- g) Resultado da Avaliação Psicológica.

11.2. Os recursos só serão aceitos se interpostos pela Internet através de formulário próprio disponível no endereço www.sigmaconsultoriasc.com.br, na aba correspondente ao Município de Três Arroios, devendo este ser enviado para o endereço contato@sigmaconsultoriasc.com.br nos prazos do Anexo II.

11.3. A decisão exarada nos recursos pela banca examinadora da SIGMA Assessoria e Consultoria é irrecorrível na esfera administrativa.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

11.4. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no Edital.

11.5. Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes não providos.

11.6. Após a análise dos recursos interpostos ou por constatação e correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda, desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções, a nota mínima exigida.

11.7. O candidato poderá solicitar revisão da(s) nota(s) da(s) prova(s) mediante requerimento fundamentado.

11.8. Não serão acolhidas solicitações de revisão de nota de prova de outros candidatos, isto é, o candidato poderá requerer revisão apenas da sua nota.

XII – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1. O resultado final do concurso público, objeto deste Edital, será homologado por ato da autoridade competente e publicado no Quadro Mural de Publicações do Centro Administrativo Municipal e na internet, no portal do Município de Três Arroios e no site da organizadora.

XIII – DO PROVIMENTO DOS CARGOS E EMPREGO PÚBLICO

13.1. O provimento dos cargos e emprego público obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

13.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao Município de Três Arroios/RS.

13.3. A nomeação/admissão dos candidatos será feita por Decreto, publicado junto ao Quadro Mural de Publicações do Centro Administrativo Municipal e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, mediante notificação pessoal, no endereço informado no formulário de inscrição ou posteriormente atualizado, sendo responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

13.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo de até quinze (15) dias, contados da data de publicação do Ato de Nomeação, para tomar posse, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período e cinco (5) dias para entrar em efetivo exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

13.5. Os candidatos nomeados para assumir e que não queiram, deverão manifestar formalmente a desistência da vaga ou a postergação, optando pela última colocação na Classificação Final do Concurso do respectivo cargo e emprego e para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do concurso, a novo chamamento uma única vez.

21

13.6. São requisitos para ingresso no Serviço Público a serem apresentados ou comprovados quando da posse:

- a) Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos nos termos do § 1º do art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter, no mínimo, dezoito (18) anos completos na data da posse;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares, esta para candidatos do sexo masculino;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo e emprego público (apresentar atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido por médico ou junta médica do Município ou ainda, por esta designada mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo/emprego, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência);
- f) Possuir habilitação para o cargo/emprego pretendido, conforme o disposto no Anexo I-A (tabela de cargos e emprego) na data da posse;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal e suas emendas, mediante apresentação de declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública;
- h) Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato da nomeação, ante assinatura de regular termo de declaração;
- i) Para o emprego público de Agente Comunitário de Saúde serão observadas as exigências constantes do art. 6º da Lei Federal nº 11.350/2006.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

j) Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão observar as disposições constantes do Capítulo III deste Edital.

13.7. O candidato, por ocasião da posse, deverá comprovar todos os requisitos elencados neste Capítulo. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição neste concurso público.

22

XIV – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

14.1. Fica delegada competência à SIGMA Assessoria e Consultoria, responsável pelo planejamento, organização e realização do concurso público, para:

- a) divulgar o concurso público;
- b) deferir e indeferir inscrições;
- c) elaborar, aplicar, corrigir, julgar e avaliar as provas previstas no Edital;
- d) receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
- e) emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- f) designar bancas examinadoras;
- g) selecionar fiscais para aplicação das provas;
- h) prestar informações sobre o concurso público, no período de realização do mesmo.

XV – DO FORO JUDICIAL

15.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao concurso público de que trata este Edital é o da Comarca de Erechim/RS, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

XVI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de realização da fase/etapa correspondente, conforme cronograma do Anexo II.

16.2. Será eliminado do concurso público por ato da SIGMA Assessoria e Consultoria o candidato que:

- a) tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
- b) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- c) for flagrado utilizando-se de qualquer meio de consulta ou tentando burlar a prova ou, ainda, que apresentar falsa identificação pessoal;
- d) ausentar-se da sala de prova durante a sua realização sem autorização ou sem estar acompanhado por um fiscal;



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

e) ausentar-se da sala de prova sem entregar aos fiscais o caderno de provas e/ou o cartão-respostas.

16.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial em requerimento específico durante o ato de inscrição previsto no Anexo VI, deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada especialmente para essa finalidade, o qual será responsável pleno pela guarda e necessários cuidados da criança; caso contrário ficará impossibilitada de realizar a prova.

16.4. O presente concurso público terá validade por dois anos, a contar da data de publicação da homologação dos resultados, prorrogável por igual período a juízo do Prefeito Municipal, de acordo com o art. 37, III, da Constituição Federal.

16.5. A aprovação no presente concurso público não cria direito à admissão.

16.6. A admissão dos candidatos dar-se-á na estrita ordem de classificação destes, sendo que a lotação do candidato ficará a critério da Secretaria Municipal de Administração, de acordo com a necessidade de preenchimento das vagas nos locais em que se fizer necessário.

16.7 As vagas criadas na vigência deste concurso público serão providas seguindo a ordem de classificação dos aprovados em cada cargo e emprego.

16.8. Os casos não previstos neste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos, conjuntamente, pela SIGMA Assessoria e Consultoria e pela Comissão Especial do Concurso Público.

16.9. O presente Edital será publicado no Quadro Mural de Publicações do Centro Administrativo Municipal e estará disponível nos endereços eletrônicos www.pmtresarroios.com.br e www.sigmaconsultoriasc.com.br.

Três Arroios/RS, em 21 de novembro de 2014.

LIRIO ANTÔNIO ZARICHTA
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

ANEXO I

ANEXO I – A

DOS CARGOS/EMPREGO, VAGAS OU CADASTRO DE RESERVA, CARGA HORÁRIA SEMANAL, PADRÃO DE VENCIMENTO, HABILITAÇÃO E TIPOS DE PROVAS

24

CARGOS E EMPREGO	NÚMERO DE VAGAS OU CADASTRO DE RESERVA (CR)	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/s)	PADRÃO DE VENCIMENTO (R\$)	HABILITAÇÃO / ESCOLARIDADE MÍNIMA	TIPOS DE PROVAS
Agente Comunitário de Saúde (vide Anexo I-B)	CR (micro área 5)	40	887,19	Ensino fundamental completo	Escrita objetiva
Agente de Controle Interno	01 vaga	40	1.867,48	Curso superior bacharelado em Ciências Contábeis ou Administração ou Economia com registro no respectivo órgão de classe	Escrita objetiva
Assistente Social	01 vaga	20	2.441,54	Curso superior em Serviço Social e registro no CRESS	Escrita objetiva
Auxiliar de Administração	CR	40	972,40	Ensino fundamental completo	Escrita objetiva
Auxiliar de Tesouraria	CR	40	1.867,48	Ensino médio completo com experiência e idoneidade comprovada no serviço público	Escrita objetiva
Fonoaudiólogo	01 vaga	20	2.441,54	Curso superior em Fonoaudiologia e registro no CFFa	Escrita objetiva
Inspetor Tributário	CR	40	2.134,33	Ensino médio completo	Escrita objetiva
Merendeira	02 vagas	40	972,40	Ensino médio completo	Escrita objetiva
Motorista	03 vagas	44	1.433,33	Ensino fundamental incompleto e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo, categoria “D” e experiência de, no mínimo, 6 meses de prática em veículos e equipamentos rodoviários	Escrita objetiva e prática
Nutricionista	01 vaga	20	2.441,54	Curso superior em Nutrição e registro no CFN	Escrita objetiva
Oficial Administrativo	01 vaga	40	1.105,12	Ensino médio completo	Escrita objetiva



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

Operador de Máquinas	03 vagas	44	1.635,32	Ensino fundamental incompleto e Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria "C" com experiência comprovada em trabalhos com máquinas e equipamentos rodoviários.	Escrita objetiva e prática
Operário	02 vagas	44	856,89	Ensino fundamental incompleto	Escrita objetiva
Pedreiro Construtor	CR	44	1.635,32	Ensino fundamental incompleto com experiência comprovada	Escrita objetiva e prática
Professor	04 vagas	20	(Nível 2) 1.001,39	Ensino superior em Pedagogia licenciatura plena com habilitação em educação infantil e em séries iniciais do ensino fundamental (Nível 2) ou Ensino médio Magistério (Nível 1)	Escrita objetiva e títulos
			(Nível 1) 882,19		
Psicólogo	CR	20	2.441,54	Curso superior em Psicologia e registro no CRP	Escrita objetiva
Recursos Humanos	01 vaga	40	1.867,48	Curso superior bacharelado em Ciências Contábeis ou Administração ou Gestão em Recursos Humanos com registro no respectivo órgão de classe	Escrita objetiva
Servente	02 vagas	40	756,67	Ensino fundamental incompleto	Escrita objetiva
Técnico Agrícola	CR	40	2.134,33	Ensino médio em Curso de Técnico Agrícola com registro no CREA	Escrita objetiva
Técnico de Enfermagem	1 vaga	40	1.635,32	Ensino médio completo em Curso de Técnico de Enfermagem e registro no COREN	Escrita objetiva



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

ANEXO I – B

**ÁREA DE ABRANGÊNCIA DA MICRO ÁREA 5
PARA O EMPREGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

26

MICRO ÁREA 5 (zoneamento geográfico da área de atuação)

- 1 – Linha Vaca Morta
- 2 – Linha Lajeado Leão

De conformidade com o art. 6º da Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, é requisito essencial para a efetivação ao emprego público de Agente Comunitário de Saúde, que o candidato resida na micro área em que atuar desde a data da publicação do Edital do Concurso Público.



ANEXO II

DO CRONOGRAMA (Sujeito a alterações)

ITEM	FASES / ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO	DATAS / PRAZOS
1	Publicação do Edital	21/11/2014
2	Período das inscrições (exclusivamente pela internet)	24/11/2014 a 23/12/2014
3	Publicação do relatório das inscrições deferidas	29/12/2014
4	Prazo para recursos relativos às inscrições indeferidas	29 a 31/12/2014
5	Publicação do relatório de homologação das inscrições	7/01/2015
6	Realização das provas objetivas de conhecimentos para todos os cargos – início 14h	10/01/2015
7	Realização das provas práticas – início 8h	11/01/2015
8	Divulgação do gabarito provisório	12/01/2015
9	Prazo para recursos relativos ao gabarito	12 a 14/01/2015
10	Divulgação do gabarito definitivo	15/01/2015
11	Divulgação do relatório de classificação dos aprovados	16/01/2015
12	Prazo para recursos relativos à classificação	17 a 20/01/2015
13	Homologação do resultado final	21/01/2015

O Cronograma detalhado de que trata este Anexo é uma projeção estimada da ordem das fases/etapas do presente concurso público sujeito a alterações no decorrer do certame, levando-se em consideração o número de inscritos e o número de intercorrências intempestivas, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e suas eventuais alterações durante os prazos estabelecidos neste Cronograma no site da contratada: www.sigmaconsultoriasc.com.br .



ANEXO III

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GERAL PARA TODOS OS CARGOS

1. Para os cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto:

Língua Portuguesa: Alfabeto. Fonética: Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos. Sílabas e divisão silábica. Ortografia. Acentuação Gráfica. Morfologia: Classes gramaticais: Substantivo: Classificação dos substantivos: próprio e comum. Coletivos. Flexão. Gênero (masculino e feminino). Número (singular e plural) e Grau (diminutivo e aumentativo). Adjetivo: Adjetivos pátrios. Flexão. Número, Grau e Gênero. Sinônimos e Antônimos. Tipos de Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa. Concordância Verbal e Nominal. Formas comuns de tratamento.

Matemática: Tabuada dos números. Números naturais: operações e problemas. Unidades e sistemas de medidas de tempo, de comprimento, de massa e de capacidade. Sistema monetário brasileiro. Leitura de horas em relógios e de informações em calendários. Reconhecimento de figuras planas (quadrado, retângulo, triângulo, círculo). Adição, subtração, multiplicação, divisão. Conjuntos. Noções de razões, frações, proporções e porcentagem. Juros Simples e Compostos. Descontos Simples e Compostos. Regras de Três Simples e Composta. Algarismos romanos. Resolução de problemas. Raciocínio lógico.

Conhecimentos Gerais e Específicos:

Conhecimentos Gerais: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais, culturais e atualidades a nível municipal, estadual, nacional e internacional. Assuntos de interesse geral.

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos gerais sobre a profissão e as atribuições e responsabilidades do cargo pretendido. Legislação de trânsito – CTB (para os cargos que o Edital exige Carteira Nacional de Habilitação - CNH). Uso de equipamentos de proteção individual (EPI's). Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à função e suas práticas diárias.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

2. Para os cargos de Nível Médio e Superior:

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo da crase. Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras: classificação, flexões, emprego (artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, substantivo, preposição e conjunção). Estrutura e formação das palavras (radicais, prefixos, sufixos, desinências). Pontuação. Sintaxe de concordância (nominal e verbal), de regência (nominal e verbal) e de colocação (pronominal). Linguagem figurada. Conotação e denotação. Vícios de linguagem. Frase, oração e período. Termos da oração: essenciais, integrantes, acessórios. Período simples e composto: a coordenação e a subordinação. Orações coordenadas e subordinadas: assindéticas, sindéticas, substantivas, adjetivas, adverbiais e reduzidas.

Matemática: Razão e Proporção. Regra de Três Simples e Composta. Potenciação e radiciação. Operações com frações. Expressões algébricas. Equações, Inequações, Sistemas e Problemas envolvendo Variáveis do 1º e 2º Grau. Relação entre grandezas. Sistemas Legais de Medidas. Produtos notáveis. Porcentagem. Progressões (aritméticas e geométricas). Juros Simples e Composto. Descontos Simples e Composto. Análise combinatória. Probabilidade. Trigonometria. Funções trigonométricas. Resolução de triângulos. Poliedros. Geometria. Relação entre ponto, reta e circunferência. Ângulos. Lugar Geométrico. Polígonos. Sólidos geométricos. Cálculo de áreas e volumes. Raciocínio Lógico.

Conhecimentos Gerais: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais, culturais e atualidades a nível municipal, estadual, nacional e internacional. Assuntos de interesse geral.



ANEXO IV

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO POR CARGO

1. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – MICRO ÁREA 5:

De conformidade com o art. 6º da Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, é requisito essencial para a efetivação ao emprego público de Agente Comunitário de Saúde, que o candidato resida na micro área em que atuar desde a data da publicação do Edital do Concurso Público. Legislação: Constituição Federal. Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Operacionalização da Estratégia Saúde da Família (ESF) e do Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Conhecimentos elementares sobre as funções inerentes ao cargo abrangendo conhecimentos básicos sobre: saúde da mulher; saúde da criança; saúde do adulto e do idoso; princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde. Atribuições e postura profissional do ACS. Cadastramento familiar e mapeamento: finalidade e instrumentos; conceito de territorialização, micro área e área de abrangência. Calendário básico de vacinação. Doenças sexualmente transmissíveis. Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação. Primeiros Socorros. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.

2. AGENTE DE CONTROLE INTERNO:

Legislação: Constituição Federal. Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações. Lei Complementar Federal 101/2000 (LRF). Lei Complementar Federal 123/2006. Lei Complementar Federal 116/2003. Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Lei Federal 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 e suas alterações. Instrução Normativa SRF nº 459/04. Instrução Normativa SRF nº 971/09. Instrução Normativa SRF nº 480/04. Resolução CFC 750/93. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e as inovações na Contabilidade Aplicada ao Setor Público: conceito, campo de atuação. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos adicionais: conceito e classificação. Receitas e despesas orçamentárias: estágios e classificação. Sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais. SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira). Contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas. Classificação funcional programática: código e estrutura. Programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções). Instrumentos de planejamento: PPA, LDO e LOA. Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e sub programas por projetos e atividades. Comparativo da receita orçada com a arrecadada. Comparativo da despesa autorizada com a realizada. Demonstrativo da dívida flutuante (restos a pagar). Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação, objetivos. O controle no setor público. Controle interno e controle externo: o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal. Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas e Outros Resultados Operacionais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão. Ética



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

profissional. DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito e fontes do Direito Administrativo – regime jurídico administrativo. A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta: Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos administrativos: conceitos e requisitos, atributos, classificação, motivação, invalidação. Licitação: conceito, finalidade, princípio, modalidades, objeto, obrigatoriedade, procedimentos, anulação e revogação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridade e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Serviços públicos: conceitos, classificação, regulamentação, controle, permissão, concessão e responsabilidade. Responsabilidade Civil do Controle da Administração Pública: Conceito. Tipo e formas de controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio, Concomitante e Posterior. Controle Parlamentar. Controle exercido pelo Tribunal de Contas do Estado. Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.

31

3. ASSISTENTE SOCIAL: Legislação: Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Constituição Federal. Legislação aplicável ao Serviço Social. Políticas de Assistência. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Políticas de Saúde. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica da Saúde (LOS). Políticas Educacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política da Pessoa Portadora de Deficiência. Possibilidades e limites de atuação do assistente social. O Serviço Social no Brasil. História do Serviço Social. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. A Propriedade e a Renda no Brasil. Contexto histórico, atualidade e neoliberalismo. Desigualdade social. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Trabalho com comunidades. Atendimento familiar e individual. Possibilidades e limites da prática do serviço social em empresas. Papel do assistente social nas relações intersetoriais. Noções de Primeiros Socorros. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.

4. AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO:

Legislação: Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Constituição Federal. Lei Complementar 101/2000 (LRF). Noções gerais de administração pública: contabilidade, finanças, orçamento, tributação, recursos humanos, licitações e contratos administrativos. Redação oficial: características e tipos. Rotinas de expedição de correspondência, redação de expedientes, redação administrativa, requerimento, circular, memorando, ofícios. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Executar rotinas de apoio na área de recursos humanos. Legislação Brasileira de Arquivologia: Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados. Noções sobre técnicas de arquivamento e procedimentos administrativos. Noções gerais de relações humanas. Relações Públicas. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Apresentação pessoal.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

Direitos e deveres dos servidores públicos. Informática básica: sistema operacional Windows; conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010; Internet, correio eletrônico, antivírus. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.

32

5. AUXILIAR DE TESOUREIRA:

Legislação. Constituição da República. Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações. Lei 8.666/93 e suas atualizações. Lei Complementar 101/2000 (LRF). Lei Complementar 123/2006. Lei Complementar 116/2003. Instrução Normativa SRF nº 381/2003. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e as inovações na Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Contabilidade Pública: conceito e campo de atuação. Bens Públicos: conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos Adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extra orçamentárias; variações independentes da execução orçamentária. Sistema de Contas: conceito e classificação. Demonstrativos contábeis: balanços orçamentários, financeiro patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais. Orçamento Público: características, técnicas de elaboração; exercício financeiro; execução orçamentária. Administração financeira. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.

6. FONOAUDIÓLOGO: Legislação: Constituição da República. Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Sistema Único de Saúde (SUS): Políticas Públicas de Saúde. Lei Orgânica da Saúde – Lei federal nº 8.080/90. NOB-SUS/96 - Norma Operacional Básica do SUS. Lei federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Código de Ética da profissão. Fundamentos de Fonoaudiologia. Audição: anatomia e fisiologia da audição; desenvolvimento normal da audição e da linguagem; avaliação auditiva no adulto e na criança: inspeção do meato acústico externo, audiometria, imitação acústica (fundamentos, técnicas, interpretação de resultados, patologias, conduta e discussão de casos); triagem auditiva em escolares; avaliação eletro fisiológica – EOA, BERA; processamento auditivo central; aparelhos auditivos: princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos. Voz: anatomia e fisiologia dos órgãos envolvidos na fonação; desenvolvimento da fonação; avaliação perceptual e acústica da voz; atuação fonoaudiológica nas disfonias funcionais; atuação fonoaudiológica nas disfonias presentes na infância e terceira idade; atuação fonoaudiológica nas disfonias neurológicas; atuação fonoaudiológica nas sequelas de cirurgia de cabeça e pescoço. Linguagem: desenvolvimento da linguagem oral na criança; desenvolvimento da linguagem escrita; percepção auditiva e de fala; fundamentos da linguística; atuação fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem escrita; atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ao crescimento e desenvolvimento; atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados às lesões cerebrais. Motricidade Oral: crescimento maxilofacial; amadurecimento das funções orofaciais; sistema estomatognático: aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral; acompanhamento fonoaudiológico em pacientes portadores de fissura lábio palatal; disfagia – avaliação e tratamento. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Noções de Primeiros Socorros. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.

7. INSPETOR TRIBUTÁRIO: Legislação: Constituição da República. DIREITO CONSTITUCIONAL: O Sistema Constitucional Tributário. Finanças Públicas. Os princípios gerais da atividade econômica. DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios básicos da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso de poder. Poderes administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos administrativos: conceito e requisitos, atributos, classificação, motivação, invalidação. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: organização administrativa: centralização e descentralização. Administração direta e indireta. Princípios que regem a Administração Pública. Responsabilidade civil do Estado. Poderes e deveres da Administração. Servidores Públicos: vínculo jurídico (estatutário e celetista); quadro funcional, direitos e deveres; ética e responsabilidade social. Responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor público. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, méritos e classificação; vinculação e discricionariedade; anulação, revogação e invalidação. Disposições constitucionais referentes aos servidores públicos. DIREITO TRIBUTÁRIO: Conceito. Princípios. Normas gerais tributárias. Legislação Tributária: Vigência, interpretação, integração e aplicação. Conceito de tributo e espécies incluídas na competência tributária municipal. Incidência. Não Incidência. Imunidade. Isenção. Obrigação tributária: Principal e acessória. Hipótese de Incidência. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Contribuinte e Responsável. Responsabilidade Solidária e supletiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: natureza, conceito, constituição, suspensão, extinção e exclusão. Lançamento: conceito, espécies, requisitos, efeitos, impugnação e revisão. Administração Tributária. Fiscalização: termos e procedimentos. Sigilo Fiscal. Fiscalização das empresas optantes pelo Simples Nacional. Dívida ativa: Requisitos e efeitos da Inscrição. Certidão negativa. Prescrição e decadência. Renúncia de receitas. Infração, Fraude e Crimes contra a ordem tributária (Lei 8.137/90). Lei Complementar 116/2003: o ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza: Incidência; Não Incidência; Fato Gerador; Serviços Tributáveis; Lista de serviços; Estabelecimento Prestador; Sujeito passivo; Contribuinte; Responsável; Base de cálculo; Alíquota; Preço do serviço. O ITBI – Imposto sobre a Transmissão inter vivos de Bens Imóveis: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. O IPTU – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. Código Tributário Nacional. Lei Complementar Federal 101/2000 (LRF). Lei Orgânica Municipal. Código Tributário Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

8. MERENDEIRA: Legislação: Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos. Cuidados e práticas de manipulação de alimentos no preparo de refeições e lanches da merenda escolar. Seleção de ingredientes do cardápio diário. Métodos de preparo e cozimento dos alimentos e padrões de qualidade. Práticas de conservação de alimentos e organização de copa e cozinha. Técnicas de armazenamento dos alimentos. Noções de controle de estoque. Operação de equipamentos próprios da cozinha. Técnicas de higiene e limpeza de utensílios e da cozinha e/ou refeitório escolar e áreas afins. Técnicas de lavagem e secagem de louças, utensílios e roupas escolares. Técnicas de desinfecção de ambientes. Limpeza de vidros, pisos, escadas, banheiros e copa. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Lixo Orgânico e Reciclagem. Equipamentos para a segurança e higiene. Limpeza dos diferentes espaços. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Uso de



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

equipamentos de proteção individual (EPIs). Noções de Primeiros Socorros. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.

9. MOTORISTA: Legislação: Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Legislação e Sinalização de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos. Decreto nº 62.127, de 16/01/68 e Decreto nº 2.327, de 23/09/97. Normas gerais de circulação e conduta. Conceitos e definições sobre segurança no trânsito. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica. Princípios de manutenção de veículos. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Condução de veículos da espécie. Manobras. Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando e manutenção do veículo. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Noções de Primeiros Socorros. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.

10. NUTRICIONISTA: Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil. Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006. Portaria nº 2.027, de 25 de agosto de 2011. Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Sistema Único de Saúde – SUS. Política Nacional de Humanização do Atendimento – HUMANIZASUS. Código de Ética da Profissão. Conhecimentos gerais da profissão de Nutricionista: Conceitos, generalidades, classificação e definições sobre alimentos e nutrição. Nutrição Básica: Cálculo de NPDcal e IMC. Classificação de macro e micronutrientes (funções, interações, necessidades e recomendações). Metabolismo energético. Composição do corpo humano e as substâncias necessárias ao organismo no período de formação, crescimento e desenvolvimento. Fisiopatologia, prevenção e controle de doenças nutricionais. Tratamentos Dietoterápicos (no Diabetes, Hipertensão arterial, Doenças renais, Doenças hepáticas, Fenilcetonúria, Obesidade, Oncologia e etc...). Planejamento e produção de refeições em Serviços de Alimentação. Segurança Alimentar e legislação aplicada. Métodos de conservação dos alimentos. Causas de deterioração dos alimentos. Guias alimentares. Composição de dietas equilibradas. Nutrição clínica. Fisiologia e Avaliação do estado nutricional. Alimentação Coletiva. Alimentação Escolar. DTAs (Doenças transmitidas por alimentos). Planejamento de cardápios. Alimentação e Nutrição. Núcleos de Apoio à Família. Saúde Coletiva (Saúde Pública): Políticas Públicas na Área de Alimentação e Nutrição. Monitoramento e avaliação das práticas de promoção à saúde. Alimentação e Nutrição para grupos da população (crianças, adolescentes, gestantes, adultos e idosos). Políticas públicas de saúde. NASF (Núcleo de apoio à saúde da família). Promoção de práticas de promoção à saúde. Noções de Primeiros Socorros. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.

11. OFICIAL ADMINISTRATIVO: Legislação: Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Constituição Federal: Título III – da Organização do Estado: Capítulo VII – Administração Pública. Serviços Públicos: Conceitos e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público. Noções básicas de Direito Administrativo. Lei Complementar 101/2000 (LRF). Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações. Lei 8.666/93 e suas atualizações. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e as inovações na Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Noções gerais de



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

administração pública: contabilidade, finanças, orçamento, tributação, recursos humanos, licitações e contratos administrativos. Redação oficial: características e tipos. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, méritos e classificação; vinculação e discricionariedade; anulação, revogação e invalidação. Noções básicas nos serviços gerais de Secretaria: preparar, preencher e tratar documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas. Rotinas de expedição de correspondência, redação de expedientes, redação administrativa, requerimento, circular, memorando, ofícios. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Legislação Brasileira de Arquivologia: Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados. Noções sobre técnicas de arquivamento e procedimentos administrativos. Noções gerais de relações humanas. Relações Públicas. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Apresentação pessoal. Conhecimentos essenciais de Informática: sistema operacional Windows; conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010; Internet, correio eletrônico, antivírus. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.

35

12. OPERADOR DE MÁQUINAS: Legislação: Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de Trânsito. Direção defensiva e preventiva. Noções de mecânica básica. Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos. Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. Condução de veículos da espécie. Manobras. Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando. Manutenção de trator agrícola, implementos e equipamentos rodoviários. Direção e operação veicular de máquinas motorizadas e não motorizadas. Uso, conservação e manutenção de máquinas agrícolas e equipamentos rodoviários. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Noções de Primeiros Socorros. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.

13. OPERÁRIO: Legislação: Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Técnicas de desinfecção de ambientes. Limpezas gerais de pisos, escadas, banheiros. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Lixo Orgânico e Reciclagem. Equipamentos para a segurança e higiene. Limpeza dos diferentes espaços. Carregamento e descarregamento de mercadorias utilizando força física de veículos em geral. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de Varrição de superfícies diversas. Conhecimento e uso dos utensílios e ferramentas diversas de trabalho braçal, mobiliários e utensílios. Noções gerais sobre montagem e desmontagem de andaimes, transporte de materiais de construção civil, conservação de estradas, serviços de sinalização, preparo de solos para plantio. Noções básicas sobre cultivo de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos e sobre plantio e manejo de grama e conservação de jardins. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Noções de Primeiros Socorros. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.

14. PEDREIRO CONSTRUTOR: Legislação: Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Conhecimentos gerais sobre a construção civil. Leitura e interpretação de projetos de construção e arquitetura. Construção de alicerces como baldrame, sapata isolada e blocos. Preparo de concretos e argamassas. Levantamento de paredes de alvenaria: amarração e encontro. Vão de portas e janelas. Uso de nível e prumo. Esquadro e alinhamento. Cintas de amarração. Pilares, vigas e lajes. Escoramentos. Telhado. Assentamento de tijolos, cerâmicas e esquadrias. Revestimento: chapisco, emboço e reboco. Ferramentas e equipamentos usados na construção civil. Materiais de construção civil: Aglomerantes: gesso, cal, cimento; agregados; massa, argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Técnicas de manutenção corretiva em edificações e de montagem e desmontagem de andaimes, remoção de materiais de construção. Noções sobre sistemas elétricos e hidrosanitários. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Noções de Primeiros Socorros. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.

15. PROFESSOR: GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (NÍVEL 2) E ENSINO MÉDIO MAGISTÉRIO (NÍVEL 1):

Legislação: Constituição Federal. Lei Federal nº 9.394/96 e suas alterações: Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Lei Federal 8.069/90 e suas alterações - Estatuto da Criança e do Adolescente. PNAS - Política Nacional de Assistência Social. Lei Federal 11.340/2006 - Lei Maria da Penha. Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Plano de Carreira do Magistério Municipal. Alfabetização e conscientização. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto Juvenil. Filosofia crítica da educação. Pensadores da Educação e História da educação. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. Pedagogia do conflito. Temas transversais. Ensino e aprendizagem de questões sociais. Linguagem na escola. História da Educação. Sociologia da Educação. Gestão democrática. Autonomia. Pedagogia da inclusão. Conhecimento sobre ciclos de formação. Educação e sociedade. Temas emergentes. Temas Transversais. Democratização do ensino. Avaliação. Planejamento Participativo. Plano. Projeto Político Pedagógico. Teorias de conhecimento e de aprendizagem. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's).

16. PSICÓLOGO: Legislação: Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Sistema Único de Saúde (SUS): Leis Federais 8.080/90 e 8.142/90 - princípios e diretrizes. Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Código de Ética do Psicólogo. Instituições e organizações: O papel do psicólogo nas instituições organizacionais, na atualidade. Acompanhamento e adaptação do trabalhador e sua saúde mental em relação ao estresse. Conhecimento clínico: Psicopatologia: neuroses, transtornos, perversões, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia familiar: O trabalho com família - orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.

37

17. RECURSOS HUMANOS: Legislação: Constituição Federal - Dispositivos dos artigos 37, 39 e 40 da Constituição Federal: princípios da administração pública, concurso público, nomeação para cargos, empregos e funções, remuneração, regras para acumulação de cargos e remuneração, reserva de vagas, direitos do trabalhador, regime de previdência e efetivação em cargo público. Noções Básicas de Direito Administrativo. Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Capacitação e formação profissional: a importância do T&D. A Avaliação do Desempenho Profissional (ADP) como importante estratégia de gestão de pessoas. Sindicância e Processo Administrativo. Políticas e Práticas de Gestão de Pessoas. Administração de cargos e salários. Seleção de pessoas. Improbidade administrativa. Conhecimentos em administração de pessoal e gestão de recursos humanos. Legislação trabalhista e previdenciária, rotinas de administração de pessoal e benefícios, recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento, e administração de cargos e salários. Gestão por competências e avaliação de desempenho. Gestão estratégica de recursos humanos. Noções de gestão de pessoas em administração pública. Relações interpessoais, cultura e clima organizacional. Correspondência Oficial conforme o Manual da Presidência da República. Legislação Brasileira de Arquivologia: Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.

18. SERVENTE: Legislação: Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Técnicas de lavagem e secagem de roupas. Técnicas de desinfecção de ambientes. Limpeza de vidros, pisos, escadas, banheiros e copa. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Lixo Orgânico e Reciclagem. Equipamentos para a segurança e higiene. Limpeza dos diferentes espaços. Carregamento e descarregamento de mercadorias leves de veículos em geral. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de Varrição de superfícies diversas. Cuidados e práticas no preparo de refeições, café, lanches e congêneres. Conhecimento e uso dos utensílios de trabalho braçal, mobiliários e utensílios. Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios. Jardinagem. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Noções de Primeiros Socorros. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.

19. TÉCNICO AGRÍCOLA: Legislação: Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Administração e Economia Rural. Êxodo Rural. Desenho Técnico. Topografia. Construções e instalações rurais. Cultura de cereais. Plantio direto. Integração lavoura/pecuária. Gado leiteiro e suas raças. Criação e manejo de bezerros. Aves de corte e postura. Piscicultura. Suinocultura. Ovinocultura. Cunicultura. Ranicultura. Silvicultura. Pastagens. Produção de silagem e pré-secado. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Uso adequado de agrotóxicos. Ecotoxicologia. Adubação



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

mineral. Adubação orgânica: esterco, compostagem orgânica, biofertilizantes líquidos, adubação verde aplicada à fruticultura e olericultura. Rotação, sucessão e consorciação de culturas. Cobertura morta. Irrigação e drenagem. Solos: características, fertilidade, uso e conservação dos solos. Interpretação de análise de solos. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Uso e regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções de fitossanidade. Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Noções de cooperativismo. Educação, legislação de defesa ambiental. Defesa Sanitária Animal e Vegetal. Legislação sanitária: Serviço de Inspeção Sanitária Municipal (SIM). Legislação relacionada à inseminação artificial. Sistema de inseminação artificial: Tradicional (I.A.) e por Tempo Fixo (IATF). Métodos de detecção das fêmeas em cio. Preparativos e técnicas para coleta do sêmen. Noções sobre as instalações e equipamentos para prática da inseminação em bovinos. Momento favorável para inseminação. Rufião: tipos, preparo e uso - suas funções em programas de inseminação artificial. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.

38

20. TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Legislação: Constituição da República. Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Sistema Único de Saúde (SUS): Políticas Públicas de Saúde. Lei Orgânica da Saúde – Lei federal nº 8.080/90. NOB-SUS/96 - Norma Operacional Básica do SUS. Lei federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Aspectos Éticos e Legais da Prática de Enfermagem. Fundamentos de Enfermagem – técnicas básicas. Enfermagem Médico-Cirúrgica. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis e a pacientes portadores de afecção digestiva, cardiovascular, respiratória, renal, endócrina e hematológica. Assistência de enfermagem a pacientes no pré, trans e pós operatório e cirurgias de tórax, de abdome, de membros e vascular. Assistência de Enfermagem em Saúde Mental. Assistência de Enfermagem a Pacientes em Situações de Emergência. Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão. Atendimento de enfermagem à saúde da mulher. Planejamento familiar. Pré-natal, parto e puerpério. Climatério. Prevenção do câncer cérvico uterino. Atendimento de enfermagem à saúde e adolescentes. Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno. Crescimento e desenvolvimento. Doenças mais frequentes na infância. Principais riscos de saúde na adolescência. Enfermagem em urgência. Primeiros socorros. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Enfermagem Materno-Infantil - Vacinas. Ações de vigilância epidemiológica e imunização. Noções básicas de administração. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.



ANEXO V

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS CARGOS

1. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS DEVERES: desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e prevenção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios dos municípios e na comunidade, sob supervisão competente.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DOS DEVERES: utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade de sua área de atuação; executar atividades de educação a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, 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 da saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realização do cadastramento das famílias; participação na realização do diagnóstico demográfico e do perfil econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência; realização do acompanhamento das micro áreas de risco; realização da programação das visitas domiciliares elevando a sua frequência nos domicílios que apresentem situações que requeiram atenção especial; atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias; execução da vigilância de crianças menores de um ano, consideradas em situação de risco, acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos; promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou cuidado alternativas de facilitação de acesso; promoção do aleitamento materno exclusivo; monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral; monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência; monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças; orientações dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência; realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de: desenvolvimento da gestação, seguimento do pré-natal, sinais e sintomas de risco na gestação, nutrição, incentivo e preparo para o aleitamento materno e preparo para o parto; atenção e cuidados ao recém-nascido; cuidados no puerpério; monitoramento dos recém-nascidos e das puérperas, realização de ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e da mama, encaminhamento das mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas unidades de saúde da referência; realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar, realização de atividades de educação em saúde bucal na família com ênfase no grupo infantil; busca ativa das doenças infecto contagiosas; apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória; supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; identificação dos portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio; incentivo à comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica; orientação às famílias e à comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas; realização de ações educativas para a preservação do meio ambiente; realização de ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos; estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga Horária: 40 horas semanais, podendo sujeitar-se a trabalho em regi-me de plantão.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

- a) Aprovação em Concurso Público.
b) Ser morador da área onde exercerá sua atividade.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

- c) Instrução: Ensino Fundamental (1º grau completo).
- d) Idade Mínima: 18 anos.

2. AGENTE DE CONTROLE INTERNO

SÍNTESE DOS DEVERES: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.

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

Condições de Trabalho:

- a) Carga Horária: 40 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: no mínimo 18 anos.
- b) Instruções exigíveis: Curso Superior, Bacharel em Ciências Contábeis, Bacharel Administração e Economia.
- c) Habilitação: específica para o exercício da profissão correlata à formação com registro no órgão de classe ou conselho respectivo.

3. ASSISTENTE SOCIAL

SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar programas de bem-estar social e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da Assistência Social; preparar programas de trabalho referente ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais, orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudar o



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das Agências; orientar nas seleções sócio econômicas para a concessão de bolsas de estudo e ingresso nas colônias de férias; selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos; orientar investigações sobre situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças; manter contato com a família legítima e a substituta, promover o recolhimento de crianças abandonadas a asilos; fazer levantamento sócio econômico com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como a suas respectivas famílias; promover a reintegração dos condenados a suas famílias e à sociedade; realizar o cadastro e digitação dos dados cadastrais das pessoas habilitadas a receber auxílios dos programas a nível Federal, Estadual e Municipal; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho de 20 (vinte) horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Nível Superior, com registro do profissional no órgão de classe.

b) Outras: serviço externo, dentro do horário previsto, o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

c) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

4. AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo que tem como atribuições executar tarefas de apoio administrativo de nível simples, tais como, atender o contribuinte no balcão, preencher guias, requerimentos, arquivar papeis; receber comunicações, transmitir as ordens emitidas pela Administração; controlar a efetividade de servidores e outras tarefas que lhe forem determinadas pela chefia.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário : período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino Fundamental completo.

b) Programa de aprendizagem inicial.

c) Idade mínima : 18 (dezoito) anos.

5. AUXILIAR DE TESOUREARIA

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços de tesouraria em geral.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Preencher recibos, guias, confeccionar folhas de pagamento, empenho de despesa e outros documentos relativos ao movimento de valores, confeccionar mapas e boletins de caixa, integrar o trabalho burocrático da tesouraria e outros serviços correlatos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

b) Outras : contato direto com o público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução correspondente ao ensino médio completo.

b) Habilitação: experiência e idoneidade comprovada no serviço público.

c) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

6. FONOAUDIÓLOGO

SÍNTESE DOS DEVERES: Atuar em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológica na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões da fala e da voz.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição, participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição, realizar terapia fonoaudiológica dos problemas da comunicação escrita e oral, voz e audição, realizar o aperfeiçoamento dos padrões de voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, desenvolver atividades na



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

área de capacitação dos professores municipais; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos e autárquicos no campo da audiolingüística; participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 20 (vinte) horas semanais.
- b) Outras: o exercício do cargo poderá determinar a realização de trabalhos à noite, aos domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Superior.
- b) Habilitação: habilitação legal para o exercício da profissão de Fonoaudiólogo.
- c) Idade mínima : 18 (dezoito) anos.

7. INSPETOR TRIBUTÁRIO

SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar e exercer a fiscalização geral a respeito da aplicação das Leis Tributárias do Município, bem como no que diz respeito a fiscalização especializada. Exercer atividades relativas ao setor de recursos humanos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Estudar o sistema tributário municipal; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulante; prolatar pareceres e informações sobre o lançamento e processos fiscais; lavrar autos e infrações; assinar intimações e embargos; organizar o cadastro fiscal; orientar o levantamento estatístico específico da área tributária; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução da receita; estudar a legislação básica; elaborar folha de pagamento dos servidores; elaborar e controlar a realização de escalas de trabalho dos servidores; fiscalizar o uso de equipamentos de proteção individual distribuídos aos servidores; fiscalizar o registro de ponto dos servidores municipais; receber atestados médicos e pedidos de férias, licenças e outros; fiscalizar o correto cumprimento da carga horária dos servidores, no sentido de evitar a realização de excessivas horas extras; fiscalizar no âmbito de sua competência, os possíveis casos de desvio de função; realizar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- b) Horário : período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.
- c) Outras: o serviço de fiscalização exige atividade externa a qualquer hora do dia ou da noite, em estabelecimentos ou casas de diversões sujeitas ao controle e vistoria do poder fiscal e de polícia administrativa.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- c) Instrução: Correspondente ao nível médio.
- d) Idade mínima : 18 (dezoito) anos.

8. MERENDEIRA

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo que se destina a executar trabalhos de na área de merendeira.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Preparar e servir merenda; manter o local, instalações onde é feita a merenda, louças e demais utensílios usados no preparo da merenda e para servi-la, sempre limpos e em bom estado de conservação e higiene; solicitar quando necessário, da chefia imediata, utensílios e material necessário para fazer a merenda e servi-la; comunicar a chefia imediata, quaisquer problemas ou defeitos do material, utensílios ou equipamentos no preparo da merenda; preparar e servir a merenda de acordo com a necessidade; proceder a limpeza de vidros, pisos, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; retirar o pó de livros, estantes, armários e balcões; fazer arrumação nas salas da Prefeitura; proceder a arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; preparar café e servi-lo; executar outras tarefas similares,

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período de trabalho de 40 horas semanais.
- b) Outras: Frequência, quando possível, a curso de especialização.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio completo.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

- b) Habilitação Funcional: Quando necessário, poderá prestar serviços em mais de uma unidade da administração municipal.
- c) Idade: Mínima de 18 anos.

9. MOTORISTA

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

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter máquinas e equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificação; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: horário indeterminado, sujeito a trabalhos noturnos aos domingos e feriados e ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução correspondente ao 1º grau incompleto;
- b) Habilitação funcional: Carteira Nacional de Habilitação e experiência de no mínimo seis meses de prática em veículos e equipamentos rodoviários.

10. NUTRICIONISTA

SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenar horários de alimentação dos pacientes com a rotina, prescrição de medicamentos e outros tipos de assistência e planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver trabalho na padronização das várias dietas; assessorar o pessoal médico e paramédico em assuntos de nutrição e dieta terapia; participar de programas de treinamento de novos funcionários; informar o paciente da importância da dieta para a sua recuperação; adaptar a dieta aos alimentos preferidos pelo paciente e permitidos pela sua patologia; procurar compreender os problemas que direta ou indiretamente estejam bloqueando a recuperação do paciente; apresentar previsão de material necessário para a execução das dietas; planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se pôr equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 20 (vinte) horas semanais.
- b) Outras: o exercício do cargo poderá determinar a realização de trabalhos à noite, aos domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Superior.
- b) Habilitação: habilitação legal para o exercício da profissão de Nutricionista.
- c) Idade mínima : 18 (dezoito) anos.

11. OFICIAL ADMINISTRATIVO

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços complexos de escritório que requerem alguma capacidade de julgamento.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Examinar processos relacionados com assuntos gerais da Administração; executar e verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativos de caixa, operar com máquina de contabilidade em geral; organizar e orientar reuniões da comissão de inquérito; integrar grupos operacionais; fazer o controle da movimentação de processos ou papéis; organizar mapas e



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

boletins demonstrativos; fazer anotação em fichas e manusear fichários; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outras: viagens para fora da sede; frequência a cursos de especialização.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: ensino médio completo.
- b) Idade mínima : 18 (dezoito) anos

12. OPERADOR DE MÁQUINAS

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

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplenagens, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque; realizar serviços agrícolas com tratores, operar com rolo compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos quando necessários; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade; zelar pela conservação das máquinas, sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia ao funcionamento da máquina, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período de trabalho de 44 horas semanais
- b) Outras: sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município, horário indeterminado, sujeito a trabalhos noturnos, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

- a) Instrução: nível de ensino fundamental incompleto.
- b) Habilitação funcional: Carteira de habilitação profissional, categoria "C", experiência comprovada em trabalhos com máquinas e equipamentos rodoviários.
- c) Idade mínima: 18 anos.

13. OPERÁRIO

SINTESE DOS DEVERES: Realizar trabalhos braçais em geral.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar, elevar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças; proceder na abertura de valas; efetuar serviços de capinas em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza em dependências públicas municipais; recolher lixo à domicílio, operando nos caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassas; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem, contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; executar o trabalho manual no local de operação de máquinas; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município e ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

- a) Instrução correspondente ao nível de ensino fundamental incompleto
- b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos

14. PEDREIRO CONSTRUTOR

SINTESE DOS DEVERES: Executar as tarefas da profissão de pedreiro, fazer alicerces; levantar paredes de alvenaria; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo, construir bueiros, fossa e pisos de cimento; fazer orifício em pedras acimentadas e outros materiais; proceder e orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos para reboco de parede; preparar e aplicar caiações em paredes; fazer blocos de cimento; mexer e colocar em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer reparos em obras de alvenaria, instalar aparelhos sanitários;



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

assentar e rebocar tijolos, tacos, lambri e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas; cortar pedras; orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção; dobrar ferro para armações de concretagem; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 44 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade de ensino fundamental incompleto.
b) Experiência comprovada.
c) Programa de formação inicial.
d) Idade mínima: 18 anos.

45

15. PROFESSOR

SÍNTESE DOS DEVERES:

- a) Descrição Sintética: orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
b) Descrição Analítica: planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra classe; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola e executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de 20 horas ou 40 horas, excepcionalmente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução formal: As contidas na lei específica do Quadro do Magistério Público.
b) Idade: 18 a 45 anos.

16. PSICÓLOGO

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo que tem como atribuição elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, e, a indivíduos, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: efetuar levantamento de dados para identificação de problemas sociais de grupos de pessoas, da comunidade e de indivíduos; elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, no que tange prioritariamente à saúde mental; organizar atividades ocupacionais, em especial, para menores e idosos; orientar comportamentos de grupos específicos e de indivíduos; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas psicológicos e sociais identificados em grupos sociais específicos e indivíduos isoladamente; organizar e manter atualizadas referências sobre as características psico sócio econômicas dos grupos sociais identificados e dos pacientes assistidos; participar na elaboração, execução e avaliação de ações e programas de orientação educacional e pedagógica na rede pública de ensino; aconselhar e orientar a população nas unidades sanitárias, escolas, creche municipal, associações, dentre outros espaços; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 20 (vinte) horas semanais.
b) Outras: serviço externo, dentro do horário previsto, na participação de encontros, seminários, reuniões e similares.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Superior.
b) Habilitação: habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo.
c) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

17. RECURSOS HUMANOS

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo que se destina a executar trabalhos na área de Recursos Humanos.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

EXEMPLO DAS ATRIBUIÇÕES: Elaborar e controlar a realização de escalas de trabalho dos servidores; fiscalizar o uso de equipamentos de proteção individual distribuídos aos servidores; fiscalizar o registro de ponto dos servidores municipais; receber atestados médicos e pedidos de férias, licenças e outros; fiscalizar o correto cumprimento da carga horária dos servidores, no sentido de evitar a realização de excessivas horas extras; fiscalizar no âmbito de sua competência, os possíveis casos de desvio de função; Elaborar folha de pagamento dos servidores da Prefeitura, nomear e exonerar, manter organizado o cadastro dos servidores, elaborarem os processos de aposentadorias, responder relatórios solicitados pelo TCE, realizar sindicâncias internas fazer relatórios realizar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instruções exigíveis: Curso Superior Bacharel Ciências Contábeis, Bacharel Administração, Gestão em Recursos Humanos.

b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

c) Habilitação: específica para o exercício da profissão correlata à formação com registro no órgão de classe ou conselho respectivo.

18. SERVENTE

SÍNTESE DOS DEVERES: Proceder a limpeza e conservação das instalações da Prefeitura e prédios municipais; fazer arrumação e remoção de móveis, máquinas e materiais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências da Prefeitura, Câmara Municipal de Vereadores e outros prédios da municipalidade; proceder a limpeza dos vidros, pisos, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixo detritos, lavar e encerar assoalhos; retirar o pó de livros e estantes, de armários balcões, etc.; fazer arrumação na salas da Prefeitura; proceder arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; preparar café e servi-lo; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Período de trabalho normal de 40 (quarenta) horas semanais;

b) Outras: sujeito ao uso de uniforme e a equipamento de proteção individuais a serem fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

a) Instrução: correspondente ao nível elementar;

b) Idade mínima: 18 anos.

19. TÉCNICO AGRÍCOLA

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência e orientação aos lavradores e criadores, bem como auxiliar no trabalho de defesa sanitária animal e vegetal.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, bem como meio de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas; realizar culturas experimentais através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculos para adubação e preparo da terra; informar aos lavradores sobre a conveniência da introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como a manutenção e conservação dos mesmos; orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, tambos; auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento de animais, controlando a temperatura, administrando remédios, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos, colaborar em experimentação zootécnica; realizar a inseminação artificial; colaborar na organização de exposições rurais; acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o respectivo teor de gordura; dar orientação sobre indústrias rurais de conservas, laticínios e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

b) Outras: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: correspondente ao Curso de Técnico Agrícola.

b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

20. TÉCNICO DE ENFERMAGEM

SÍNTESE DOS DEVERES: Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de pacientes.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem, cabendo-lhe: assistir ao Enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência à saúde; participação em programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos; participação em programas de higiene e segurança do trabalho e prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; fazer palestras de prevenção de doenças, com orientação do enfermeiro; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outras: atendimento direto ao público e com o uso de equipamentos de segurança fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: correspondente ao ensino médio completo e certificado de conclusão do Curso de Técnico de Enfermagem, expedido de acordo com a legislação, e, registrado pelo órgão competente.
- b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
Prefeitura Municipal

ANEXO VI

REQUERIMENTO / DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

48

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, do CPF nº _____ residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, inscrito para o Concurso Público originado pelo Edital nº 01/2014 do Município de Três Arroios/RS, inscrição sob o número _____ para o cargo de _____ requer:

01) () Condição Especial para Deficiente Físico Realizar a Prova:

Deficiência: _____ CID nº: _____

Nome do Médico: _____ CRM: _____

02) () Condição Especial para Realização da Prova de Conhecimentos:

a) Prova com tamanho da fonte ampliada: () 18 / () 20 / () 22 / () outra _____

b) () Amamentação:

Nome do Acompanhante: _____

Nº de Identidade do acompanhante: _____

c) () Outra Necessidade:

Especificar: _____

Declaro estar ciente de todas as normas e atribuições do presente Edital ao Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, a minha deficiência não me impedirá de exercer as funções do cargo a que me inscrevi.

Termos em que pede Deferimento.

Três Arroios/RS, _____ de _____ de 2014.

Assinatura Candidato

