

EDITAL DE CONCURSO N.º 002/2011

O Município de Santa Bárbara do Sul/RS, por seu Prefeito Municipal, Sr. Mário Roberto Utzig Filho, faz saber, por este Edital, que realizará CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGO, para o quadro efetivo de servidores, regido pelo Regime Estatutário, através de prova seletiva para os cargos de Agente Administrativo, Agente Comunitário de Saúde, Agente Tributário Rural, Analista de Controle Interno, Analista de Sistemas, Assistente Social, Auxiliar Técnico de Controle Interno, Contador, Eletricista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fiscal do Meio Ambiente, Guarda, Inspetor Municipal, Mecânico, Médico Clínico Geral - 15h, Médico Clínico Geral - 40h, Médico Ginecologista/Obstetra, Médico Pediatra, Monitor do PIM, Motorista, Nutricionista, Operador de Máquinas Pesadas, Operário de Serviços Gerais, Operário Especializado, Psicólogo, Servente, Técnico de Patrimônio, Técnico em Enfermagem, Telefonista, Tesoureiro, Topógrafo, Visitador do PIM e Zelador de Cemitério, em conformidade com o que dispõe a Constituição Federal/88, bem como leis municipais. O Concurso, sob a Coordenação técnico-administrativa da Fundação Regional Integrada – FuRI, mantenedora da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões – URI – Campus de Santo Ângelo, rege-se pelas normas deste Edital, da Constituição Federal e das disposições contidas em Leis Municipais.

1. DOS CARGOS, REQUISITOS PARA PROVIMENTO, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO.

CARGO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Agente Administrativo	Ensino Fundamental completo	10	40	722,51
Agente Comunitário de Saúde	- Residir na área da comunidade (microárea) em que irá atuar - Haver concluído, com aproveitamento, o curso introdutório de formação inicial e continuada de Agente Comunitário de Saúde. - Haver concluído o Ensino Fundamental.(*) - Possuir idade mínima de 18 anos.	3	40	722,51
Agente Tributário Rural	Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no CRC quando da posse.	1	40	2.228,40
Analista de Controle Interno	Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no CRC quando da posse..	1	40	2.228,40
Analista de Sistemas	Curso Superior na Área de Informática	1	40	2.228,40
Assistente Social	Curso Superior em Assistência Social e registro no Órgão de Classe.	2	30	2.228,40
Auxiliar Técnico de Controle Interno	Ensino Médio completo	2	40	1.103,22
Contador	Curso Superior em Ciências Contábeis e registro junto ao CRC quando da posse.	2	40	2.228,40
Eletricista	Ensino Fundamental completo.	1	40	656,43
Enfermeiro	Curso Superior em Enfermagem e registro no Órgão de Classe, quando da posse.	1	40	2.228,40
Engenheiro Civil	Curso Superior em Engenharia Civil e registro no respectivo órgão de classe, quando da posse.	1	20	2.228,40
Farmacêutico	Curso Superior em Farmácia e registro no respectivo órgão de classe, quando	1	40	2.228,40

CARGO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
	da posse.			
Fiscal do Meio Ambiente	Licenciatura em Ciências Biológicas, Bacharelado em Ciências Biológicas ou Curso Superior em Engenharia Ambiental.	1	40	2.228,40
Guarda	Ensino Fundamental completo	9	40	656,43
Inspetor Municipal	Ensino Médio completo	2	40	1.103,22
Mecânico	Ensino Fundamental completo	2	40	874,80
Médico Clínico Geral – 15h	Curso Superior em Medicina e registro no CRM, quando da posse.	1	15	2.757,17
Médico Clínico Geral – 40h	Curso Superior em Medicina e registro no CRM, quando da posse.	1	40	7.271,61
Médico Ginecologista/Obstetra	Curso Superior em Medicina com especialização em Ginecologia e Obstetrícia e registro no CRM, quando da posse.	1	15	2.757,17
Médico Pediatra	Curso Superior em Medicina com especialização em pediatria e registro no CRM, quando da posse.	1	15	2.757,17
Monitor do PIM	Ensino médio completo – cursando Superior na Área de Educação, Saúde ou Assistente Social.	1	40	1.103,22
Motorista	Ensino Fundamental completo	5	40	874,80
Nutricionista	Curso Superior em Nutrição e registro no Órgão de Classe, quando da posse.	2	40	2.228,40
Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental completo	6	40	874,80
Operário de Serviços Gerais	Ensino Fundamental completo	5	40	608,31
Operário Especializado	Ensino Fundamental completo	7	40	656,43
Psicólogo	Curso Superior em Psicologia e registro no respectivo órgão de classe, quando da posse.	3	40	2.228,40
Servente	Ensino Fundamental completo	15	40	608,31
Técnico de Patrimônio	Ensino Médio completo	1	40	1.103,22
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Técnico na área.	5	40	1.103,22
Telefonista	Ensino Fundamental completo	1	40	656,43
Tesoureiro	Ensino Médio completo	1	40	1.103,22
Topógrafo	Ensino Médio completo na modalidade: Técnico Agrícola, Técnico em Edificações, Técnico em Agrimensura ou Técnico em Topografia.	1	40	1.103,22
Visitador do PIM	Ensino Fundamental, e curso de capacitação específica, com duração mínima de cento e oitenta horas.	8	40	722,51
Zelador de Cemitério	Ensino Fundamental completo	1	40	608,31

(*) Dispensado na hipótese do § 1º do artigo 6º da Lei 11350/06

- 1.1. Serão destinados aos portadores de deficiência, 5% das vagas que forem abertas, por cargo, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo.
- 1.2. Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem de classificação.
- 1.3. No ato da inscrição, o candidato ao Cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá optar por concorrer a uma das seguintes vagas, conforme a microárea em que atuará após o provimento:

MICROÁREA	ABRANGÊNCIA
<p>MICROÁREA Nº 007 Bairro Aparecida</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rua Otto Radtke – lado direito sentido Av. Cel. Victor Dumoncel com início esquina com Rua Dona Ruth até perimetral João Burtet – do nº 230 ao nº 100. • Rua Dona Ruth – lado esquerdo sentido Rua Otto Radtke a Rua Francisco Maciel de Oliveira – do nº 260 ao nº 34. • Rua IV – do nº 52 ao nº 66 • Rua II – SEM MORADOR. • Rua V – SEM MORADOR. • Perimetral João Burtet – esquina Otto Radtke até Rua Serafim Ribas – do nº 253 ao nº 1057. • Rua Eulino Samuel da Rosa – do nº 145 ao nº 262. • Rua Francisco Vignatti – do nº 216 ao nº 2010. • Rua Francisco Maciel de Oliveira – do nº 95 ao nº 1050. • Travessa Francilio dos Santos – do nº 50 ao nº 80. • Rua Elisberta F. Ribas – do nº 106 ao nº 393. • Travessa Nilo F. Orsolini – do nº 23 ao nº 240. • Travessa Manoel C. Carvalheiro – do nº 80 ao nº 277. • Travessa do Cinco – do nº 18 ao nº 70. • Rua Serafim Ribas – lado esquerdo sentido rua Afonso Vicente Lírio com início Rua Cap. Maneco Leal até Rua Olegário Lírio – SEM MORADOR. • Rua Cap. Maneco Leal – SEM MORADOR. • Serafim Ribas até Travessa Nilo Orsolin – do nº 15 ao nº 45. • Rua Anacleto Rosa – do nº 07 ao nº 183. • Rua Elen Pinto Rosa – do nº 08 ao nº 211. • Rua Pedro A. Magalhães – nº 115. • Rua Ibraima Pithan Kensi – do nº 153 ao nº 268.
<p>MICROÁREA Nº 010 Bairro Centro</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rua Artur Veríssimo – lado esquerdo sentido Av. Eduardo de Britto – do nº 460 ao nº 1016 • Rua Alberto Pasqualine – do nº 053 ao nº 715 • Av. Cel. Victor Dumoncel – lado direito sentido Av. Eduardo de Britto Praça Central – do nº 693 ao nº 853 • Rua Paulo Rogério de Oliveira Rodrigues – ambos os lados • Av. Cel. Victor Dumoncel – com início nos trilhos Praça Central até trilhos Rua Afonso Vicente Lírio – do nº 1082 ao nº 1887 • Rua Jango Melo – esquina Rua Artur Veríssimo até Av. Cel. Victor Dumoncel – do nº 65 ao nº 228 • Rua 20 de Setembro – esquina Rua Artur Veríssimo até Rua Reinaldo Vicente Lírio – nº 3000 • Rua Otto Radtke – esquina Rua Artur Veríssimo até passagens trilhos Rua Eduardo Dumoncel – do nº 551 ao nº 721

MICROÁREA	ABRANGÊNCIA
	<ul style="list-style-type: none"> • Rua Alcides Neves – esquina rua Artur Veríssimo até Av. Cel. Victor Dumoncel – do nº 060 ao nº 069 • Rua Gabriel Santos – esquina Rua Artur Veríssimo até Av. Cel. Victor Dumoncel – do nº 221 ao nº 48 • Rua Adriana Veríssimo de Melo – esquina Artur Veríssimo até Av. Cel. Victor Dumoncel – do nº 48 ao nº 175 • Rua Serafim Ribas – esquina Alberto Pasqualine até passagem trilhos Rua Afonso Vicente Lírio do nº 373 ao nº 294
<p>MICROÁREA Nº 012 Bairros Cohab, Juventude e Tiradentes (São José Operário)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Av. Eduardo de Brito – lado esquerdo sentido Centro Bairro Tiradentes com início na esquina da Rua Egydio Vécia até a passagem dos trilhos do nº 847 ao nº 2046. • Rua Egydio Vécia do nº 01 ao nº 31. • Av. Liberdade do nº009 ao nº 055. • Rua Capitão Cirilo Lírio do nº 59 ao nº 89. • Rua André Pithã do nº 14 ao nº 47. • Rua Reinaldo Vicente Lírio, com início na Rua Egydio Vécia, em toda a sua extensão ambos os lados no Bairro Tiradentes até seu final na BR 285.

2. NORMAS REGULADORAS DO CONCURSO

2.1. DAS INSCRIÇÕES

2.1.1 As inscrições ficarão abertas no período de **23 de maio a 06 de junho de 2011**, pela internet, através de link disponível no site www.santoangelo.uri.br/extensao. Serão aceitas somente inscrições realizadas até às 22h (vinte e duas horas) do dia **06 de junho de 2011**.

2.1.2 Valores das taxas de inscrição:

- R\$ 30,00 – para os cargos de Ensino Fundamental
- R\$ 50,00 – para o cargo de Ensino Médio.
- R\$ 100,00 – para cargos de Ensino Superior.

2.1.3 O boleto referente à inscrição deverá ser pago até o seu vencimento na data de **06 de junho de 2011**, no caso de pagamento em rede bancária.

2.1.4 No caso de pagamento eletrônico, o pagamento deve ser efetuado, impreterivelmente, até a data de **06 de junho de 2011**, às 22 horas (vinte e duas horas).

2.1.5 As inscrições somente serão confirmadas após a quitação do pagamento do valor da inscrição.

2.1.6 A FuRI/URI não se responsabiliza por inscrições não recebidas devido ao incorreto preenchimento da ficha de inscrição, pelo não pagamento da taxa de inscrição, por problemas de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.1.7 O candidato deve possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

- 2.1.8 A homologação das inscrições será divulgada por edital afixado no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal, no site www.santoangelo.uri.br/extensao e no site <http://www.santabarbaradosul.rs.gov.br>, no dia **10 de junho de 2011**, contendo a relação das inscrições homologadas, bem como a das que foram indeferidas, sendo os primeiros convocados para o comparecimento no local de realização das Provas, em dia e horário estabelecidos.
- 2.1.9 O ato de não homologação indica o motivo do indeferimento, quando for o caso.
- 2.1.10 O prazo para apresentação dos recursos relativos à inscrição é de 02 (dois) dias úteis (**13 e 14 de junho de 2011**).
- 2.1.11 Caso seja necessário divulgar nova homologação após a análise dos recursos das inscrições, o mesmo se dará no dia **16 de junho de 2011**.
- 2.1.12 Não sanadas as razões da não homologação no prazo fixado, o candidato terá sua inscrição indeferida definitivamente.
- 2.1.13 As informações da ficha de inscrição são de responsabilidade do candidato, cabendo ao mesmo a conferência dos dados.

3 DA COMISSÃO EXECUTIVA DO CONCURSO

A Comissão Executiva do Concurso será nomeada pelo Prefeito Municipal, através de Portaria, sendo composta por três (3) integrantes, sob a coordenação da Secretaria de Administração.

- 3.1 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Executiva do Concurso, juntamente com a FuRI/URI.

4 DAS PROVAS

O Concurso constará de Prova Escrita e Prova Prática, conforme o cargo.

As provas serão realizadas em **DUAS ETAPAS**.

A **PRIMEIRA ETAPA** será realizada dia **10 DE JULHO DE 2011**.

A **SEGUNDA ETAPA** será realizada dia **02 DE OUTUBRO DE 2011**.

É permitida a inscrição em mais de um cargo, desde que os mesmos sejam de etapas diferentes, na forma deste edital.

5 DA PRIMERA ETAPA

Na primeira etapa realizarão prova os candidatos aos cargos de: Auxiliar Técnico de Controle Interno, Eletricista, Guarda, Inspetor Municipal, Mecânico, Monitor do PIM, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Operário de Serviços Gerais, Operário Especializado, Técnico de Patrimônio, Telefonista, Tesoureiro, Topógrafo e Visitador do PIM.

A primeira etapa constará de Prova Escrita e Prova Prática.

Realizarão Prova Prática somente os candidatos aos cargos de Guarda, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Operário Especializado e Topógrafo.

5.1 DA PROVA ESCRITA

Realizarão Prova Escrita os candidatos a todos os cargos, sendo que as mesmas serão elaboradas em conformidade com os programas (ANEXO I) e atribuições dos cargos (ANEXO II). As Provas constarão de 30 (trinta) questões objetivas assim distribuídas:

CARGOS	CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
<ul style="list-style-type: none"> - Eletricista - Guarda - Mecânico - Monitor do PIM - Motorista - Operador de Máquinas Pesadas - Operário de Serviços Gerais - Operário Especializado - Telefonista - Topógrafo - Visitador do PIM 	Português	6	3	18
	Matemática	6	3	18
	Conhecimentos Específicos e Atribuições do Cargo	14	4	56
	Legislação	4	2	8
<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar Técnico de Controle Interno - Inspetor Municipal - Técnico de Patrimônio - Tesoureiro 	Português	5	3,3	16,5
	Matemática	5	3,3	16,5
	Conhecimentos Específicos e Atribuições do Cargo	12	4	48
	Informática	4	2,35	9,4
	Legislação	4	2,4	9,6

5.1.1 As provas valerão até 100 (cem) pontos e serão eliminatórias.

5.1.2 As Provas serão realizadas no dia **10 de julho de 2011**, em local e horário a serem divulgados posteriormente através de Edital próprio, e terão duração máxima de 3 (três) horas.

5.1.3 O Gabarito será divulgado dia **11 de julho de 2011**, no site www.santoangelo.uri.br/extensao.

5.1.4 O resultado da prova escrita será divulgado dia **22 de julho de 2011**.

5.1.5 Após a publicação dos resultados da Prova Escrita, poderá o candidato entrar com recurso sobre o resultado da mesma, nos dias **25 e 26 de julho de 2011**.

5.1.6 Caso seja necessário divulgar novo resultado após a análise dos recursos da prova escrita, o mesmo se dará no dia **12 de agosto de 2011**.

5.2 DA PROVA PRÁTICA

Realizarão Prova Prática somente os candidatos aos Cargos de Guarda, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Operário Especializado e Topógrafo e que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento do valor total da prova escrita.

Para a realização da prova prática, os candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas, deverão apresentar:

- a) Carteira de Habilitação, no mínimo Categoria D - para o Cargo de Motorista;
- b) Carteira de Habilitação, no mínimo Categoria C – para o cargo de Operador de Máquinas.

Não será aceito protocolo de encaminhamento do documento.

As Provas Práticas valerão 100 (cem) pontos, sendo, também, eliminatórias.

5.2.1 As Provas Práticas serão relativas às Atribuições do Cargo.

A descrição das provas será divulgada posteriormente, em edital específico.

5.2.2 As Provas Práticas se realizarão no dia **28 de agosto de 2011**, em local e horário a serem divulgados posteriormente através de Edital Específico.

5.2.3 O resultado da Prova Prática será divulgado no dia **09 de setembro de 2011**.

5.2.4 Após a publicação dos resultados da Prova Prática, poderá o candidato entrar com recurso sobre o resultado da mesma, nos dias **12 e 13 de setembro de 2011**.

5.2.5 Caso seja necessário divulgar novo resultado após a análise dos recursos da prova prática, o mesmo se dará no dia **23 de setembro de 2011**.

5.3 DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.3.1 Será considerado aprovado o candidato que alcançar no mínimo 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento do valor total da Prova Escrita.

5.3.2 A classificação final dos cargos de Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Guarda, Mecânico, Operário Especializado e Topógrafo será em ordem decrescente de pontuação obtida através da soma dos pontos das provas escrita e prática.

5.3.3 A classificação final dos cargos de Auxiliar Técnico de Controle Interno, Inspetor Municipal, Tesoureiro, Técnico de Patrimônio, Telefonista, Visitador do PIM, Monitor do PIM, Eletricista e Operário de Serviços Gerais será em ordem decrescente de pontuação obtida considerando-se como primeiro colocado o candidato que obtiver maior pontuação na prova escrita.

5.3.4 Na hipótese de igualdade na pontuação final, o desempate se dará da seguinte forma:

5.3.5 Para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Guarda, Mecânico, Operário Especializado e Topógrafo:

- a) Maior número de pontos na Prova Prática.
- b) Maior número de pontos em Conhecimentos Específicos e Atribuições do Cargo.
- c) Maior número de pontos em Português.

5.3.6 Para os Cargos de Auxiliar Técnico de Controle Interno, Inspetor Municipal, Tesoureiro, Técnico de Patrimônio, Telefonista, Visitador do PIM, Monitor do PIM, Eletricista e Operário de Serviços Gerais.

- a) Maior número de pontos em Conhecimentos Específicos e Atribuições do Cargo.
- b) Maior número de pontos em Português.
- c) Maior número de pontos em Matemática.

5.3.7 Caso persista igualdade na pontuação final, como último critério de desempate será realizado Sorteio Público no dia **28 de setembro de 2011**, às 10 horas, nas dependências do Salão Nobre da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Sul.

5.3.8 O Resultado Final por Ordem de Classificação será divulgado no dia **30 de setembro de 2011**, às 15 horas, no site www.santoangelo.uri.br/extensao, no site <http://www.santabarbaradosul.rs.gov.br>, e no Mural de Publicações da Prefeitura.

6 DA SEGUNDA ETAPA

Na segunda etapa realizarão prova os candidatos aos cargos de: Agente Tributário Rural, Analista de Controle Interno, Analista de Sistemas, Assistente Social, Contador, Engenheiro Civil, Enfermeiro, Farmacêutico, Médico Clínico Geral – 15h, Médico Clínico Geral – 40h, Médico Pediatra, Médico Gineco/Obstetra, Nutricionista, Psicólogo, Fiscal do Meio Ambiente, Agente Administrativo, Agente Comunitário de Saúde, Servente, Técnico em Enfermagem e Zelador de Cemitério.

A segunda etapa constará apenas de Prova Escrita.

6.1 DA PROVA

Realizarão Prova Escrita os candidatos a todos os cargos, sendo que as mesmas serão elaboradas em conformidade com os programas (ANEXO I) e atribuições dos cargos (ANEXO II). As Provas constarão de 30 (trinta) questões objetivas assim distribuídas:

CARGOS	CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
- Agente Tributário Rural - Analista de Controle Interno - Analista de Sistemas - Assistente Social - Contador - Enfermeiro - Engenheiro Civil - Farmacêutico - Fiscal do Meio Ambiente	Conhecimentos Específicos e Atribuições do Cargo	25	3,5	87,5
- Médico Clínico Geral – 15h - Médico Clínico Geral – 40h - Médico Ginecologista/Obstetra - Médico Pediatra - Nutricionista - Psicólogo	Legislação	5	2,5	12,5
- Agente Administrativo - Agente Comunitário de Saúde - Servente - Técnico em Enfermagem - Zelador de Cemitério	Português	6	3	18
	Matemática	6	3	18
	Conhecimentos Específicos e Atribuições do Cargo	14	4	56
	Legislação	4	2	8

- 6.1.1 As provas valerão até 100 (cem) pontos e serão eliminatórias.
- 6.1.2 As Provas serão realizadas no dia **02 de outubro de 2011**, em local e horário a serem divulgados posteriormente através de Edital próprio, e terão duração máxima de 3 (três) horas.
- 6.1.3 O Gabarito será divulgado dia **03 de outubro de 2011**, no site www.santoangelo.uri.br/extensao.
- 6.1.4 O resultado da prova escrita será divulgado dia **07 de outubro de 2011**.
- 6.1.5 Após a publicação dos resultados da Prova Escrita, poderá o candidato entrar com recurso sobre o resultado da mesma, nos dias **10 e 11 de outubro de 2011**.
- 6.1.6 Caso seja necessário divulgar novo resultado após a análise dos recursos da prova escrita, o mesmo se dará no dia **21 de outubro de 2011**.

6.2 DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 6.2.1 Será considerado aprovado o candidato que alcançar no mínimo 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento do valor total da Prova Escrita.
- 6.2.2 A classificação final dos cargos de Agente Tributário Rural, Analista de Controle Interno, Analista de Sistemas, Assistente Social, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fiscal do Meio Ambiente, Médico Clínico Geral – 15h, Médico Clínico Geral – 40h, Médico Pediatra, Médico Gineco/Obstetra, Nutricionista, Psicólogo, será em ordem decrescente de pontuação obtida considerando-se como primeiro colocado o candidato que obtiver maior pontuação na prova escrita.
- 6.2.3 A classificação final dos cargos de Agente Administrativo, Agente Comunitário de Saúde, Servente, Técnico em Enfermagem e Zelador de Cemitério, será em ordem decrescente de pontuação obtida considerando-se como primeiro colocado o candidato que obtiver maior pontuação na prova escrita.
- 6.2.4 Na hipótese de igualdade de pontos na pontuação final, o desempate se dará da seguinte forma:
- 6.2.5 Para os cargos de Agente Tributário Rural, Analista de Sistemas, Assistente Social, Contador, Engenheiro Civil, Enfermeiro, Farmacêutico, Médico Clínico Geral – 15h, Médico Clínico Geral – 40h, Médico Pediatra, Médico Gineco/Obstetra, Nutricionista, Psicólogo, Fiscal do Meio Ambiente, Analista de Controle Interno:
 - a) Maior número de pontos em Conhecimentos Específicos e Atribuições do Cargo.
- 6.2.6 Para os Cargos de Agente Administrativo, Agente Comunitário de Saúde, Servente, Técnico em Enfermagem e Zelador de Cemitério:
 - a) Maior número de pontos em Conhecimentos Específicos e Atribuições do Cargo.
 - b) Maior número de pontos em Português.
 - c) Maior número de pontos em Matemática.

6.2.7 Caso persista igualdade na pontuação final, como último critério de desempate será realizado Sorteio Público no dia **26 de outubro de 2011**, às 10 horas, nas dependências do Salão Nobre da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Sul.

6.2.8 O Resultado Final por Ordem de Classificação será divulgado no dia **28 de outubro de 2011**, às 15 horas, no site www.santoangelo.uri.br/extensao, no site <http://www.santabarbaradosul.rs.gov.br>, e no Mural de Publicações da Prefeitura.

7 DAS NORMAS REGULADORAS DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1 Os candidatos deverão apresentar-se no local do concurso com 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos do comprovante de Inscrição, Carteira de Identidade, caneta azul ou preta, lápis e borracha.
- 7.2 Para realizar a prova, os candidatos receberão o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta. **Cada candidato deverá identificar seu Caderno com o nome e o número de inscrição, na capa.** O Cartão-resposta já estará pré-identificado, com o número de inscrição, o nome e o cargo de inscrição do candidato, cabendo a ele a rigorosa conferência desses dados e a aposição de sua assinatura no local adequado.
- 7.3 O candidato não poderá retirar-se da sala antes de decorridos 45 (quarenta e cinco) minutos do início da prova.
- 7.4 Ao concluir a Prova, o candidato entregará ao fiscal o Cartão-Resposta e o Caderno de Prova.
- 7.5 Nenhum candidato poderá se ausentar da sala de Provas sem ter assinado a Ata de Presenças.
- 7.6 Não será permitida a realização das Provas em outro local, a não ser o determinado na forma deste Edital.
- 7.7 Durante a realização das provas não serão permitidas consultas de nenhuma espécie, bem como o uso de máquina calculadora, telefone celular, fones de ouvido ou quaisquer aparelhos eletrônicos.
- 7.8 Considera-se desclassificado o candidato que infringir o disposto no item anterior ou que não se apresentar no dia, hora e local, previamente designados para realização de quaisquer das provas.
- 7.9 Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão-Resposta e a questão que contenha mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 7.10 Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do Cartão-Resposta, **não havendo, em hipótese nenhuma, a substituição de Cartões-Resposta.**
- 7.11 A correção dos cartões-respostas será feita mecanicamente através de leitora ótica.
- 7.12 A Instituição reserva-se o direito de não fornecer exemplares e/ou cópia das Provas a candidatos ou a quaisquer outras instituições, buscando resguardar segurança e direitos autorais adquiridos, mesmo após a conclusão do Concurso, salvo em caso de recurso contra questões.

8 DOS RECURSOS

- 8.1 É direito do candidato, recorrer de qualquer decisão da Banca Examinadora, obedecendo aos prazos regulamentares.

- 8.2 O pedido de recurso sobre inscrições deve ser feito através de formulário on-line, específico para esse fim, disponível no site www.santoangelo.uri.br/extensao, no período destinado aos recursos.
- 8.3 O pedido de revisão sobre questões deve ser feito através de formulário on-line, específico para esse fim, disponível no site www.santoangelo.uri.br/extensao, no período destinado aos recursos, através de petição fundamentada e dirigida à Coordenação Técnico-administrativa da FuRI/URI, onde deverão constar os seguintes elementos:
 - 8.3.1 Identificação completa do reclamante.
 - 8.3.2 Indicação do cargo para o qual está postulando vaga.
 - 8.3.3 Circunstanciada exposição a respeito da questão contestada.
- 8.4 Não serão reconhecidos os pedidos que não cumprirem os dispostos do item 8.3, os quais serão indeferidos liminarmente pela Coordenação Técnico-administrativa da FuRI/URI.
- 8.5 Deferido o pedido, a Coordenação Técnico-administrativa da FuRI/URI analisará e apresentará o parecer final.
- 8.6 O benefício decorrente de recursos interpostos por candidato que resultar em anulação de questão será estendido aos demais concorrentes.
- 8.7 O pedido de recurso sobre a Prova Prática deve ser feito através de formulário on-line, específico para esse fim, disponível no site www.santoangelo.uri.br/extensao, no período destinado aos recursos.
- 8.8 As Provas poderão ser anuladas:
 - 8.8.1 Se forem constatadas irregularidades no cumprimento das normas deste Edital e do Regulamento do Concurso
 - 8.8.2 Se houver inobservância quanto ao seu sigilo.
- 8.9 Caberá à Coordenação Técnico-administrativa da FuRI/URI o acompanhamento dos trabalhos de recebimento e análise prévia dos recursos interpostos.

9 DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 9.1 Para o ato de nomeação, o candidato submeter-se-á a uma bateria de exames, todos de caráter eliminatório e subdividido em duas (02) fases como segue:

9.1.1 1ª Fase: Exames de Saúde.

Para o candidato classificado e devidamente convocado, após a entrega dos documentos necessários à investidura do cargo SERÁ ENCAMINHADO AO MÉDICO DO TRABALHO, DEVIDAMENTE QUALIFICADO, QUE FARA O EXAME MÉDICO ADEQUADO PARA CADA FUNÇÃO E SOLICITAÇÃO DE EXAMES ADICIONAIS CONFORME HOUVER NECESSIDADE, EMITINDO, APÓS, O PARECER QUANTO A APTIDÃO OU NÃO PARA A ATIVIDADE PLEITADA. Assevera-se que esta fase é de caráter eliminatório.

9.1.2 2º Fase: Avaliação psicológica.

Os candidatos considerados APTOS na 1ª Fase, item 9.1.1., serão avaliados individualmente, sendo o resultado final subscrito por equipe de especialistas da área de Psicologia, que emitirá parecer se o candidato está APTO ou NÃO APTO, para o exercício do cargo/função, sendo este de caráter eliminatório.

- 9.1.3 As despesas de todos os exames correrão por conta e custo DO MUNICÍPIO, ATRAVÉS DE PROCEDIMENTO LICITATORIO NA MODALIDADE PERTINENTE.
- 9.2 A nomeação para os Cargos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dentro do prazo de validade do concurso e de acordo com a legislação constante no Edital, sempre subordinada à existência de cargos vagos e às necessidades declaradas pela Administração.
- 9.3 O candidato chamado que não aceitar a sua Nomeação, perderá o lugar na classificação, passando a ocupar o último lugar na lista dos classificados, mediante requerimento, com vistas à nova convocação.
- 9.4 O candidato perderá o direito à vaga em decorrência do mesmo concurso público, se não atender à segunda convocação dentro do período de validade do concurso realizado.
- 9.5 A posse estará condicionada a apresentação dos seguintes documentos:
- 9.5.1 Identidade (fotocópia);
 - 9.5.2 CPF (fotocópia);
 - 9.5.3 01 foto 3 x 4 (atualizada);
 - 9.5.4 Título de Eleitor (fotocópia);
 - 9.5.5 Certidão de cumprimento das obrigações eleitorais;
 - 9.5.6 Certificado de quitação com o serviço militar, se do sexo masculino (fotocópia);
 - 9.5.7 Comprovante da Escolaridade (titulação) exigida para o cargo (fotocópia);
 - 9.5.8 Habilitação legal exigida para o exercício do cargo (fotocópia);
 - 9.5.9 Declaração comprobatória de tempo de serviço estranho ao Município (não obrigatório no ato da posse);
 - 9.5.10 Folha Corrida Judicial;
 - 9.5.11 Declaração por escrito que não está em acúmulo de cargos;
 - 9.5.12 Declaração de bens (Lei nº 8730, 10.11.1993);
 - 9.5.13 PIS ou PASEP, se for cadastrado (fotocópia);
 - 9.5.14 Certidão de nascimento e/ou casamento;
 - 9.5.15 Certidão filhos menores 14 anos;
 - 9.5.16 Endereço de residência; Nº conta corrente no BANRISUL (se tiver);
 - 9.5.17 Os candidatos aprovados ao Cargo de Agente Comunitário de Saúde e que forem convocados para a admissão, que não possuírem o Certificado e/ou Comprovação de Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada (Art 6º, inciso II a Art. 7º, inciso I, da Lei Federal 11.350 de 10/2006), deverão frequentar o referido curso que será PROPORCIONADO PELO MUNICÍPIO.
 - 9.5.18 Os candidatos aprovados ao Cargo de Visitador do PIM e que forem convocados para admissão, que não possuírem o curso de capacitação, com duração mínima de cento e oitenta horas, deverão frequentar o referido curso que será PROPORCIONADO PELO MUNICÍPIO.
- 9.6 Após a convocação o candidato deverá apresentar a documentação em um prazo máximo de até dez (10) dias úteis.

10 DA VALIDADE

- 10.1 O concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1 As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas neste Edital, e demais legislações específicas.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO SUL

EM 20 DE MAIO DE 2011.

Mário Roberto Utzig Filho
Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se.

ANEXO I

PROGRAMAS

1ª ETAPA

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos e relações.
2. Relações de sinonímia e antonímia.
3. Morfologia (estrutura e formação das palavras, classes gramaticais).
4. Sintaxe de concordância (nominal e verbal).
5. Sintaxe de regência (crase).
6. Ortografia, pontuação e acentuação.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS

1. Operações com Números Reais
2. Múltiplos e Divisores
3. Frações
4. Sistema Métrico e Decimal
5. Razões e Proporções
6. Médias
7. Regra de Três
8. Equações e Inequações do 1º grau
9. Porcentagens e Juros
10. Equações do 2º Grau
11. Expressões Algébricas
12. Geometria do 1º Grau

BIBLIOGRAFIA

- Livros Didáticos do Ensino Fundamental

LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

- Lei Orgânica do Município
- Regime Jurídico Único

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: GUARDA

1. Normas de segurança no trabalho e de vigilância.
2. Conhecimentos básicos da área de atuação como vigilante.
3. Equipamentos de segurança.
4. Postura profissional e apresentação pessoal.
5. Princípios fundamentais para o bom atendimento.
6. Controle de entrada e saída de pessoas e veículos.
7. Orientação e encaminhamento ao público em geral.
8. Conservação do mobiliário e material de trabalho.
9. Qualidade de vida.
10. Relacionamento humano.
11. Meio Ambiente.
12. Ética e cidadania.

CARGO: MECÂNICO

1. Sistema de direção e suspensão; geometria e balanceamento de rodas.
2. Sistema de freios hidráulicos, mecânico e ABS.
3. Sistema de Transmissão Mecânica e/ou Automática.
4. Sistema de alimentação e ignição em motores de ciclo Otto e Diesel com Gerenciamento Eletrônico.
5. Sistema de alimentação Diesel.
6. Sistemas eletroeletrônicos.
7. Motor.
8. Controle dimensional.

BIBLIOGRAFIA

- Manual técnico – controlando os movimentos do mundo.
- Manual Monroe Axios – Suspensão.
- Revista Metalmeccânica – maio/1996.
- Revista Soldagem e inspeção. Site: <http://www.demet.ufmg.br/grad/disciplinas/emt019/index.html>
- Apostola técnica Bosch: equipamentos de injeção para motores Diesel, 1986.
- Maxion S.A. – Divisão de motores. Manual de Motores veiculares.
- Manual técnico. Metal leve. Falhas prematuras em pistão e bronzinas. 2004.
- Amortecedores Monroe. Treinamento linha pesada.
- Manual de motores Diesels. Geradoras, bombas, etc. www.joseclaudio.eng.br.

CARGO: MOTORISTA

1. Código de Trânsito Brasileiro
2. Legislação de trânsito
3. Proteção ao Meio Ambiente e à Cidadania
4. Mecânica Básica e Manutenção de Veículos
5. Direção Defensiva
6. Prevenção de Acidentes e Primeiros Socorros
7. Ética e Cidadania
8. Segurança
9. Noções de Operação de GPS.

CARGO: OPERÁRIO ESPECIALIZADO

1. Identificação e manejo dos instrumentos utilizados nos serviços de limpeza, jardinagem, capina, plantio, adubação, etc.
2. Noções básicas de:
 - Limpeza e faxinas em geral.
 - Reparos e construções.
 - Calçamento e pavimentação.
 - Coleta e destinação de lixos.
 - Abastecimento de veículos.
3. Regras de segurança.
4. Atribuições do Cargo.

CARGO: OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS

1. Identificação e manejo dos instrumentos utilizados nos serviços de limpeza, jardinagem, capina, plantio, adubação, etc.
2. Noções básicas de:
 - Limpeza e faxinas em geral.
 - Reparos e construções.
 - Calçamento e pavimentação.
 - Coleta e destinação de lixos.
 - Materiais e ferramentas para instalação elétrica.
 - Medições na construção civil.
 - Preparo de concreto e argamassas de cimento.
 - Ética nas relações humanas.
3. Regras de segurança.
4. Atribuições do Cargo.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

1. Legislação de Trânsito.
2. Identificação das partes das Máquinas: Retroescavadeira e Motoniveladora.
3. Técnicas de operação das Máquinas.
4. Regras de segurança das Máquinas.
5. Manutenção das Máquinas.
6. Atribuições do Cargo.

CARGO: TELEFONISTA

1. O processo de comunicação.
2. Qualidade no atendimento interno e externo.
3. Prática correta no uso do telefone e FAX.
4. Manuseio de listas telefônicas.
5. Ligações urbanas, Ligações interurbanas nacionais, Discagem Direta à Distância.
6. Normas e cuidados com equipamentos.
7. Conhecimento das atividades internas da repartição.
8. Recepção e transmissão correta de mensagens.
9. Ética Profissional.
10. Segurança no trabalho.

CARGO: ELETRICISTA

1. Cargas Elétricas - Condutores e Isolantes - Processos de Eletrização - Unidades de Carga Elétrica - Campos Elétricos

2. Corrente e Tensão Elétricas - Noção de Resistência Elétrica - Circuito Elétrico - Intensidade de Corrente - Potência e Tensão Elétricas
3. Condutores Elétricos - Resistência de um Condutor - Fios e Cabos Condutores usados na Prática - Utilização de Condutores
4. Fenômenos Magnéticos - Ação de um campo Elétrico - Os ímãs
5. Baterias - Choque Elétrico - Prevenções - Pára-Raios e suas Funções.
6. Segurança em instalações e serviços em eletricidade.

Bibliografia

1. Eletricidade (Física) - Nicolangelo, Nelson - Editora Ática.
2. Eletricidade - Física em Módulos - Vasco Pedro Moretto - Editora Ática.
3. Creder, Hélio - Instalações Elétricas.
4. Creder, Hélio – Manual do Instalador Eletricista.
5. Cotrin, Ademaro M.B. – Instalações Elétricas.
6. RGE – RIC
7. Norma Regulamentadora Nº10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade

CARGOS DE ENSINO MÉDIO

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos e relações de intertextualidade;
2. Elementos de coesão e coerência textual;
3. Relações de sinonímia, antonímia e paronímia;
4. Sentido denotativo e conotativo das palavras e variações linguísticas;
5. Relações sintagmáticas:
 - 5.1. Sintaxe de concordância (nominal e verbal).
 - 5.2. Sintaxe de regência (nominal, verbal e crase)
 - 5.3. Sintaxe de colocação pronominal.
6. Morfologia (estrutura e formação das palavras, classes gramaticais e suas flexões);
7. Ortografia, pontuação e acentuação.

BIBLIOGRAFIA

- Livros Didáticos de Ensino Médio

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS

1. Razões, Proporções, Regra de Três
2. Médias
3. Equações e Inequações do 1º grau
4. Porcentagem e Juros
5. Equações do 2º Grau
6. Geometria do 1º Grau
7. Expressões Algébricas
8. Funções: 1º e 2º Graus, exponencial e logarítmicas
9. Matrizes e Determinantes
10. Geometria Espacial
11. Geometria Analítica Plana
12. Trigonometria: no triângulo retângulo e no triângulo qualquer. Funções Circulares.

BIBLIOGRAFIA

Livros Didáticos de Ensino Médio

INFORMÁTICA PARA OS CARGOS DE AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO, INSPETOR MUNICIPAL, TÉCNICO DE PATRIMÔNIO E TESOUREIRO.

1. - Introdução à Informática
2. - Microsoft Word 2007
3. - Excel 2007
4. - Internet

LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

- Lei Orgânica do Município
- Regime Jurídico Único

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

CONTABILIDADE PÚBLICA: 1 Contabilidade pública: campo de aplicação, objeto e objetivos. Lei n.º 4320/64. Tópicos selecionados da Lei Complementar n.º 101/2000: conceitos de dívida pública e restos a pagar, escrituração e consolidação das contas. 2 Gestão organizacional da contabilidade pública no Brasil: papéis da Secretaria do Tesouro Nacional e dos órgãos setoriais de Contabilidade constantes da Lei n.º 10.180/2001. 3 Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: conceito, objetivos, usuários e segurança do sistema (princípios e instrumentos). 4 Balanço patrimonial de acordo com a Lei n.º 4320/64: estrutura, características dos ativos e passivos e das contas de compensação. 5 Demonstração das variações patrimoniais, de acordo com a Lei n.º 4320/64: estrutura, características das interferências, mutações, superveniências e insubsistências. Receitas e despesas efetivas e não-efetivas. Interpretação do resultado patrimonial. 6 Balanço financeiro de acordo com a Lei n.º 4320/64: estrutura, características das receitas e despesas extra-orçamentárias. Interpretação do resultado financeiro. 7 Relatório de gestão fiscal de acordo com a Lei Complementar n.º 101/2000: estrutura, composição. Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias.

CONTROLE INTERNO: 1 Introdução e conceitos de controle interno. Conceitos Básicos. História e sua adoção pelos municípios. 2 Fundamentação legal do controle interno. Dispositivos que tratam da matéria na: Lei Federal nº 4.320/64 - Constituição Federal - Substitutivo ao Projeto de Lei Complementar nº 135/96 - Lei Complementar nº 101/2000 - outros instrumentos legais. 3 Enfoque sistêmico do controle interno: da ação governamental. Funcionamento do sistema de controle interno dos municípios. Atribuições e Competências. 4 Estruturação do sistema de controle interno nos municípios. 5 Operacionalização das atividades do sistema de controle interno. Planejamento e execução. Definição dos pontos de controle.

CARGO: INSPETOR MUNICIPAL

DIREITO TRIBUTÁRIO: 1 Noções de Direito Tributário. 2 Código Tributário Nacional. Código Tributário Municipal. 3 Constituição Federal de 1988: Título VI: da tributação e do orçamento (art. 145 a 169). Código Tributário Nacional: Título II: competência tributária (arts. 6º a 15) . Título III: impostos (arts. 16 a 47). Título IV: taxas (arts. 77 a 80). Título V: contribuição de melhoria (arts. 81 e 82). Título VI: distribuições de receitas tributárias (arts. 83 a 95). Código Tributário Municipal.

LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA: 1 Lei Orgânica do Município. Sistema tributário do município. 2 ISSQN – Imposto sobre serviços de qualquer natureza. 3 IPTU – Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana. 4 ITBI – Imposto sobre a transmissão de bens imóveis por ato oneroso intervivos. 5 Taxas Municipais. 6 Contribuição de Melhoria. 7 Processo Administrativo Tributário Municipal. 8 Contratos: disposições gerais; extinção; espécies. Responsabilidade civil. Conceito de produto. Conceito de serviço. Conhecimento da vulnerabilidade do consumidor no mercado de consumo. Fiscalização no mercado de consumo para controle de qualidade, de preço e consumo. Conhecimento da política nacional das obrigações do mercado de materiais e imateriais. Conhecimento da responsabilidade pelo fato do produto e do serviço. Efeitos do ato jurídico: nulidade; atos ilícitos; abuso de direito; fraude à lei. Prescrição e decadência. Extinção das obrigações: pagamento - objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção.

CARGO: TÉCNICO DE PATRIMÔNIO

CONTABILIDADE PÚBLICA: 1 Contabilidade pública: campo de aplicação, objeto e objetivos. Lei n.º 4320/64. Tópicos selecionados da Lei Complementar n.º 101/2000: conceitos de dívida pública e restos a pagar, escrituração e consolidação das contas. 2 Gestão organizacional da contabilidade pública no Brasil: papéis da Secretaria do Tesouro Nacional e dos órgãos setoriais

de Contabilidade constantes da Lei n.º 10.180/2001. 3 Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: conceito, objetivos, usuários e segurança do sistema (princípios e instrumentos). 4 Balanço patrimonial de acordo com a Lei n.º 4320/64: estrutura, características dos ativos e passivos e das contas de compensação. 5 Demonstração das variações patrimoniais, de acordo com a Lei n.º 4320/64: estrutura, características das interferências, mutações, superveniências e insubsistências. Receitas e despesas efetivas e não-efetivas. Interpretação do resultado patrimonial. 6 Balanço financeiro de acordo com a Lei n.º 4320/64: estrutura, características das receitas e despesas extra-orçamentárias. Interpretação do resultado financeiro. 7 Relatório de gestão fiscal de acordo com a Lei Complementar n.º 101/2000: estrutura, composição.

PATRIMÔNIO PÚBLICO: 1 Patrimônio Público: Conceito. Bens Públicos das entidades públicas. Direitos das entidades públicas. Obrigações das entidades públicas. Consolidação do patrimônio público. 2 Variações Patrimoniais: variações ativas e variações passivas. 3 Execução Patrimonial: conceito de execução patrimonial. 4 Bens Públicos: bens de uso comum do povo. Bens de uso especial. Bens dominiais ou dominicais. 5 Material: de consumo. Permanente. 6 Sistema patrimonial: inventário geral. Bens incorporados e desincorporados. Carga patrimonial. 7 Balanço Patrimonial. Avaliação patrimonial. Lançamentos patrimoniais. 8 Bens móveis. Bens Imóveis. Almoxarifado.

CARGO: TESOUREIRO

CONTABILIDADE: Objeto. Finalidade, Técnicas. Legislação. Campo de aplicação. Princípios fundamentais de Contabilidade. Estática patrimonial: componentes e elementos patrimoniais, equação fundamental do patrimônio, mutações e variações patrimoniais. Fatos contábeis: escrituração contábil, elaboração e análise das demonstrações financeiras e contábeis. Resultado do Exercício: apuração, distribuição e destinação.

ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA: classificação e fase das receitas e despesas públicas, processamento das receitas e despesas públicas. Licitações. Controle no Setor Público: Controle interno e Controle externo. Sistemas contábeis da entidade pública: Patrimonial, Financeiro, Orçamentário e Demonstração das variações Patrimoniais.

- Tributos Municipais
- Procedimentos de Tesouraria e Movimento de Caixa
- Lei Orgânica e Código Tributário Municipal.
- Sistema Tributário Nacional: impostos, taxas e contribuição de melhoria, impostos municipais; repartição das receitas tributárias.
- Noções sobre conciliação bancária – cheques e documentos bancários.

BIBLIOGRAFIA:

- Código Tributário Nacional/Municipal
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183).
- BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações.
- BRASIL. Lei Complementar nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.
- BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações.
- Lei Orgânica do Município e alterações.
- Lei 10.520/02-Lei da Modalidade de Licitação Pregão
- ANGÉLICO, João. Contabilidade Pública. 8ª Edição, Atlas.- CRC/RS. Princípios fundamentais de contabilidade e normas brasileiras de contabilidade. Porto Alegre: CRC/ RS, 2007.
- IUDÍCIBUS, Sérgio. MARTINS Eliseu. GELBCKE, Ernesto R. Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações (S.A). Atlas - FIECAFI - FEA - USP/SP
- KOHAMA, Heilio. Balanços Públicos. Teoria e Prática. 2.ª São Paulo: Atlas.

- MACHADO JÚNIOR, J. Teixeira. REIS, Heraldo da Costa. A Lei 4.320 comentada. Ed. Rio de Janeiro, IBAM.
- MARION, José Carlos. Contabilidade Empresarial. Editora Atlas.
- RIBEIRO, O. M. Contabilidade Geral Fácil. 1.ed. São Paulo: Saraiva, 1997.
- ROSSI, Sérgio Ciqueira. A Lei nº 4320 no contexto da Lei de Responsabilidade Fiscal. Editora Nova Dimensão Jurídica Ltda. NDJ, SP.
- SILVA, Lino Martins da. Contabilidade Governamental - Um Enfoque Administrativo. Atlas, SP.

CARGO: VISITADOR DO PIM

1. Programa Primeira Infância Melhor - PIM
2. Políticas de Saúde. Lei Orgânica de Saúde
3. Noções de Educação em Saúde.
4. Crescimento, desenvolvimento e saúde da criança.
5. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.
6. Doenças Transmissíveis. Doenças emergentes e (re)emergentes.
7. Carta dos direitos dos usuários dos serviços de Saúde.
8. Noções de Primeiros Socorros
9. Política Nacional de Humanização
10. A ética nas relações humanas.

BIBLIOGRAFIA

- BRASIL. Ministério da Saúde (BR). **Lei nº 8.080 de 19 de Setembro de 1990**. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Brasília (DF); 1990. Disponível em URL: <http://portal.saude.gov.br/portal>.
- BRASIL. Ministério da saúde (BR). Portaria nº 675, de 30 de março de 2006. **Carta dos direitos dos usuários da saúde** [página na internet] Brasília (DF) 2006 [citado em 3/abril/2009]. Disponível em: URL: <http://portal.saude.gov.br>
- BRASIL. Manual de Primeiros Socorros. Rio de Janeiro. Fundação Oswaldo Cruz, 2003.
- GOLDIM, J.R. **Bioética e ética na Ciência**. Disponível em: <http://www.ufrgs.br/bioetica/emergen.htm>.
- Sites do Ministério da Saúde/ Portal da Saúde e FIOCRUZ
- Lei 8069/90 – ECA

CARGO: MONITOR DO PIM

1. Políticas de Saúde da criança e Estratégia de Saúde da Família.
2. A Política Nacional de Humanização / Os Direitos dos Usuários da Saúde.
3. Vigilância em Saúde.
4. Leis 8080/90 e 8142/90.
5. Noções sobre Doenças Transmissíveis; Doenças Emergentes e (re) emergentes.
6. A Ética nas relações humanas.
7. Noções de Educação em Saúde.
8. Programa Primeira Infância Melhor – PIM.
9. Políticas de Saúde. Lei Orgânica de Saúde.
10. Crescimento, desenvolvimento e saúde da criança.
11. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei 8069/90.
12. Noções de Primeiros Socorros.

BIBLIOGRAFIA

- Jakel James, Elmore Joann G. Epidemiologia, Bioestatística e Medicina Preventiva. Artmed; 1997
- Portal do Ministério da saúde. Disponível em <http://portal.saude.gov.br/saude>
- Brasil. Fundação Nacional de Saúde. Vigilância ambiental em saúde/Fundação Nacional de Saúde. Brasília: FUNASA; 2002.

- BRASIL. Ministério da Saúde (BR). **Lei nº 8.080 de 19 de Setembro de 1990**. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Brasília (DF); 1990. Disponível em URL: <http://portal.saude.gov.br/portal>.
- BRASIL. Ministério da saúde (BR). Portaria nº 675, de 30 de março de 2006. **Carta dos direitos dos usuários da saúde** [página na internet] Brasília (DF) 2006 [citado em 3/abril/2009]. Disponível em: URL: <http://portal.saude.gov.br>
- BRASIL. Manual de Primeiros Socorros. Rio de Janeiro. Fundação Oswaldo Cruz, 2003.
- GOLDIM, J.R. **Bioética e ética na Ciência**. Disponível em: <<http://www.ufrgs.br/bioetica/emergen.htm>>.
- Sites do Ministério da Saúde/ Portal da Saúde e FIOCRUZ
- Lei 8069/90 - ECA
- Legislação: Lei Orgânica em Saúde

CARGO: TOPÓGRAFO

- Execução e processamento de levantamentos topográficos planialtimétricos. Execução e processamento de levantamentos georreferenciados por GNSS (Global Navigation Satellite Systems). Terraplanagem de plataformas. Cadastro técnico urbano e rural. Locação e obras de engenharia (terrenos, loteamentos, vias, arruamentos etc.). Desenho topográfico: representação de plantas e perfis.

BIBLIOGRAFIA

- ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. **Execução de levantamento topográfico - NBR 13.133/94**. São Paulo: ABNT, 1994.
- ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. **Rede de referência cadastral municipal - procedimento (projeto de norma)**. São Paulo: ABNT, 1998.
- BORGES, Alberto de Campos. **Topografia - aplicada à engenharia civil**. Vol. 2. São Paulo: Ed. Edgard Blücher Ltda, 1994.
- BORGES, Alberto de Campos. **Topografia**. Vol. 1. São Paulo: Ed. Edgard Blücher Ltda., 1977.
- ESPARTEL, Lélis. **Curso de topografia**. Porto Alegre: Ed. Globo, 1980.
- LOCH, Carlos e CORDINI, Jucilei. **Topografia contemporânea: planimetria**. Florianópolis: Ed. da UFSC, 1995.
- MONICO, João Francisco Galera. Posicionamento pelo NAVISTAR-GPS: Descrição, fundamentos e aplicações. Presidente Prudente: Ed. UNESP, 2006.
- PHILIPS, Jürgen. **Atualização em topografia e geodésia: uso de estação total e GPS**. Florianópolis: UFSC (apostila), 1997.

2ª ETAPA

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos e relações.
2. Relações de sinonímia e antonímia.
3. Morfologia (estrutura e formação das palavras, classes gramaticais).
4. Sintaxe de concordância (nominal e verbal).
5. Sintaxe de regência (crase).
6. Ortografia, pontuação e acentuação.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS

1. Operações com Números Reais
2. Múltiplos e Divisores
3. Frações
4. Sistema Métrico e Decimal
5. Razões e Proporções
6. Médias
7. Regra de Três
8. Equações e Inequações do 1º grau
9. Porcentagens e Juros
10. Equações do 2º Grau
11. Expressões Algébricas
12. Geometria do 1º Grau

BIBLIOGRAFIA

- Livros Didáticos do Ensino Fundamental

LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

- Lei Orgânica do Município
- Regime Jurídico Único

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

- Registros Contábeis.
- Organização de arquivos, protocolos e fichários.
- Recepção e despacho de documentos.
- Registros de estoques.
- Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente, através do telefone ou e-mail.
- Correspondência e Redação Técnico-oficial.
 - ⇒ Ata
 - ⇒ Carta

- ⇒ Exposição de Motivos
- ⇒ Informações
- ⇒ Memorando
- ⇒ Ofício
- ⇒ Ordem de serviço
- ⇒ Parecer
- ⇒ Relatório
- Noções de direitos e deveres.
- Ética e Cidadania.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1. Políticas de Saúde. Lei Orgânica de Saúde
2. Noções de Educação em Saúde e de Educação permanente em saúde
3. Vigilância em Saúde: noções sobre Vigilância Sanitária, Ambiental, Epidemiológica e em Saúde do Trabalhador
4. Doenças Transmissíveis. Doenças emergentes e (re)emergentes
5. Ética e Bioética. Carta dos direitos dos usuários dos serviços de Saúde
6. Noções básicas dos Programas de Saúde da Mulher, Saúde da Criança, Saúde do Idoso, ESF, PIM, ACS, Saúde Mental, Imunizações, Política Nacional de Humanização
7. Noções de Primeiros Socorros
8. Noções básicas sobre doenças não transmissíveis: Diabetes, Hipertensão, Câncer

BIBLIOGRAFIA

1. BRASIL. Ministério da Saúde (BR). **Lei nº 8.080 de 19 de Setembro de 1990**. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Brasília (DF); 1990. Disponível em URL: <http://portal.saude.gov.br/portal>.
2. BRASIL. Ministério da saúde (BR). Portaria nº 675, de 30 de março de 2006. **Carta dos direitos dos usuários da saúde** [página na internet] Brasília (DF) 2006 [citado em 14 mai 2006]. Disponível em: URL: <http://portal.saude.gov.br>
3. BRASIL. Manual de Primeiros Socorros. Rio de Janeiro. Fundação Oswaldo Cruz, 2003.
4. CECCIM, R.C. **Educação Permanente em Saúde**: desafio ambicioso e necessário. Interface - Comunicação, Saúde , Educação, v.9, n.16, fev-set., p.161-77, 2005. Disponível em < <http://www.interface.org>
5. GOLDIM, J. R. **Bioética e ética na Ciência**. Disponível em: <<http://www.ufrgs.br/bioetica/emergen.htm>>.
6. PEREIRA, M.G. **Epidemiologia: Teoria e Prática**. Ed. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2002.
7. Sites da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Ministério da Saúde/ Portal da Saúde e FIOCRUZ.

CARGO: SERVENTE

1. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo.
2. Boas Maneiras.
3. Comportamento no ambiente de trabalho.
4. Organização do local de trabalho.
5. Noções básicas de preparação de alimentos.
6. Coleta e armazenamento e tipos de recipientes.
7. Materiais utilizados na limpeza em geral.
8. Conhecimento das Técnicas de boas práticas de elaboração e serviço de refeições coletivas.
9. Guarda e conservação de alimentos.
10. Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha.
11. Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo.

12. Procedimentos de segurança na realização dos trabalhos.

13. Ética

CARGO: ZELADOR DE CEMITÉRIO

1. Noções sobre limpeza e conservação do cemitério.
2. Noções sobre coleta seletiva e destino apropriado do lixo, ecologia e meio ambiente.
3. Cuidados com o meio ambiente do cemitério quanto a proliferação de vetores de doenças (ratos, baratas, mosquitos, aranhas, escorpiões, etc).
4. Noções sobre segurança nas instalações do cemitério.
5. Noções de primeiros socorros em urgência.
6. Noções sobre a ética nas relações humanas.
7. Noções sobre relacionamento interpessoal.
8. Conhecimento sobre EPI's.

CARGO DE ENSINO MÉDIO

PORTUGUÊS

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos e relações de intertextualidade;
2. Elementos de coesão e coerência textual;
3. Relações de sinonímia, antonímia e paronímia;
4. Sentido denotativo e conotativo das palavras e variações linguísticas;
5. Relações sintagmáticas:
 - 5.1. Sintaxe de concordância (nominal e verbal).
 - 5.2. Sintaxe de regência (nominal, verbal e crase)
 - 5.3. Sintaxe de colocação pronominal.
6. Morfologia (estrutura e formação das palavras, classes gramaticais e suas flexões);
7. Ortografia, pontuação e acentuação.

BIBLIOGRAFIA

- Livros Didáticos de Ensino Médio

MATEMÁTICA

1. Razões, Proporções, Regra de Três
2. Médias
3. Equações e Inequações do 1º grau
4. Porcentagem e Juros
5. Equações do 2º Grau
6. Geometria do 1º Grau
7. Expressões Algébricas
8. Funções: 1º e 2º Graus, exponencial e logarítmicas
9. Matrizes e Determinantes
10. Geometria Espacial
11. Geometria Analítica Plana
12. Trigonometria: no triângulo retângulo e no triângulo qualquer. Funções Circulares.

BIBLIOGRAFIA

Livros Didáticos de Ensino Médio

LEGISLAÇÃO

- Lei Orgânica do Município
- Regime Jurídico Único

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. O cuidado de enfermagem à criança, ao adolescente, ao homem, à mulher, ao adulto, ao idoso e em situação de urgência e emergência: atuação do técnico em enfermagem.
2. Biossegurança e controle de infecções
3. A atuação do técnico em Enfermagem nos principais programas de Saúde Coletiva e nas ações de vigilância em saúde
4. O Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. A ética e a bioética do profissional de enfermagem
5. A humanização das práticas em saúde. Direitos dos usuários dos serviços de saúde

BIBLIOGRAFIA.

- AGUISSO, Taka; SCHMIDT, Maria José. O exercício profissional – uma abordagem ético-legal. São Paulo: LTR, 1999.
- NETINA, Sandra M. Prática de Enfermagem. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.
- SOUZA, Márcia de. Enfermagem em Infectologia. São Paulo: Atheneu, 2000.
- Lei 8080, Lei 8142
- ATKINSON e MURRAY. Fundamentos de Enfermagem. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1989.
- Código de Ética dos profissionais de Enfermagem.
- Cartilha dos direitos dos usuários.
- Sites da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Ministério da Saúde/ Portal da Saúde e FIOCRUZ.
- Lei do exercício profissional do Técnico em Enfermagem.
- Brasil. Lei 8080/90.
- Brasil. Lei 8142/90.
- Brasil. Guia de Vigilância Epidemiológica.

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

- Lei Orgânica do Município
- Regime Jurídico Único

CARGO: AGENTE TRIBUTÁRIO RURAL

Noções de Direito Tributário – Tributo: definição, natureza jurídica e espécies de tributos; Princípios Constitucionais Tributários: Princípio da legalidade, princípio de igualdade, princípio da anterioridade, princípio da irretroatividade, princípio da não utilização de tributo com efeito de confisco, princípio da uniformidade geográfica, princípio da capacidade tributária, princípio da imunidade recíproca; Competência Tributária: atribuições da competência e limitação da competência tributária; Legislação Tributária: alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária; Obrigação Tributária: principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária; Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão de crédito tributário; Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões negativas.

Noções de Legislação Tributária: impostos de competência dos municípios: ISS, IPTU; impostos de competência dos estados: ICMS; impostos de competência federal: SIMPLES NACIONAL, ITR;

Fato Gerador e incidência; Isenções; Contribuintes e Responsáveis; Alíquota e base de cálculo; Lançamento; Regime de Pagamento.

Legislação Tributária do Município; Lei Orgânica do Município.

Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos, distinção entre auditoria interna e auditoria independente, procedimento de auditoria, testes de observância, testes substantivos, papéis de trabalho, matéria evidencial, normas de execução dos trabalhos de auditoria, planejamento de auditoria, relevância, risco de auditoria, estudo e avaliação do sistema contábil e do controle internos, aplicação dos procedimentos de auditoria, amostragem estatística, processamento eletrônico de dados, Contingências. Parecer do auditor: Parecer sem ressalva. Parecer com ressalva. Parecer adverso. Parecer com abstenção de opinião. Fraude e erro. Presunção de omissão de receitas: ativos ocultos ou fictícios, passivos ocultos ou fictícios, saldo credor na conta caixa, suprimentos não comprovados, diferenças em levantamentos quantitativos por espécie, diferença em levantamentos econômicos ou financeiros, omissão de registro de pagamentos efetuados. Auditoria dos componentes patrimoniais: ativo circulante, ativo realizável a longo prazo, ativo permanente, passivo circulante, passivo exigível a longo prazo, resultados de exercícios futuros, patrimônios líquido. Auditoria das contas de resultados: receitas, despesas e custos. Princípios fundamentais de contabilidade: normas e pronunciamentos do Conselho Federal de Contabilidade – CFC

BIBLIOGRAFIA:

BALEEIRO, Aliomar. Direito Tributário Brasileiro. Rio de Janeiro: Forense, 2003.

CODIGO TRIBUTÁRIO. 33. ed. São Paulo : Saraiva, 2004.

CONSTITUIÇÃO FEDERAL. 35. ed. São Paulo: Saraiva, 2010

COELHO, Sacha Calmon Navarro. Curso do direito tributário brasileiro. 8 ed. Rio de Janeiro:Forense. 2005.

CAMPOS, Cândido H. Planejamento tributário. Imposto de Renda Pessoa Jurídica. São Paulo: Atlas. 1985.

CAMPOS, Dejalma de Campos & BRITTO, Edvaldo. Direito Tributário Contemporâneo; Estudos de especialista. São Paulo: Atlas, 1995.

CASSONE, Vitorino. Direito tributário. 10 ed. São Paulo: Atlas. 1997.

_____. Sistema tributário nacional. 4. ed. São Paulo: atlas, 1998.

LATORRACA, Nilton, Legislação Tributária: Uma introdução ao planejamento tributário. São Paulo: Atlas. 1985.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ATTIE, William. Auditoria: conceitos e aplicações. 5.ed. São Paulo : Atlas, 2010.

CREPALDI, Silvio Aparecido Contabilidade gerencial. - teoria e prática. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. Auditoria: um curso moderno e completo. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2003.

CFC. Legislação da Profissão Contábil, 2008.

CRCRS. Normas Brasileiras de Contabilidade, Auditoria Independente, Auditoria Interna, Perícia Contábil, 2007.

FRANCO, Hilário. Auditoria contábil: normas de auditoria, procedimentos e papéis de trabalho, programas de auditoria, relatórios de auditoria. São Paulo: Atlas, 2001.

OLIVEIRA. Luís Martins de. Curso básico de auditoria. São Paulo: Atlas, 2008.

CARGO: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

AUDITORIA GOVERNAMENTAL: 1 Conceito, evolução. Auditoria interna e externa: papéis. Auditoria governamental. 2 Governança no setor público: papel e importância. Controles internos. Código de ética e padrões de auditoria. Normas do IIA: independência, proficiência e zelo profissional, desenvolvimento profissional contínuo. 4 Normas nacionais para o exercício profissional da auditoria. Normas do CFC (Conselho Federal de Contabilidade): Resolução CFC

n.º 820/97 - NBC T 11 Normas de Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis, Resolução CFC n.º 986/2003 – NBC T 12 Da Auditoria Interna. 5 Tipos de auditoria: auditoria de conformidade; auditoria operacional e avaliação de programas de governo; auditoria de demonstrações contábeis; auditoria de sistemas contábeis e financeiros informatizados. Atividades de estudo e consultoria; atividades de detecção de fraude. 6 Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado no risco. Atividades preliminares. Determinação de escopo. Materialidade, risco e relevância. Exame e avaliação do controle interno. Risco inerente, de controle e de detecção. Matriz de Planejamento. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Normas sobre planejamento da auditoria. 7 Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. 8 Evidências. Caracterização de achados de auditoria. Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. Normas sobre execução da auditoria. 9 Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria e pareceres. 10 Monitoramento e controle de qualidade. Supervisão e Controle de Qualidade. 11 Procedimentos em processos de tomadas e prestações de contas da Administração Pública Municipal. Peças e conteúdos do processo de contas.

CONTABILIDADE PÚBLICA: 1 Contabilidade pública: campo de aplicação, objeto e objetivos. Título IX da Lei n.º 4320/64. Tópicos selecionados da Lei Complementar n.º 101/2000: conceitos de dívida pública e restos a pagar, escrituração e consolidação das contas. 2 Gestão organizacional da contabilidade pública no Brasil: papéis da Secretaria do Tesouro Nacional e dos órgãos setoriais de Contabilidade constantes da Lei n.º 10.180/2001. 3 Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: conceito, objetivos, usuários e segurança do sistema (princípios e instrumentos). 4 Balanço patrimonial de acordo com a Lei n.º 4320/64: estrutura, características dos ativos e passivos e das contas de compensação. 5 Balanço orçamentário de acordo com a Lei n.º 4320/64: estrutura, características das receitas e despesas orçamentárias. Interpretação do resultado orçamentário. Relatório resumido da execução orçamentária a que se refere à Lei Complementar n.º 101/2000: estrutura, composição. 6 Demonstração das variações patrimoniais, de acordo com a Lei n.º 4320/64: estrutura, características das interferências, mutações, superveniências e insubsistências. Receitas e despesas efetivas e não-efetivas. Interpretação do resultado patrimonial. 7 Balanço financeiro de acordo com a Lei n.º 4320/64: estrutura, características das receitas e despesas extra-orçamentárias. Interpretação do resultado financeiro. 8 Relatório de gestão fiscal de acordo com a Lei Complementar n.º 101/2000: estrutura, composição.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Administração pública: do modelo racional-legal ao paradigma pósburocrático. O Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado do bemestar, o Estado regulador. 2 Estrutura e estratégia organizacional. Cultura organizacional e mudança no setor público. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. O paradigma do cliente na gestão pública. 3 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 4 Governo eletrônico. Transparência da administração pública. Controle social e cidadania. Accountability. 5 Excelência nos serviços públicos. Gestão por resultados na produção de serviços públicos. Gestão de Pessoas por Competências. 6 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 7 Administração de pessoal. Noções de SIAPE. 8 Administração de compras e materiais: processos de compras governamentais e gerência de materiais e estoques. Noções de SIASG. 9 Governabilidade e governança. Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 10 Mudanças institucionais: conselhos, organizações sociais, organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva. 11 Planejamento e avaliação nas políticas públicas: conceitos básicos de planejamento. Aspectos

administrativos, técnicos, econômicos e financeiros. Formulação de programas e projetos. Avaliação de programas e projetos. Tipos de avaliação. Análise custo-benefício e análise custo-efetividade. 12 Regime Próprio de Previdência Social.

CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS

1. Noções de instalação e operação de Sistemas Operacionais (Plataforma Windows e Linux).
2. Noções de Redes de Computadores.
3. Desenvolvimento de páginas WEB (HTML).
4. Noções sobre software gráfico (folder, cartazes, imagens). Ex. Photoshop, GIMP.
5. Noções de hardware: periféricos, meios de armazenamento e recuperação de informações e componentes em geral.
6. Noções de Internet.
7. Noções de linguagens de programação, conceitos, principais linguagens.
8. Noções de editores de texto, planilhas eletrônicas (gráficos e tabelas) e apresentações (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point – 2007)

BIBLIOGRAFIA

1. FREEMAN, Elisabeth; FREEMAN, Eric. **HTML com CSS e XHTML**. 2. ed. Rio de Janeiro: Alta Books, 2008. 580 p.
2. CHAK, Andrew. **Como criar sites persuasivos: clique aqui**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2004. 278 p
3. FEDELI, Ricardo Daniel; POLLONI, Enrico Giulio Franco; PERES, Fernando Eduardo. **Introdução à ciência da computação**. São Paulo: Thomson, 2004. xvi, 238 p.
4. HOPPE, Altair. **Adobe Photoshop** – vol. 2.1. ed. Editora Photos, 2006. 256p.
5. MORAZ, Eduardo; FERRARI, Fabrício Augusto. **Universidade Photoshop: desvende os recursos desta poderosa ferramenta!** . 2. ed. atual. até o CS3. São Paulo: Digerati Books, 2008. 383 p.
6. KRECHOWIECKA, Irene; CINTO, Maria Letícia. **Internet prática e rápida**. São Paulo: Market Books, 2001. 83 p.
7. LANG, Wallace. **Microsoft Office 2007 para Leigos**. 1.ed. Ed. Alta Books, 2008. 408
8. LEBLANC, Dee-Ann; HOAG, Melanie; BLOMQUIST, Evan. **Linux para dummies**. Rio de Janeiro: Campus, 2001. 440 p.
9. MORIMOTO, Carlos E.. **Linux, guia prático**. Ed. GDH Press, Sul Editores, 2009. 720 p.
10. MILANI, André. **GIMP** – Guia do usuário. 2. ed. Editora Novatec, 2008. 368 p.
11. SEBESTA, Robert W.; SANTOS, José Carlos Barbosa dos. **Conceitos de linguagens de programação**. 5.ed. Porto Alegre: Bookman, 2003. 638 p.: il.
12. TANENBAUM, Andrew S.; GONÇALVES, Ronaldo A. L. **Sistemas operacionais modernos**. 2. ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2003. 493 p.
13. DEITEL, Harvey M.; DEITEL, Paul J.; CHOFFNES, David R. **Sistemas operacionais**. 3.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. 760 p.
14. TORRES, Gabriel. **Hardware: curso completo**. 4.ed. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2001.
15. TORRES, Gabriel. **Montagem de Micros** - Para Autodidatas, Estudantes e Técnicos. Rio de Janeiro: Novaterra, 2010. 368p.
16. TORRES, Gabriel. **Redes de Computadores** - Versão Revisada e Atualizada. Rio de Janeiro: Novaterra, 2009. 832 p

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

1. Política de Saúde, Lei Orgânica de Saúde e Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes.
2. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.
3. Estatuto do Idoso.
4. Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência.
5. Código de Ética (a ética e o serviço social, ação profissional e os aspectos éticos).

6. LOAS – Lei Orgânica de Assistência Social.
7. A questão social e o Serviço Social.
8. As principais perspectivas teórico-metodológicas que fundamentam a prática profissional do assistente social.
9. Laudos, perícias e estudos sociais.
10. Políticas públicas e serviço social.
11. Relações entre Estado e sociedade civil: as mediações necessárias para uma prática comprometida com o projeto ético-político da categoria.
12. Infância e adolescência em conflito com a lei
13. Elaboração e avaliação de programas e projetos sociais
14. Conselhos de direito e controle social
15. Sistema Único de Assistência Social
16. Saúde mental e Serviço Social
17. Política Nacional de Assistência Social
18. Serviço Social e meio ambiente
19. A Família na contemporaneidade

BIBLIOGRAFIA

1. BRASIL. **Decreto nº 3.298**, de 20 de dezembro de 1999 e alterações.
2. **Conselho Regional de Serviço Social - CRESS - Coletânea de Leis**. POA (Lei de Regulamentação da Profissão do Assistente Social. Código de Ética Profissional. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS. Estatuto da Criança e do Adolescente ECA - Lei nº 8.069/90 e alterações. Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741/03 e alterações. Lei Orgânica do SUS. Lei nº 8.080/90 e alterações).
3. BARROCO, Lúcia. **Ética e Sociedade**. Brasília/DF: CFESS, 2001.
4. GOHN, Maria da Glória. **Conselhos Gestores e Participação Sociopolítica**. São Paulo, Cortez, 2001.
5. MACIEL, Ana Lúcia Suárez; FERNANDES, Rosa Maria Castilhos. **Requisições para o trabalho do Assistente Social**. Porto Alegre: Graturck, 2009.
6. BRAVO, Maria Inês Souza. **Serviço Social e Saúde: desafios atuais**. In. Revista Temporalis. Revista da Associação Brasileira de Ensino e Pesquisa em Serviço Social – ABEPSS. Ano VII nº 13 – Janeiro a Junho de 2007.
7. VASCONCELOS, Eduardo Mourão (org.). **Saúde Mental e Serviço Social: o desafio da subjetividade e da interdisciplinaridade**. São Paulo, Cortez.
8. AGUILAR, Maria José. Ezequiel Ander-Egg. **Avaliação de Serviços e Programas Sociais**. Petrópolis, RJ, Vozes, 1994.
9. FONSECA, Cláudia. **Família, fofoca e honra: Etnografia de relações de gênero e violência em grupos populares**. Porto Alegre, Editora da UFRGS.
10. DORNELLES, Denise Freitas; CAMARGO, Marisa (org.). **Serviço Social e Meio Ambiente: Um Diálogo Em Construção**. Frederico Westphalen, Editora da URI, 2005.
11. FALEIROS, Vicente de Paula. **Estratégias em Serviço Social**. São Paulo, Cortez, 1999.
12. VERONESE, Josiane Rose Petry; SOUZA, Marli Palma; MIOTO, Regina Célia Tamasso. **Infância e Adolescência, o Conflito com a Lei: algumas discussões**. Florianópolis, Fundação Boiteux, 2001.
13. FREITAS, Douglas Phillipis; FREITAS, Karinne Brum Martins. **Perícia Social: O Assistente Social e os efeitos da perícia no Judiciário**. Florianópolis, OAB/SC Editora, 2003.
14. IAMAMOTO. Marilda. **O Serviço Social na Contemporaneidade**. São Paulo, Cortez, 1998.
15. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. **Política Nacional de Assistência Social – PNAS 2004**.
16. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. **Norma Operacional Básica – NOB/SUAS**.

CARGO: CONTADOR

Contabilidade Pública

1. Conceito e Legislação.
2. Exercício Financeiro: definição, duração e ano financeiro.
3. Regimes Contábeis: de caixa, de competência, misto, resíduos ativos e passivos.
4. Operações Orçamentárias: receitas e despesas efetivas e por mutação patrimonial.
5. Operações extra-orçamentárias: receitas e despesas extra-orçamentárias.
6. Variações patrimoniais ativas e passivas independentes da execução orçamentária.
7. Patrimônio: conceito, aspectos qualitativo e quantitativo, patrimônio financeiro e permanentes, avaliação dos componentes patrimoniais, inventário na Administração Pública.
8. Escrituração: sistemas de contas, planos de contas, escrituração dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação.
9. Controle de bens e valores de terceiros, valores nominais emitidos, empenhos, riscos e garantias.
10. Encerramento do exercício: apuração dos resultados orçamentário, financeiro e patrimonial: levantamento dos balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e da demonstração das variações patrimoniais.

Orçamento Público

1. Princípios orçamentários: anualidade, unidade, universalidade, exclusividade e não afetação da receita.
2. Orçamento-programa e orçamento base-zero.
3. Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação.
4. Regimes orçamentários: competência de exercício e de caixa.
5. Orçamento anual, plano plurianual e diretrizes orçamentárias.
6. Receita orçamentária: classificação econômica, estágios (lançamento, arrecadação e recolhimento), competência tributária e repartição das receitas tributárias. Despesa orçamentária: classificação institucional, econômica e funcional-programática, estágios (empenho, liquidação e pagamento).
7. Licitações.
8. Adiantamento ou suprimento de fundos.
9. Créditos adicionais: espécies e recursos para a sua cobertura.
10. Operações de crédito.
11. Controle interno e externo.

BIBLIOGRAFIA

- SILVA, Lino Martins da. **Contabilidade Governamental em Enfoque Administrativo**. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 1998.
- ANGÉLICO, João. **Contabilidade Pública**. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.
- Lei 4.320 de 17 de março de 1964.
- Lei 8.666 de junho de 1993.
- Lei do Pregão nº 10520, de 17 de julho de 2002
- Lei de Responsabilidade Fiscal – nº 101/2000
- Portaria STN nº 751 de 16 de dezembro de 2009 – Secretaria do Tesouro Nacional

CARGO: ENFERMEIRO

1. A Gestão da enfermagem em Serviços de Saúde Coletiva e Individual
2. O enfermeiro na Equipe multiprofissional e a interdisciplinaridade
3. O Cuidado de enfermagem à criança, ao adolescente, ao adulto, ao idoso, à mulher e em urgência e emergência.
4. Controle de Infecções em estabelecimentos de saúde e a biossegurança.
5. O Sistema Único de Saúde: legislação. Pacto pela Saúde
6. Estrutura e funcionamento dos Programas de Saúde Coletiva: Saúde da Mulher; Saúde da Criança e do Adolescente; Saúde Mental; Controle da tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS;

Programa de Saúde da Família, Agente Comunitário de Saúde, Saúde do Homem. Primeira Infância melhor, Doenças e Agravos não Transmissíveis, Programa Salvar/SAMU

7. Vigilância em Saúde: vigilância sanitária, vigilância epidemiológica, vigilância ambiental, vigilância em saúde do trabalhador.
8. A Ética e a Bioética na Enfermagem.

BIBLIOGRAFIA

1. BRUNNER, Lillian S. & SUDDARTH, Dóris. Tratado de Enfermagem Médico Cirúrgica. 11ª ed. Editora Guanabara Koogan, 2008.
2. AGUISSO, Taka; SCHMIDT, Maria José. O exercício profissional – uma abordagem ético-legal. São Paulo: LTR, 1999.
3. JAKEL, James; ELMORE, Joann G. Epidemiologia, Bioestatística e Medicina Preventiva. Artmed, 1997
4. NETINA, Sandra M. Prática de Enfermagem. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.
5. SOUZA, Márcia de. Enfermagem em Infectologia. São Paulo: Atheneu, 2000.
6. Portal do Ministério da Saúde. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br>
7. Periódicos da área da saúde/enfermagem. Disponível em <http://www.scielo.org>
8. O Exercício profissional do enfermeiro. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Disponível em: <http://www.portalcoren.gov.br>
9. Lei 8080
10. Lei 8142
11. Maria Zélia Roycarol. Introdução à Epidemiologia. 4ª ed. Naomar de Almeida Filho. Ed. Guanabara Koogan, 2006.
12. Brasil. Guia de Vigilância Epidemiológica. Disponível em http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/Guia_Vig_Epid_novo2.pdf
13. Gastão Wagner de Souza Campos. Tratado de Saúde Coletiva. 2ª ed. Ed. Hucitec/Fiocruz, 2009.
14. GOLDIM, J.R. Bioética e ética na Ciência. Disponível em: <http://www.ufrgs.br/bioetica/emergen.htm>.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL: Aglomerantes, cal, gesso, cimento, agregados; Concretos, propriedades, fator água/cimento, resistência mecânica e durabilidade; Aços para concreto armado: Classificação; Materiais cerâmicos para construção civil; Estruturas de concreto armado, formas de madeira e metálicas, produção e lançamento do concreto, Cura e adensamento, desforma. Normas brasileiras.

ARGAMASSAS: Classificação, propriedades essenciais, principais argamassas preparadas no canteiro de obras, argamassas industrializadas, principais patologias.

REVESTIMENTOS CERÂMICOS: tipos, classificação, cortes, assentamento, juntas de dilatação, movimentação e dessolidarização.

PLANEJAMENTO DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL: Engenharia de custos, orçamento, composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades, especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, softwares comerciais para orçamentos, cronogramas físico-financeiros, estudo de viabilidade técnico-econômica; dimensionamento e gerenciamento de equipes e de equipamentos; redes PERT.

ABASTECIMENTO DE ÁGUA: Demanda e consumo de água; Estimativa de vazões; Captação, adução, reservação, estações elevatórias e distribuição de água; Qualidade da água e padrão de potabilidade; Princípios do tratamento de água.

ESGOTAMENTO SANITÁRIO: Sistemas estáticos para a disposição de esgotos; rede coletora; qualidade da água e padrões de lançamento; princípios do tratamento de esgotos.

LIMPEZA PÚBLICA: Estimativa de contribuições; Coleta de resíduos sólidos domiciliares; Compostagem; Aterro sanitário e controlado.

TECNOLOGIA DAS CONSTRUÇÕES: Noções de instalações de água fria, de água quente, de prevenção de incêndios, de águas pluviais, de esgotos sanitários e de disposição de resíduos

sólidos; instalações elétricas domiciliares; materiais; elementos e sistemas construtivos; patologia e manutenção.

GEOTÉCNICA: Fundamentos de geologia aplicada; caracterização e classificação dos solos; prospecção geotécnica do subsolo, Resistência ao cisalhamento, compactação, tensões e deformações, compressibilidade e adensamento, permeabilidade dos solos, redes de fluxo, barragens de terra, estabilidade de taludes e encostas, empuxos de terra, drenagem. Fundações diretas e profundas. Tipos e características das fundações. Estruturas de contenção.

RESISTÊNCIA DOS MATERIAIS: Tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência. Dimensionamento de elementos estruturais de concreto armado, de aço e de madeira.

TEORIA DAS ESTRUTURAS: Morfologia das estruturas, carregamentos, idealização; Estruturas isostáticas planas e espaciais; Princípio dos Trabalhos Virtuais; Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas; Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças; Análise de estruturas cinematicamente indeterminadas: método dos deslocamentos.

A INTERAÇÃO DO TRANSPORTE COM O ESPAÇO URBANO E REGIONAL: Conceitos básicos: volume, densidade, velocidade, espaçamento, intervalo, composição do tráfego, fator de equivalência e fator de hora de pico; Hierarquização viária. Planejamento da circulação: passageiros e cargas; Faixas e pistas exclusivas para o transporte público por ônibus; Acessibilidade e mobilidade urbana; Pesquisas de transporte e trânsito: metodologias e aplicações; Modos de transporte: tecnologias de alta, média e baixa capacidade; Características operacionais: itinerário, pontos de parada, quadro de horários e frota; Integração de sistemas de transporte / Terminais de integração; Sistemas de bilhetagem automática.

SUPERESTRUTURA DE ESTRADAS: Projeto geométrico de estradas de rodagem (terraplenagem, marcação, drenagem superficial e subterrânea); Sinalização Viária (horizontal e vertical); Pavimentação Flexível e Rígida; Usina de asfalto; Pavimentação Urbana (calçamento regular e Irregular); Drenagem Urbana.

TOPOGRAFIA: Locação, levantamento planimétrico e altimétrico, georreferenciamento de imóveis.

BIBLIOGRAFIA

1. Normas pertinentes da ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT.
2. ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 13133: Execução de Levantamento Topográfico: procedimento. Rio de Janeiro: ABNT, 1994.
3. ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 14166: Rede de Referência Cadastral Municipal: procedimento. Rio de Janeiro: ABNT, 1998.
4. ANTP – ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE TRANSPORTES PÚBLICOS. Transporte humano: cidades com qualidade de vida. São Paulo: ANTP, 1997.
5. ARAÚJO, J. M. - Curso de concreto armado Vol. 1 a 4. Rio Grande: Ed. Dunas, 2003.
6. AZEREDO, H. A. - O edifício até sua cobertura. São Paulo. Editora Edgard Blücher, 2002.
7. Balbo, José Tadeu Pavimentação Asfáltica: Materiais, Projeto e Restauração. São Paulo: Oficina de Textos, 2007.
8. BAPTISTA, M. B., COELHO, M. M. L. P. - Fundamentos de engenharia hidráulica. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2003, v..
9. BARROS, R.T.V., CHERNICHARO, C.A.L., HELLER, L., VON SPERLING, M. - Manual de saneamento e proteção ambiental para os municípios. Vol. 1: Saneamento. Belo Horizonte: DESA/UFMG, 1995.
10. BERNUCCI, L.B.; Motta, L.M.G. da; Ceratti, J.A.P.; Soares, J.B. Pavimentação Asfáltica- Formação Básica para Engenheiros. Rio de Janeiro: PETROBRAS: ABEDA, 2006, 504p.
11. BORGES, A.C. - Prática das pequenas construções. Vol. 1. São Paulo. Editora Edgard Blücher, 2002.
12. BORGES, Alberto de Campos Borges Topografia. São Paulo: Edgard Blücher, 1977 – v.1.
13. BORGES, Alberto de Campos Borges Topografia Aplicada à Engenharia Civil. São Paulo: Edgard Blücher, 1992 – v.2.

14. CAPUTO, Homero Pinto. Mecânica dos solos e suas aplicações. Rio de Janeiro: LTC, 1983. 4 v.
15. DNER – Manual de pavimentação, Rio de Janeiro, Instituto de Pesquisas Rodoviárias, Departamento Nacional de Estradas de Rodagem, Ministério dos Transportes, 2006.
16. FALCÃO BAUER, L.A. - Materiais de Construção. Vol 2. São Paulo. Editora LTC. 1999.
17. FERRAZ, A.C.C. P.; TORRES, I.G.E. - Transporte público urbano. São Carlos: Rima Ed., 2001.
18. FILIZZOLA, E.P.; Moreno Neto, F.; Scatena, J.C. – Noções básicas de engenharia de tráfego da CET – São Paulo, Boletim No. 5, São Paulo, 1977.
19. FIORITO, A. J. S. I.; Manual de Argamassas e Revestimentos : Estudos e Procedimentos de Execução. São Paulo: PINI, 1994.
20. HACHICH, W.; FALCONI, F.; SAES, J. ET AL. - Fundações – Teoria e prática, 2ª. Edição, PINI, São Paulo. 2003.
21. HELLER, L.; PÁDUA, V. L. Abastecimento de água para consumo humano. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2006.
22. HIBBELER, R. C. - Resistência dos materiais. Rio de Janeiro: Ed. Livros Técnicos e Científicos: 2000.
23. IBRACON, Autores diversos – Concreto, Ensino, Pesquisa e Realizações, 2007.
24. LIMER, C. V. - Planejamento, orçamento e controle de projetos e obras. RJ: Livros Técnicos e Científicos, 1997.
25. MATTOS, Aldo Dorea. Como preparar orçamentos de obras. Ed. Pini: 2007.
26. METHA, P. K.; MONTEIRO, P. J. M. Concreto, Estrutura, Propriedades. São Paulo; PINI, 1994.
27. PFEIL, W.; Pfeil, M. Estruturas de aço: dimensionamento prático – 7ª. Ed., LTC Editora S.A., 2000.
28. PFEIL, W.; Pfeil, M. Estruturas de madeira, LTC Editora S.A., 2003.
29. QUEIROZ, G. Elementos das estruturas de aço – Imprensa Universitária da UFMG, 1986.
30. ROUSSELET, E. S., FALCÃO, C.. A segurança na obra. Ed. Interciência, 1999.
31. SARAIVA, Márcio. A cidade e o tráfego — uma abordagem estratégica. Recife: UFPE, 2000.
32. SENADO FEDERAL. Código de Trânsito Brasileiro. Brasília: Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2002.
33. SENÇO, W. - Manual de Técnicas de Pavimentação – Volumes I e II- 2ª ed., São Paulo, Editora Pini, 2001.
34. SOUZA PINTO, C. Curso básico de mecânica dos solos – Oficina de Textos, 2000.
35. SOUZA, R.. ET AL.; Qualidade na aquisição de materiais e execução de obras. São Paulo: PINI, 1996.
36. SÜSSEKIND, J. C. Curso de análise estrutural – Vol. 1, 2 e 3, Ed. USP, São Paulo, SP, 1981.
37. TSUTIYA, M. T. Abastecimento de água. São Paulo: Departamento de Hidráulica da Escola Politécnica da USP, 2004.
38. TSUTIYA, M. T., Sobrinho, P. A. Coleta e transporte de esgoto sanitário. São Paulo: Departamento de Hidráulica da Escola Politécnica da USP, 1999.
39. VARGAS, R. Gerenciamento de projetos: estabelecendo diferenciais competitivos – Brasport, 6ª. Edição, 2005.
40. VASCONCELLOS, E. A. O que é trânsito. 3a edição. São Paulo: Ed. Brasiliense, 1998.
41. VIANNA, M.R. Instalações hidráulicas prediais. Belo Horizonte: Imprimatur, 1998.
42. VON SPERLING, M. Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos - DESA/UFMG, 1995.
43. YAZIGI, W. A Técnica de Edificar, Editora PINI, 2a Edição, São Paulo, 1999.

CARGO: FARMACÊUTICO

1. Farmácia Clínica
2. Farmacovigilância
3. Assistência Farmacêutica
4. Atenção Farmacêutica
5. Legislação
 - 5.1 Leis que regem a criação dos CFF e CRF
 - 5.2 Atribuições do Farmacêutico
 - 5.3 Código de Ética da Profissão Farmacêutica
 - 5.4 Portaria dos Medicamentos Controlados
 - 5.5 Lei dos Genéricos
 - 5.6 Boas Práticas de Manipulação
 - 5.7 Boas Práticas em Farmácia
 - 5.8 Fracionamento de Medicamentos

BIBLIOGRAFIA

- ANSEL, H.C.; STOKLOSA, M.J. Cálculos Farmacêuticos. Trad. Porto Alegre: Artmed, 2008.
- BISSON, M. P. **Farmácia Clínica & Atenção Farmacêutica**. São Paulo: Editora Manole. 2007.
- CIPOLLE R. J, STRAND L. M, MORLEY P. C. - **Pharmaceutical Care** Practice. McGrawHill.1998
- HEPLER, C. D.; STRAND, L. M. - **Opportunities and Responsibilities in Pharmaceutical care**. Am. J. Hosp. Pharm. 47:533 – 542, 1990.
- ARANCIBIA, A .; CID, E.; DOMECCQ, C. et al. Fundamentos de Farmacia Clínica. Facultad de Ciencias Químicas y Farmaceuticas – Universidad de Chile. 1993.
- DICIONÁRIO DE ESPECIALIDADES FARMACÊUTICAS 2001/2002.
- DUPIM, J.A.A Assistência Farmacêutica – um modelo de organização. Belo Horizonte: Design Gráfico, 1999.
- FONSECA, A. da & PRISTA, L. N. **Manual de Terapêutica Dermatológica e Cosmetologia**. São Paulo: Livraria Roca, 1993.
- FUCHS, D. F. e WANNMACHER, L. **Farmacologia Clínica – Fundamentos da Terapêutica Racional**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998.
- **GOODMAN, L. S. & GILMAN, A.** As bases Farmacológicas da terapêutica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1996.
- HARVEY, R. A. & CHAMPE, P. C. **Farmacologia Ilustrada**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998
- KATZUNG, B, G. **Farmacologia Básica e Clínica**. 6ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999.
- KOROLKOVAS, A. **Dicionário Terapêutica Guanabara**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999.
- LLIMÓS, F. F.; ROMERO , F. M. ; DÁDER, M. J. F. Problemas relacionados com medicación. Conceptos y Sistemática de clasificación. Pharm. Care Esp. 1: 279 – 288 1999.
- THOMPSON, J. E. A prática farmacêutica na manipulação de medicamentos. Trad. Porto Alegre: Artmed, 2006.
- Lei 3.820 de 11/11/1960
- Portaria 344 de 12/05/1998
- Decreto 85.878 de 07/04/1981
- Resolução 290/96
- Lei nº 9787/99
- Resolução 357/2001
- RDC 135/2005
- RDC 67/2007
- Lei 5991/1973
- Lei 6503/1972
- Lei 8080/1990
- Portaria nº 698/GM de 2006.

CARGO: FISCAL DO MEIO AMBIENTE

Conhecimentos gerais sobre:

- Vigilância ambiental
- Desenvolvimento sustentável.
- Educação Ambiental
- Legislação ambiental: municipal, estadual e federal.
- Crimes ambientais.
- Vigilância Epidemiológica.
- Resíduos Sólidos
- Resíduos Industriais
- Código Florestal Brasileiro – Lei 4771/65 (atualizado)
- Direito Ambiental
- Licenciamento Ambiental
- Notificações

Conhecimentos gerais sobre desenvolvimento sustentável e vigilância ambiental:

- BERNA, Vilmar Sidnei Demamam Berna. Pensamento ecológico: reflexões críticas sobre meio ambiente, desenvolvimento sustentável e responsabilidade social. São Paulo Paulinas, 2006.
- PENNA, Ana Maria Machado; TOALDO, Rejane; SABEDOT, Sydney. -Conhecimento, sustentabilidade e desenvolvimento regional. Canoas, Unilasalle, 2006
- PAPINI, Solange. Vigilância em Saúde Ambiental - Uma Nova Área da Ecologia ATHENEU, 2009.

Legislação ambiental:

- Legislação Ambiental Estadual: Lei nº 11.520/2000 e Licenciamentos ambientais para Municípios
- Legislação Ambiental Nacional:
- Política Nacional do Meio Ambiente, (Lei n. 6.938, de 31.8.81)
- Constituição Federal - Capítulo VI – Do Meio Ambiente - 1988
- Criação do Sistema Nacional do Meio Ambiente, compreendendo o Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, que propõe regulamentações específicas. Decreto 99.274, de 6.6.90.
- Resoluções: 416/2009 – 404/2008 – 401/2008 – 397/2008 – 396-2008 – 394/2007 - 382/2006 – 379/2006 – 368/2006 – 358/2005 – 357/2005 – 307/2002 – 303/2002 – 275/2001 - 267/2000 – 242/98 – 237/97 - 016/90 – 013/90
- Agenda 21 – ECO92 - Resultado da Conferência das Nações Unidas para o Meio Ambiente e o Desenvolvimento UNCED/Rio-92.
- Educação Ambiental (Lei n. 9.795, de 27.4.99)
- Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (Lei n. 9.985, de 18.7.00)
- Lei que cria a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS /Lei n. 12.305, de 2.8.10)
- Resíduos Industriais (ANVISA)

Crimes ambientais e Notificações (multas e punições): – Lei 9605/1998.

Vigilância Epidemiológica: Guia de vigilância epidemiológica / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica 6. ed. Brasília : Ministério da Saúde, 2007. (AIDS, DENGUE, DOENÇA DE CHAGAS, FEBRE AMARELA, HANSENÍASE, HEPATITE, LEISHMANIOSE, LEPTOSPIROSE, TÉTANO, TUBERCULOSE), Portaria 2.325/GM 08/12/2003, Lista nacional de agravos de notificação compulsória, conceito de endemia, epidemia, pandemia, siglas SHI/SUS, Siab, Sisvan, SI-PNI, Siságua, acidentes por animais peçonhentos, vacinas.

Código Florestal Brasileiro – Lei 4771/65 (atualizado)

Direito Ambiental: MACHADO, Paulo Affonso Leme. Direito Ambiental Brasileiro, 10ª Ed. Editora Atual, 2002.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

- Cardiopatias congênitas e adquiridas
- Hipertensão Arterial Sistêmica
- Insuficiência Cardíaca

- Miocardiopatias e Arritmias Cardíacas
- Dislipidemias
- Insuficiência Respiratória Aguda e Crônica
- Asma Brônquica e DPOC
- Pneumonias e Derrame Pleural
- Neoplasias, Leucemias e Linfomas
- Tuberculose
- Doenças do Esôfago e Estômago
- Doenças Inflamatórias Intestinais
- Hemorragia Gastro-Intestinal
- Diarréias e Parasitoses Intestinais
- Hepatites e Cirrose Hepática
- Pancreatites e Diabetes
- Hiper e Hipotireoidismo
- Doenças Reumáticas
- Doenças Hemolíticas e Anemias
- Insuficiência Renal Aguda e Crônica
- Glomerulopatias
- Litíase renal
- Infecções de Trato Urinário
- Neuropatias; Acidente Vascular Encefálico
- Cefaléias e Epilepsias
- Demências
- Doenças infecciosas e degenerativas encefálicas
- Coma e diagnóstico de morte encefálica
- DSTs e SIDA
- Hanseníase;
- Tétano
- Doença de Chagas
- Dengue; Febre Amarela
- Tabagismo e doenças relacionadas
- Alcoolismo e doenças relacionadas
- Outras drogas e doenças relacionadas
- Envenenamentos e Intoxicações
- Doenças dermatológicas comuns
- Doenças próprias da infância
- Transtornos de ordem psiquiátrica no adulto e na infância
- O Sistema Único de Saúde: legislação. Pacto pela Saúde
- Estrutura e funcionamento dos Programas de Saúde Coletiva
- Vigilância em Saúde

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

1. Ética, Bioética e Deontologia Médica;
2. Políticas Públicas de Saúde (Bases legais do SUS, atenção primária à saúde, bases de estratégias à saúde da família)
3. Ginecologia e Obstetrícia
 - a. Anatomia, Fisiologia, Clínica e Patologias do Aparelho Genital Feminino [propedêutica, patologia (DSTs, patologia benigna, oncologia), climatério, uroginecologia e mastologia].
 - b. Reprodução Humana (planejamento familiar, métodos contraceptivos, infertilidade e genética).
 - c. Cirurgia ginecológica (convencional e minimamente invasiva).

- d. Cuidados especiais na adolescência.
- e. O Ciclo Gravídico-Puerperal [Fisiologia da gravidez, propedêutica obstétrica, doenças da gravidez (próprias, intercorrentes, DHEG e condições de alto risco), tocurgia e medicina fetal].
- f. Atenção ao recém-nascido (prematuidade, pós datismo e pós maturidade, baixo peso ao nascer).

BIBLIOGRAFIA

Rezende J, Montenegro CAB. Obstetricia fundamental, 12ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan 2010.

Cunningham FG, Leveno KJ, Gant NF, Gilstrap LC, MacDonal PC, Hankins DB. Williams obstetrícia, 20ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000.

Piato S. Tratado de Ginecologia, 2ª ed. São Paulo: Artes Médicas, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Manuais Febrasgo (<http://www.febrasgo.org.br>).

Medcel Residência Médica (<http://www.medcel.com.br>).

Legislação SUS (http://www.aids.gov.br/incentivo/manual/legislacao_sus.pdf).

CARGO: MÉDICO PEDIATRA

- Acidentes na infância
- Adolescência – desenvolvimento biopsicosocioafetivo
- Atenção integrada às doenças prevalentes na Infância (AIDPI)
- A criança exposta ao HIV e HIV positiva
- Aleitamento materno
- Alergia alimentar
- Asma brônquica
- Avaliação nutricional
- Bronqueolite
- Crescimento e desenvolvimento neuropsicomotor da criança normal
- Deficiência auditiva
- Dermatoses frequentes na infância
- Transtornos hidroeletrólíticos
- Doença diarreica aguda
- Doenças exantemáticas
- Febre: manejo na criança
- Imunizações
- Infecção respiratória aguda e crônica
- Infecções do trato urinário
- Maus tratos, abuso e negligencia
- Meningites
- Otites infecciosas
- Síndrome Hemolítico urêmica
- Síndrome nefrótica e nefrítica
- Tuberculose

BIBLIOGRAFIA

- LOPEZ, Fábio, CAMPOS, Dioclécio Junior. **Tratado de Pediatria** – Sociedade Brasileira de Pediatria . Editora Manole Ltda., Barueri, SP, 2007.
- Brasil. Ministério da Saúde. **Tuberculose: guia de vigilância epidemiológica**. Brasília, DF. 2002
- Brasil. Ministério da Saúde. **Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil**. Série Cadernos de Atenção Básica no. 11. Normas e manuais técnicos no. 173, Brasília, DF. 2002
- **IV Diretrizes Brasileiras do Manejo da Asma**. J. Bras. Pneumol 32, Supl 7, 2006.

- Brasil. Ministério da Saúde. **Guia de tratamento clínico da Infecção pelo HIV em Pediatria**. Brasília, DF, 3ª ed – 2006.
- Brasil. Ministério da Saúde. **Imunobiológicos especiais e suas indicações**, Brasília, DF. 2006.
- Brasil. Ministério da Saúde. **Recomendações para profilaxia da transmissão vertical do HIV e terapia anti - retroviral** . Brasília, DF, 4ª ed - 2007.
- Brasil. Ministério da Saúde **Manual de Vigilância Epidemiológica de efeitos adversos pósvacinação**. Brasília, MS 2007
- Sociedade Brasileira de Pediatria - **Calendário Vacinal 2008** - Educação médica continuada. Documentos Científicos disponível em www.sbp.com.br
- **Guia de atuação frente a maus tratos na infância e adolescência** -disponível nos manuais virtuais da Sociedade Brasileira de Pediatria
- **Manual Prático de Atendimento em Consultório e Ambulatório de Pediatria** – disponível como Manual virtual da Sociedade Brasileira de Pediatria

CARGO: NUTRICIONISTA

- Conceitos básicos em alimentação e nutrição: alimentação, nutrição, alimentos, saúde, comunidade.
- Áreas de atuação do nutricionista e ética profissional.
- Macronutrientes: classificação, metabolismo (digestão, absorção), fontes alimentares, funções, recomendações nutricionais diárias.
- Micronutrientes: classificação, metabolismo (digestão, absorção), fontes alimentares, funções, recomendações nutricionais diárias, toxicidade, deficiência.
- Avaliação Nutricional: conceitos básicos, métodos diretos, indiretos e duplamente indiretos, indicadores dietéticos, cálculo da necessidade energética, avaliação do estado nutricional de paciente hospitalizado, hábitos alimentares.
- Nutrição nas diferentes fases da vida: gestação, lactação, 1ª e 2ª infância, adolescência, adulto e senescência (idoso).
- Dietoterapia: dietas hospitalares; dietoterapia nas enfermidades do sistema digestório, na síndrome metabólica, nas anemias, no controle de peso, na desnutrição, nas doenças cardiovasculares, nos erros inatos do metabolismo, nas doenças renais, doenças ósseas, distúrbios respiratórios, pacientes imunodeprimidos, trauma, sepse, queimados, câncer, nutrição enteral e parenteral.
- Serviço de alimentação e nutrição: microbiologia de alimentos; contaminação dos alimentos; boas práticas para serviços de alimentação; higiene, manipulação, conservação, armazenamento, distribuição dos alimentos; produção e tecnologia de alimentos; administração; recursos humanos; planejamento físico e funcional; custos; planejamento de cardápio; atendimento e satisfação do cliente.
- Educação alimentar e nutricional: planejamento e desenvolvimento de programas; avaliação do comportamento alimentar; guias alimentares; práticas pedagógicas; orientações de alta hospitalar.
- Planejamento de cardápios e planos alimentares para a prevenção e tratamento de doenças.
- Saúde Coletiva: políticas de saúde no Brasil; planejamento da atenção à saúde; gestão operacional de sistema e serviços de saúde; política nacional e programas de alimentação e nutrição; sistema de vigilância alimentar e nutricional; vigilância sanitária.
- Segurança alimentar e nutricional e educação ambiental.

BIBLIOGRAFIA

1. ARRUDA, G. A. **Manual de boas práticas**: unidades de alimentação e nutrição. 2. ed. São Paulo: Ponto Crítico, 2002.
2. AUGUSTO, A. L. P.; ALVES, D. C.; MANNARINO, I. C.; GERUDE, M. **Terapia Nutricional**. 2. ed. São Paulo: Atheneu, 1999.

3. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Coordenação-geral da Política de Alimentação e Nutrição. **Guia alimentar para população brasileira: promovendo a alimentação saudável.** Brasília, 2005.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Coordenação-geral da Política de Alimentação e Nutrição. **Vigilância alimentar e nutricional – SISVAN: orientações básicas para a coleta, processamento, análise de dados e a informação em serviços de saúde.** Brasília, 2004.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Coordenação-geral da Política de Alimentação e Nutrição. **Dez passos para uma alimentação saudável: guia alimentar para crianças menores de 2 anos.** Brasília, 2002.
6. CFN – CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO. **LEI Nº 8.234, DE 17 DE SETEMBRO DE 1.991 (DOU 18/09/1991) - Regulamenta a profissão de Nutricionista e determina outras providências.** Disponível em: <http://www.cfn.org.br>.
7. CRF – CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO. **Código de Ética do Nutricionista.** 2004.
8. CUPPARI, L. **Nutrição clínica no adulto.** São Paulo: Manole, 2002.
9. DUARTE, A. C. G. **Avaliação nutricional: aspectos clínicos e laboratoriais.** Rio de Janeiro: Atheneu, 2007.
10. GALISA, M. S.; ESPERANÇA, L. M. B.; SÁ, N. G. **Nutrição: conceitos e aplicações.** São Paulo: M. Books do Brasil, 2008.
11. GOUVEIA, E. L. C. **Nutrição, saúde e comunidade.** Rio de Janeiro: Revinter, 1999.
12. LAMEU, E. **Clinica nutricional.** Rio de Janeiro: Revinter, 2005.
13. LINDEN, S. **Educação nutricional: algumas ferramentas de ensino.** São Paulo: Varela, 2005.
14. MAHAN, L. K. ESCOTT-STUMP, S. **Krause: alimentos, nutrição e dietoterapia.** 11. ed. São Paulo: Roca, 2005.
15. PHILIPPI, S. T. **Nutrição e técnica dietética.** 2. ed. São Paulo: Manole, 2006.
16. PINTO, A. M.; ABREU, E. S.; SPINELLI, M. G. N. **Gestão de unidades de alimentação e nutrição: um modo de fazer.** 2. ed. São Paulo: Metha, 2007.
17. SHILS, M. E.; OLSON, J. A.; SHIKE, M.; ROSS, A. C. **Tratado de Nutrição Moderna na Saúde e na Doença.** 9. ed. São Paulo: Manole, 2003. v. 1 e 2.
18. TEIXEIRA, S. et al. **Administração aplicada as unidades de alimentação e nutrição.** São Paulo: Atheneu, 2004.
19. VITOLLO, M.R. **Nutrição da gestação à adolescência.** Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso editores, 2003.
20. WAITZBERG, D. L. **Nutrição oral, enteral e parenteral na prática clínica.** 3. Ed. São Paulo: Atheneu, 2006. v. 1 e 2.

Sites:

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. Disponível em: <http://www.anvisa.gov.br>

CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO. Disponível em: <http://www.cfn.org.br>.

CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO. Disponível em: <http://www.crn2.org.br>.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Disponível em: <http://www.saude.gov.br>.

TABELA BRASILEIRA DE COMPOSIÇÃO DE ALIMENTOS – UNICAMP. Disponível em: <http://www.unicamp.br/nepa/taco>.

CARGO: PSICÓLOGO

1. Saúde Mental.
2. Saúde mental no Sistema Único de Saúde.
3. Atuação do psicólogo no âmbito da saúde e da saúde mental.
4. Desinstitucionalização e modelos de assistência em saúde mental.
5. Atendimento psicológico a crianças, adolescentes e adultos nas modalidades grupais e individuais.
6. Terapia Familiar.
7. Psicoterapia breve.

8. Atendimento psicológico em situações de crise e de vulnerabilidade.
9. Dependência química e tratamento psicológico.
10. Processos de inclusão de crianças portadoras de deficiência mental, sensorial e com dificuldades de aprendizagem.

BIBLIOGRAFIA

- ABERASTURY, A. *Psicanálise da criança: teoria e técnica*. 8.ed. Porto alegre: Artes Médicas, 1992.
- AMARANTE, P. (coord.) *Loucos pela vida: a trajetória da reforma psiquiátrica no Brasil*. Rio de Janeiro: Fiocruz, 2000.
- CANGUILHEM, G. *O normal e o patológico*. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1990.
- CASTRO, M. G.; STÜMER, A. e colaboradores. *Crianças e Adolescentes em Psicoterapia: a abordagem psicanalítica*. Porto Alegre: Artmed, 2009.
- CESAR, C. L. G.; ROCHA, A. A.. *Saúde Pública: bases conceituais*. São Paulo: Atheneu, 2008.
- COPPOLILLO, H. *Psicoterapia Psicodinâmica de Crianças*. Porto Alegre: Artes Médicas.1990.
- CORDIOLI, A V. *Psicoterapias: abordagens atuais*. 3.ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2008
- EIZIRIK, C. et all. *Psicoterapia de orientação analítica: fundamentos teóricos e clínicos*. Porto Alegre: Artes Médicas, 2005.
- FERNANDÉZ, A. *Os idiomas do aprendente: análise das modalidades ensinantes com famílias, escolas e meios de comunicação*. Porto Alegre: Artes Médicas, 2001.
- GRIFFITH, E.; DARE, C. *Psicoterapia e tratamento de adições*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1997.
- GUARESCHI, Neusa; MEDEIROS, Patrícia Flores de; BERNARDES, Anita Guazzelli. O conceito de saúde e suas implicações nas práticas psicológicas. *Psicologia: Teoria e Pesquisa*, set-dez,2005, vol. 21, n.3.
- LANCETTI, A. (org). *Assistência Social & Cidadania*. São Paulo: HUCITEC, 1996.
- LEI 8080/1990
- LEI 8142/1990
- LEI 10216/2001
- LEI 8069/1990.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. *Saúde Mental no SUS: Os Centros de Atenção Psicossocial*. Brasília, 2004
- MINUCHIN, S. *Dominando a Terapia Familiar*. Porto Alegre: Artes Médicas, 2008.
- MINUCHIN; FISHMAN. *Técnicas de Terapia Familiar*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1990.
- MINUCHIN, S. *Famílias, funcionamento e tratamento*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1990.
- OSÓRIO, L. C.; VALLE, M. E. P. *Manual de terapia familiar*. Porto Alegre: Artmed, 2009
- OUTEIRAL, J. (org) *Clínica psicanalítica de crianças e adolescentes: desenvolvimento, psicopatologia e tratamento*. Rio de Janeiro: Revinter, 1998.
- Portaria nº 336. Brasília, 2002
- Portaria nº 224. Brasília, 1992
- Portaria nº 189. Brasília, 2002.
- RAMOS, S.P.; BERTOLOTE, J. M. *Alcoolismo hoje*. 3.ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 1997.
- *Revista Saúde Loucura* 4. São Paulo: Hucitec. 2008
- SPINK, M.J. *Psicologia Social e saúde*. Porto Alegre: Vozes, 2004.
- SOUZA, B. P. (org) *Orientação à queixa escolar*. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2007.
- STAINBACK, S; STAINBACK, W. *Inclusão: um guia para educadores*. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- TUNDIS, S.A.; COSTA, N.R. (org). *Cidadania e loucura – políticas de saúde mental no Brasil*. Petrópolis: Vozes, 2001.
- ZIMERMAN, D. *Fundamentos psicanalíticos: teoria, técnica e clínica*. Porto Alegre: Artes Médica,1999 .

A N E X O II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

CLASSE: 1

NIVEL: Básico

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: III

VENCIMENTO: R\$ 722,51

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Síntese dos Deveres: Redigir e revisar qualquer modalidade de expediente administrativo; executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas, executar e orientar a execução de quaisquer tarefas administrativas. Colaborar na implantação e acompanhamento de programas; Auxiliar na realização de estudos de viabilidade econômica; Receber, registrar e distribuir os documentos para arquivo; Classificar, organizar e descrever documentos; Controlar a movimentação dos documentos; Executar tarefas necessárias à guarda e conservação de documentos; Prestar informações sobre os documentos arquivados; Auxiliar na organização e manutenção de documentação sobre assuntos econômicos; Coletar informações necessárias ao estudo da situação vigente; Colaborar na análise e avaliação da situação vigente quanto a recursos disponíveis e rotinas; Auxiliar na elaboração de regulamentos e regimentos; Redigir ordens de serviço, circulares, atas e outros documentos; Examinar processos; Redigir pareceres e informações; Redigir expedientes administrativos tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; Revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de Lei, minutas de decretos e outros; Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por Lei; Fazer revisão de qualquer modalidade de expediente administrativo; Orientar a organização de fichários e arquivos, bem como a execução de

quaisquer tarefas administrativas; Analisar problemas administrativos que exijam a interpretação de Leis e regulamentos; Programar a execução de serviços e distribuir tarefas; Participar da elaboração de estudos que visem à racionalização de rotinas; Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Manter atualizados os registros de estoques; Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; Eventualmente, realizar trabalhos datilográficos; Efetuar diligências; Informar expedientes; Apresentar sugestões que visem o aperfeiçoamento dos serviços prestados; Colaborar no estudo de fenômenos econômicos, gerais e específicos, de interesse da Prefeitura Municipal; Auxiliar na elaboração da proposta orçamentária; Auxiliar na preparação do planejamento e participar da execução dos programas de treinamento para a Prefeitura Municipal; Auxiliar no desenvolvimento de programas de segurança; Fazer levantamentos estatísticos na área de segurança, sob orientação do superior imediato; Confeccionar cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes; Participar como instrutor em programas de treinamento sobre segurança no trabalho; Apresentar relatório das atividades efetuadas; Efetuar pagamentos e recebimentos em cheque ou dinheiro designado, conferindo valores e assinaturas; Autenticar comprovantes de recebimentos e pagamentos; Aprovar os totais dos recebimentos e pagamentos efetuados e encaminhar os documentos ao superior imediato; Executar outras tarefas relativas à sua área de competência.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

CLASSE: 3

NIVEL: Básico

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: III

VENCIMENTO: R\$ 722,51

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Síntese dos Deveres: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente. Utilizar instrumentos para diagnósticos demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; exercer atividades de educação para a 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 à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

CARGO: AGENTE TRIBUTÁRIO RURAL

CLASSE: 4

NIVEL: Ensino Superior Completo

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: IX

VENCIMENTO: R\$ 2.228,40

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Síntese dos Deveres: Orientar e exercer a aplicação da legislação tributária e de posturas do município. Estudar o sistema tributário municipal; Praticar todos os atos concernentes à verificação da regularidade de lançamento e recolhimento dos tributos municipais, bem como à verificação do cumprimento das obrigações tributárias por parte do contribuinte ou responsável, com ou sem estabelecimento, inscritos ou não, relativos a qualquer tributo municipal; Atender e praticar toda e qualquer atribuição relacionada a convênios de cooperação mútua firmados com outras esferas governamentais ou não, bem como no índice de retorno do ICMS, inscrição de produtores rurais no Cadastro Estadual, envio e acompanhamento de todas as operações realizadas por estes contribuintes, deferimento de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no Sistema Nacional de tributação Simplificada, SIMPLES NACIONAL, e especialmente para atendimento ao convênio firmado com a Receita Federal do Brasil, relativo ao Imposto Territorial Rural - ITR; Realizar auditoria fiscal tributária, objetivando o cumprimento da legislação tributária competente, Executar outros procedimentos ou atividades inerentes à auditoria fiscal, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos e assemelhados, e aplicação de penalidades administrativas; Constituir os correspondentes créditos tributários apurados em auditoria fiscal ou por outros meios de apuração definidos na legislação via lançamento e notificação fiscal; Orientar o cidadão no tocante à aplicação da legislação tributária; Incinerar documentos fiscais não utilizados pelo contribuinte, quando for o caso; Exigir do contribuinte ou responsável pela obrigação tributária informações e comunicações escritas ou verbais, de interesse da administração tributária; Intimar o contribuinte ou responsável, para comparecer à repartição fazendária; Requisitar o auxílio da força pública, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas funções, ou, em decorrência delas, quando seja necessário à efetivação de medidas previstas na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção; Efetuar a constituição do crédito tributário, bem como a imposição de multa por descumprimento de obrigação tributária, mediante lançamento de ofício por notificação fiscal; Exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo, fazendo notificações e embargos; Verificar nas áreas sob sua

fiscalização alvarás de localização, comércio ambulante, fugas de água, fossas, obstrução de esgotos, depósito de lixo, e criação de animais vedados por lei; Exercer a repressão às construções clandestinas; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade

CARGO: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

CLASSE: 34

NIVEL: Superior

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: IX

VENCIMENTO: R\$ 2.228,40

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Síntese dos Deveres: Coordenar e realizar ações de auditoria sobre a Gestão Municipal; examinar os atos de gestão com base nos registros contábeis e na documentação comprobatória das operações, com o objetivo de verificar a exatidão, a regularidade das contas e comprovar a eficiência, a eficácia e a efetividade na aplicação dos recursos alocados; verificar o cumprimento das diretrizes, normas e orientações expedidas pelos órgãos internos e externos competentes, bem como dos Planos e Programas no âmbito da Instituição; verificar e opinar sobre as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores e de todo aquele que der causa a perda, subtração ou dano de valores, bens e materiais de propriedade da Instituição; verificar a consistência e a segurança dos instrumentos de controle, guarda e conservação dos bens e valores da Instituição ou daqueles pelos quais ela seja responsável; examinar os procedimentos relativos à aquisição de bens, contratações, de prestação de serviços, realização de obras e alienações, no âmbito da Instituição; analisar e avaliar os procedimentos contábeis utilizados, com o objetivo de opinar sobre a qualidade e eficácia dos respectivos controles; analisar e avaliar os controles internos adotados com vistas a garantir a eficiência e eficácia dos respectivos controles; acompanhar e avaliar as auditorias realizadas pela Secretaria Federal de Controle, Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado e firmas ou empresas privadas que a Instituição venha a contratar; apresentar sugestões e colaborar na sistematização, padronização e simplificação de normas e procedimentos operacionais de interesses comuns da Instituição; elaborar propostas visando o aperfeiçoamento das normas e procedimentos de auditoria e controle interno adotados com o objetivo de melhor avaliar os desempenho das unidades auditadas; prestar assessoramento técnico aos Conselhos Superiores, Órgãos e Unidades Administrativas da Instituição; realizar auditorias nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais; elaborar Relatórios de Auditoria assinalando as eventuais falhas encontradas para fornecer aos dirigentes subsídios necessários à tomada de decisões; encaminhar e relatar a prestação de contas anual para subsidiar o parecer conclusivo dos Conselhos Superiores; coordenar, orientar e supervisionar as atividades da Unidade de Controle Interno no âmbito da Instituição; coordenar a elaboração de projetos e atividades a serem desenvolvidas pela Unidade de Controle Interno, bem como apreciar e aprovar as propostas apresentadas pelo corpo técnico; representar a Unidade de Controle

Interno perante os Conselhos Superiores demais órgãos e Unidades da Instituição; identificar as necessidades de treinamentos do pessoal lotado na Secretaria de Controle Interno, viabilizando junto aos órgãos competente o aperfeiçoamento necessário; subsidiar os Conselhos Superiores e os Dirigentes máximo fornecendo informações que visem auxiliar nas tomadas de decisões; emitir parecer sobre o pedido de autorização para contratação de serviços de auditoria externa; pronunciar-se sobre questões relativas à aplicação de normas, instruções de procedimento e a qualquer outro assunto no âmbito de sua competência ou atribuição e trata de outros assuntos de interesse da Secretaria de Controle Interno; realizar auditoria obedecendo a programa de controle/auditoria previamente elaborado; planejar adequadamente os trabalhos de auditoria de forma a prever a natureza, a extensão e a profundidade dos procedimentos que neles serão empregados, bem como a oportunidade de sua aplicação; determinar o universo e a extensão dos trabalhos, definindo o alcance dos procedimentos a serem utilizados estabelecendo as técnicas apropriadas; efetuar exames preliminar das áreas, operações, programas e recursos das unidades a serem auditadas, considerando-se a legislação aplicável, normas e instrumentos vigentes, bem como resultado das últimas auditorias; avaliar os sistemas contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial, e operacional da Instituição; acompanhar a execução contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial, e operacional, examinando periodicamente o comportamento das receitas e das despesas dentro dos níveis autorizadas para apurar as correspondências dos lançamentos com os documentos que lhes deram origem, detectando responsabilidades; assessorar o Secretário de Controle Interno e a Administração Superior no atendimento às diligências do Ministério da Educação e do Desporto, Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Ministério da Fazenda, do Tribunal de Contas da União, entre outros; identificar os problemas existentes no cumprimento das normas de controle interno relativas à gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, propondo ações corretivas; elaborar periodicamente relatórios parciais e globais de auditoria realizadas para fornecer aos dirigentes subsídios necessários à tomada de decisões; emitir parecer sobre matérias de natureza contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional que lhes sejam submetidas a exame, para subsidiar decisão superior; verificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores da Instituição; especificar, na elaboração do relatório, o tipo de auditoria, se operacional (ordinária) ou especial (extraordinária) realizada na Instituição; avaliar a legalidade, a eficiência, efetividade e economicidade de gestão. Parágrafo único – nas auditorias operacionais serão consideradas, dentre outros, os procedimentos licitatórios, a execução de contratos, convênio, acordo, ajustes e equivalentes firmados com entidades publicas e privadas, os atos de admissão e dispensa de pessoal; Realizar ações investigativas em todas as atividades pertencentes ao executivo, legislativo e RPPS.

CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS

CLASSE: 37

NIVEL: Superior

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: IX

VENCIMENTO: R\$ 2.228,40

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Síntese dos Deveres: planejamento, coordenação e execução de projetos de sistemas de informação, como tais entendimentos os que envolvam a informática ou a utilização de recursos de informática; elaboração de orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação; definição, estruturação, teste e simulação de programas e sistemas de informação; Projetos de Hardware; Projetos de Software, Redes, elaboração e codificação de programas; estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas de informação, assim como máquinas e aparelhos de informática e automação; suporte técnico e consultoria especializada em informática e automação; estudos, análises, avaliações, vistorias, pareceres, perícias e auditorias de projetos e sistemas de informação; ensino, pesquisa, experimentação e divulgação tecnológica; qualquer outra atividade que, por sua natureza, se insira no âmbito de suas profissões.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

CLASSE: 6

NIVEL: Ensino Superior Completo na Área pertinente ao cargo

CARGA HORARIA: 30 horas semanais

FAIXA: VIII

VENCIMENTO: R\$ 2.228,40

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Síntese dos Deveres: Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento necessário; Planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais, visando à implantação, manutenção e ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário. Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento necessário; Cumprir e fazer cumprir a LOAS – Lei Orgânica de Assistência Social; Manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos, assistência médica, documentação, colocação profissional e outros, de modo a servir indivíduos desamparados; Assessorar tecnicamente entidades assistenciais, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde; Identificar problemas psico-econômico-sociais do indivíduo, através de observações grupais, entrevistas e pesquisas, visando solucioná-los e desenvolver as potencialidades individuais; Promover reuniões com equipes técnicas vinculadas à área, para debater problemas, propor soluções e elaborar estudos sobre adaptação, permanência e desligamento de menores nas entidades assistenciais específicas; Elaborar laudos e relatórios, quando necessários; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos sociais, inerentes a sua área de atuação.

CARGO: AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

CLASSE: 8

NIVEL: Ensino Médio Completo

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: V

VENCIMENTO: R\$ 1.103,22

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Síntese dos Deveres: Executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico e administrativo às atribuições inerentes ao cargo de Técnico de Controle Interno, inclusive às que relacionam com realização de serviços de natureza especializada. Acompanhar a elaboração e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias; acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras; comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado; avaliar os custos das compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária; controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar; verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos; fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico; acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos; acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal; acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde; acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos.; colaborar com os Técnicos de Controle Interno no exercício de atividades de controle interno, quando não tiverem natureza técnica específica, inclusive no exame de balancetes mensais e prestação de contas das Prefeituras; conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar; fazer conferência de documentos; manter o registro sistemático de legislação e jurisprudência do tribunal; examinar, para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos encaminhados ao Tribunal de Contas e realizar ações investigativas em todas as áreas da Gestão Pública Municipal e executar outras atividades afins, a critério da chefia.

CARGO: CONTADOR

CLASSE: 9

NIVEL: Ensino Superior Completo na Área pertinente ao cargo

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: IX

VENCIMENTO: R\$ 2.228,40

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Síntese dos Deveres: Executar a previsão, programação, aplicação, registros e controle dos recursos financeiros, desenvolvendo as atividades da área econômico-financeiras, que envolvam atribuições de orçamento, custos, contabilização, finanças e administração patrimonial. Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil-financeiro; Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar cumprimento do plano de contas adotado; Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos serviços; Elaborar e organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais de situação patrimonial, econômica e financeira do órgão; Participar da elaboração do orçamento-programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo; Efetuar, classificar e codificar contabilmente, os documentos recebidos; Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações e exames, apurações e exames, para assegurar cumprimento às exigências legais e administrativas; Elaborar e analisar balancetes e demais documentos contábeis, gerando relatórios e pareceres técnicos; Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos; Acompanhar a execução orçamentária, analisando as projeções de receitas e despesas, emitir notas de empenho e de lançamentos, classificar e orientar as despesas, administrar a liquidação de despesas e acompanhar os custos; Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação no referido setor; Efetuar estudos e pesquisas aplicáveis em assuntos de interesse da Administração pública na sua área de atuação; Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos contábil, inerentes a sua área de atuação.

CARGO: ELETRICISTA

CLASSE: 10

NIVEL: Básico

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: II

VENCIMENTO: R\$ 656,43

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Síntese dos Deveres: Executa trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica. Efetua a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação. Promove a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia. Realiza a manutenção e instalação de ornamentos de ruas, festas, desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados. Executa a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento. Supervisiona as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança. Promove à instalação, reparo e substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia elétrica. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: ENFERMEIRO

CLASSE: 11

NIVEL: Ensino Superior Completo na Área pertinente ao cargo

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: IX

VENCIMENTO: R\$ 2.228,40

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Síntese dos Deveres: Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médica do Município. Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e velar pelo bem estar e segurança dos doentes; supervisionar o preparo e a esterilização do material utilizado; atender casos inclusive a domicilio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas de ambulatório, supervisionar os serviços de higienização dos doentes bem como das instalações; promover o abastecimento do material de enfermagem e controlar o estoque; orientar serviços de isolamento de doentes; coordenar e supervisionar as ações de enfermagem nas unidades básicas de saúde do município; organizar e supervisionar as campanhas de multivacinação; realizar palestras educativas à comunidade; implementar e coordenar os programas de MA, AIDS, TB, HANSENÍASE além de outros; direção do órgão de Enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, pública e Chefia de serviço e de unidade de Enfermagem; organização e direção dos serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de Enfermagem; consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de Enfermagem, consulta de enfermagem; prescrição da assistência de Enfermagem; cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; Participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação, participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem; participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérperas e ao recém-nascido; participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; executar atividades afins.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

CLASSE: 12

NIVEL: Ensino Superior Completo na Área pertinente ao cargo

CARGA HORARIA: 20 horas semanais

FAIXA: VII

VENCIMENTO: R\$ 2.228,40

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Síntese dos Deveres: Elabora projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação. Supervisiona e fiscaliza obras, serviços de terraplanagens, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança. Procede a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção. Calcula os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção. Elabora relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: FARMAUCÊUTICO

CLASSE: 14

NIVEL: Ensino Superior Completo na Área pertinente ao cargo

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: IX

VENCIMENTO: R\$ 2.228,40

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Síntese dos Deveres: Executar programa oficial de supervisão, controle e distribuição de medicamentos de interesse do Município. Desempenhar as funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas. Prestar Responsabilidade Técnica e assessoramento à farmácia e às Unidades de Saúde. Avaliação farmacêutica do receituário. Guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação. Registro de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas, conforme procedimentos exigidos pela Vigilância Sanitária. Organização e atualização dos controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos. Controle do estoque de medicamentos. Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas. Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia. Planejamento e coordenação da execução da Assistência Farmacêutica no Município conforme a Política Nacional de Medicamentos; coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; análise do consumo e da distribuição dos medicamentos; elaboração e promoção dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde; avaliação do custo do consumo dos medicamentos; realização de supervisão técnico-administrativo em Unidades da Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; participar e assumir a responsabilidade pelos medicamentos de outros programas da Secretaria de Saúde; realização de treinamento e orientação aos profissionais da área; orientação, coordenação e supervisão de trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; emissão de pareceres sobre assuntos de sua competência; realização de estudos de farmacovigilância e procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos vencidos; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; auxiliar no desenvolvimento de ações em vigilância em saúde (Vigilância sanitária; Vigilância Epidemiológica; Vigilância em Saúde Ambiental); executar tarefas afins (Fiscalização; Processos Administrativos; Pareceres Técnicos; Coleta e Análises de Dados, etc.) e executar atividades afins.

CARGO: FISCAL DO MEIO AMBIENTE

CLASSE: 15

NIVEL: Ensino Superior Completo

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: IX

VENCIMENTO: R\$ 2.228,40

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Síntese dos Deveres: São atribuições dos servidores públicos municipais encarregados da fiscalização ambiental: realizar levantamentos, vistorias e avaliações; efetuar medições e coletas de amostras para análises técnicas e de controle; proceder inspeções e visitas de rotina, bem como para apuração de irregularidade e infrações; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; lavrar modificação e auto de infração; fiscalizar e fazer valer as Leis Ambientais existentes no município; desenvolver ações de educação Ambiental no município; participar de campanhas de obrigação de órgão de educação e ambiental no município; ministrar palestras de educação ambiental nas entidades públicas e privadas no município; participar de órgãos voltados ao meio ambiente junto a entidades públicas; participar do Conselho Municipal de Meio Ambiente do Município. No exercício da ação fiscalizadora, os técnicos terão a entrada franqueada nas dependências de fontes poluidoras localizadas, ou a se instalarem no Município de Santa Bárbara do Sul. Onde poderão permanecer pelo tempo que se fizer necessário. Nos casos de embaraço á ação fiscalizadora, as autoridades policiais deverão prestar auxílio aos agentes fiscalizadores para a execução da medida ordenada.

CARGO: GUARDA

CLASSE: 16

NIVEL: Básico

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: II

VENCIMENTO: R\$ 656,43

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Síntese dos Deveres: Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos de supervisão, relacionados com a conservação e segurança dos prédios. Exemplos de Atribuições: Fazer a ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais, sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada às pessoas não autorizadas; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar todas as condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar os recados; levar ao conhecimento das autoridades quaisquer irregularidades verificadas; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: INSPETOR MUNICIPAL

CLASSE: 17

NIVEL: Ensino Médio Completo

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: V

VENCIMENTO: R\$ 1.103,22

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Síntese dos Deveres:

Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das Leis Tributárias do Município, assim como efetuar lançamentos de tributos Municipais. Estudar o sistema tributário Municipal, orientar o serviço de cadastro; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio eventual; proferir pareceres e informações sobre lançamento e processo fiscais; orientar o levantamento estatístico específica da área tributária; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução da receita; estudar a legislação básica; integrar grupos operacionais e realizar outras tarefas correlatas na área tributária.

CARGO: MECÂNICO

CLASSE: 18

NIVEL: Básico

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: IV

VENCIMENTO: R\$ 874,80

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Síntese dos Deveres: Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos. Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento. Executar a manutenção de motores elétricos, moto-bomba, etc., efetuando a troca de selo mecânico, rolamentos e buchas. Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados. Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas. Verificar a necessidades de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo. Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeito de controle. Verificar o estado de rolamentos, trocando-os se necessário, de acordo com padrões estabelecidos. Manter dados e referencias dos equipamentos e peças de reposição. Desmontar e montar motores, corrigindo os defeitos encontrados. Executar pequenos serviços de solda corte com maçarico, quando necessário. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

CLASSE: 19

NIVEL: Ensino Superior Completo na Área pertinente ao cargo

CARGA HORARIA: 15 horas semanais

FAIXA: X

VENCIMENTO: R\$ 2.757,17

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Síntese dos Deveres: Atender várias consultas médicas em consultórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licenças e aposentadorias; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doenças; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; preservar regimes dietéticos; preservar exames laboratoriais, tais como, sangue, urina, fezes, raio x, e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais eletivos as atividades do cargo; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; encaminhar pacientes para atendimentos especializados, quando necessário; fazer exames necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura; fornecer e revisar atestados médicos para servidores públicos; coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; elaborar programas educativos e de atendimento médicos preventivos voltados para a comunidade e estudantes da rede municipal de ensino; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública; assessorar a elaboração de desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; prestar essencialmente atendimento na zona rural do município em postos fixos ou Unidades Móveis; realizar atendimentos domiciliares; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

CLASSE: 20

NIVEL: Ensino Superior Completo na Área pertinente ao cargo

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: XI

VENCIMENTO: R\$ 7.271,61

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Síntese dos Deveres: Atender várias consultas médicas em consultórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licenças e aposentadorias; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doenças; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; preservar regimes dietéticos; preservar exames laboratoriais, tais como, sangue, urina, fezes, raio x, e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais eletivos as atividades do cargo; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; encaminhar pacientes para atendimentos especializados, quando necessário; fazer exames necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura; fornecer e revisar atestados médicos para servidores públicos; coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; elaborar programas educativos e de atendimento médicos preventivos voltados para a comunidade e estudantes da rede municipal de ensino; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública; assessorar a elaboração de desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; prestar essencialmente atendimento na zona rural do município em postos fixos ou Unidades Móveis; realizar atendimentos domiciliares; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MÉDICO GINECO/OBSTETRA

CLASSE: 21

NIVEL: Ensino Superior Completo na Área pertinente ao cargo

CARGA HORARIA: 15 horas semanais

FAIXA: X

VENCIMENTO: R\$ 2.757,17

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Síntese dos Deveres: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências e emergências médicas; prestar cirurgias de pequeno porte em ambulatórios; encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra referência; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; proceder a perícias médicas-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afestos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente; efetuar exames admissionais, demissionais e de permanência no serviço público; participar de comissões permanentes ou especiais; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade;

preencher fichas médicas das clientes; auxiliar, quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetal; atender ao parto e puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; solicitar o recurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; realizar exames de admissão no Serviço Público Municipal; atende a pacientes em casos de urgência, mesmo não sendo na sua área específica de atuação, participar de comissões permanentes ou especiais;

CARGO: MÉDICO PEDIATRA

CLASSE: 22

NIVEL: Ensino Superior Completo na Área pertinente ao cargo

CARGA HORARIA: 15 horas semanais

FAIXA: X

VENCIMENTO: R\$ 2.757,17

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Síntese dos Deveres: Prestar serviços médicos aos munícipes que procuram os serviços de saúde mantidos pelo Município. Prestar consulta médica aos munícipes, procedendo anamnese e exames no intuito de diagnosticar situações de doença, bem como prescrever pedidos de exames ou uso de medicamentos ou outras providências que julgar necessárias para restabelecer ou manter a sua saúde; desenvolver atividades de cunho preventivo, tais como campanha de vacinação, palestras, coordenar grupos de discussão de moléstias, realizar jornadas, seminários ou assemelhados; exercendo sua função de acordo com sua qualificação e/ou especialização; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Pediatria; executar outras tarefas afins; zelar pelo funcionamento, limpeza e conservação dos equipamentos utilizados e em uso, bem como dos próprios municipais; dirigir veículos desde que devidamente habilitado.

CARGO: MONITOR PIM

CLASSE: 25

NIVEL: Médio completo cursando Nível Superior na Área de Educação, Saúde ou Assistência Social.

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: V

VENCIMENTO: R\$ 1.103,22

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Síntese dos Deveres: Responsável pelo acompanhamento, planejamento, capacitação e avaliação do trabalho desenvolvido pelos visitantes. Participar do planejamento global do programa no município. Participar dos cursos de formação e atualização propostos pelo Grupo Técnico Municipal e Grupo Técnico Estadual. Cumprir com as tarefas solicitadas pelos Grupos Técnicos, Municipal e Estadual. Selecionar, capacitar e orientar o trabalho dos visitantes que atuam com as famílias. Preparar um plano de metas que permita aos visitantes desenvolverem suas tarefas de forma exitosa. Desenvolver e executar atividades de assessoria, acompanhamento, supervisão e avaliação do trabalho dos visitantes junto às famílias. Atuar e intervir, se necessário, na realização das atividades junto às famílias. Mobilizar os recursos da comunidade, em apoio ao trabalho dos Visitadores, preparar relatórios, participar de reuniões, preencher e analisar documentos. Exercer demais atividades correlatas ao emprego.

CARGO: MOTORISTA

CLASSE: 26

NIVEL: Básico

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: IV

VENCIMENTO: R\$ 874,80

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Síntese dos Deveres: conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral; conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; operacionalizar Diário de Bordo relatando a movimentação dos veículos sob sua guarda desde sua saída da garagem, informando a quilometragem percorrida, destino e retorno; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicar; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como da calibração dos pneus; operacionalizar GPS e executar tarefas afins.

CARGO: NUTRICIONISTA

CLASSE: 27

NIVEL: Ensino Superior Completo na Área pertinente ao cargo

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: IX

VENCIMENTO: R\$ 2.228,40

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Síntese dos Deveres: Realizar atividades de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a educação alimentar, nutrição e dietética, bem como participar de programas voltados para a saúde pública. Realizar pesquisas sobre hábitos alimentares, proceder à avaliação técnica da dieta comum e sugerir medidas para sua melhoria, participar de programas de saúde pública, fazer avaliação dos programas de nutrição em saúde pública, sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação a assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil, elaborar cardápios normais e dietarácipos, verificar o prontuário dos doentes, prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta, inspecionar os gêneros estocados, orientar os serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação de cardápios, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, executar outras tarefas afins.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

CLASSE: 29

NIVEL: Básico

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: IV

VENCIMENTO: R\$ 874,80

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Síntese dos Deveres: Operar máquinas pesadas, agrícolas e equipamentos rodoviários; Operar trator de esteira, escavadeira hidráulica, ou minicarregadeira, pá carregadeira, retro escavadeira nos serviços de escavação em solo, remoção de entulhos e terraplanagem, nos programas estabelecidos na zona rural e urbana. Exemplos de Atribuições: Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados, executar terra planagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviço de reboque e realizar serviços agrícolas com tratores; operar rolo-compressor, dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder ao transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos, quando necessário; providenciar os abastecimentos de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar a seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; operacionalizar Diário de Bordo relatando a movimentação dos veículos sob sua guarda desde sua saída da garagem, informando as horas, destino e retorno, operacionalizar GPS e executar outras tarefas correlatas.

CARGO: OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS

CLASSE: 30

NÍVEL: Básico

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: I

VENCIMENTO: R\$ 608,31

Síntese dos Deveres: Auxiliam nos serviços de armazenar materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos. Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral. Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município. Efetua limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir sepultamento de cadáveres. Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos. Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando a terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias. Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações. Apreende animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos, etc..., laçando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população. Auxilia no assentamento de tubos de concretos, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação. Zelam pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: OPERÁRIO ESPECIALIZADO

CLASSE: 31

NIVEL: Básico

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: II

VENCIMENTO: R\$ 656,43

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Síntese dos Deveres: Realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização. Conduzir ao local do trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas, tais como: fabricação e colocação de cabos de ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; executar tarefas de chapeação dos veículos, colaborando em todas as fases de trabalho; executar a montagem e desmontagem de pneus; trocar válvulas de câmaras de ar de veículos automotores; executar trabalhos de recauchutagem de pneumáticos; revisar, calibrar e trocar pneus e câmaras de ar; desmontar veículos e motores sob orientação; conservar utensílios e maquinaria da oficina; efetuar tarefas de mecânica e orientação; revisar máquinas e veículos sob orientação; abastecer máquinas; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura; plantio, colheita, preparo do terreno, adubações, pulverizações, etc.; aplicar inseticidas e fungicidas; preparar a terra e sementeira adubando-as convenientemente; fazer e consertar canteiros; plantar, transplantar e cuidar de vegetais e plantas decorativas, arranjando-os artisticamente; plantar, cortar e conservar gramados; fazer enxertos; molhar plantas; exercer serviços de vigilância nos jardins e cuidar de árvores frutíferas; executar todas as etapas pertinentes ao processo de fabricação de canos de concreto, tubos, boca de lobo, postes, etc.; zelar pelo funcionamento e limpeza dos equipamentos utilizados ou em uso; efetuar a capina e limpeza das ruas e estradas municipais; auxiliar nos serviços de pintura em geral; efetuar a colocação de pedras de meio-fio e calçamento; preparar o terreno com a areia para assentamento de pedras de calçamento; ajustar as pedras com a marreta; auxiliar na instalação e conserto de tubulações, encanamentos, condutores de água e esgoto e aparelhos sanitários em geral (caixas de descarga, pias e banheiros); reparar cabos e mangueiras; desobstruir instalações sanitárias e outros entupimentos; executar outras atividades afins.

CARGO: PSICÓLOGO

CLASSE: 32

NIVEL: Ensino Superior Completo na Área pertinente ao cargo

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: IX

VENCIMENTO: R\$ 2.228,40

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Síntese dos Deveres: Reunir, interpretar, investigar e aplicar conhecimentos científicos relativos ao comportamento humano nas áreas de educação, trabalho, saúde mental e institucional, planejando e avaliando intervenções no campo profissional. Realizar atendimento psicológico através de entrevistas observando reações e comportamentos individuais; Coordenar e/ou participar de grupos de trabalho e estudos com objetivo de desenvolver programas que vise à melhoria das condições de trabalho, preservação de saúde, concessão de benefícios e melhoria da qualidade de vida dos servidores e da municipalidade; Analisar a influência de fatores que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, participando de reuniões e utilizando outros métodos de verificação para o diagnóstico e tratamento a ser dispensado; Analisar e apresentar soluções no que tange à sua participação no processo técnico-administrativo; Estimular a elevação do nível de desempenho dos servidores; Dar orientações quanto às formas mais adequadas de atendimento e disciplina, visando o ajustamento e a interação social do indivíduo; Planejar, coordenar e controlar estudos na área de Recursos Humanos; Efetuar entrevistas de admissão e desligamento relacionado a servidores e estagiários; Elaborar recrutamento e seleção de pessoal interno para prover as necessidades do Município; Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal de teste e entrevistas a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal; Elaborar instrumentos de avaliação funcional, entrevistas, questionários, dinâmicas de grupo para a avaliação de desempenho, clima organizacional e produtividade; Elaborar o perfil profissiográfico, plano de cargos e carreiras com avaliações dentro da carreira com instrumentos gerenciais; Acompanhamento psico-funcional, remanejamento funcional e readaptação; Atuar na correção e prevenção de distúrbios psíquicos, utilizando-se de métodos e técnicas para estabelecer os padrões normais de comportamento; Elaborar estudos voltados à eficiência de sua área de atuação, sobretudo no que se refere às atividades operacionais, através da automação, alterações de fluxo e outras melhorias, bem como manter sistemas de informações, substanciando estudos e decisões superiores; Participar de reuniões, grupos de trabalho e estudos de acordo com as determinações oriundas de instancias superiores; Utilizar-se de ferramentas de informática para o bom desenvolvimento dos serviços teóricos e técnicos inerentes ao seu cargo; Auxiliar médicos, fornecendo dados psicopatológicos

para o diagnóstico e tratamento de enfermidades; Planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio, pesquisando novas metodologias de trabalho; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação.

CARGO: SERVENTE

CLASSE: 33

NIVEL: Básico

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: I

VENCIMENTO: R\$ 608,31

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Síntese dos Deveres: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral e conservação de prédios municipais, preparar e servir chá, café, chamarão, merenda e outras refeições em escolas, creches e demais repartições do município. Fazer o serviço de faxina em geral e conservação dos prédios municipais, como escolas, creches e demais repartições; preparar e servir chá e café, merenda nas escolas e refeições nas creches; preparar a alimentação de acordo com o cardápio elaborado pela Nutricionista; efetuar serviços de lactário e berçário; cuidar dos gêneros alimentícios em estoque; requisitar o material necessário para utilização nas creches, escolas e demais prédios públicos; zelar pelo bem estar das crianças nas creches e escolas; zelar pelas instalações dos prédios municipais; limpar vidros, vidraças, mesas, cinzeiros e instalações sanitárias; encerrar assoalhos e pisos; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar salas de aula e de recreação; anotar e transmitir recados; abrir e fechar os prédios públicos; executar outras tarefas afins.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

CLASSE: 35

NIVEL: Ensino Médio Técnico na área

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: V

VENCIMENTO: R\$ 1.103,22

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Síntese dos Deveres:

Executar e auxiliar em serviços de enfermagem; assistir ao Enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; Conhecer e manipular os utensílios utilizados nos procedimentos hospitalares e ambulatoriais fazer curativos; de acordo com a orientação recebida; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; atender sob supervisão, aos doentes de acordo com recomendações e prescrição médica; verificar a temperatura, pulso e respiração se necessário; e anotar os resultados no prontuário; Prestar cuidados de enfermagem que visam romper a cadeia epidemiológica das infecções; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; ministrar medicamentos prescritos, sob supervisão; aplicar vacinas e executar tarefas referentes à conservação de vacinas; transportar ou acompanhar pessoas doentes para traslados e outros, sob supervisão; prestar socorros de urgência; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados um pacientes durante a assistência de saúde; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; orientar individualmente o cliente, em relação a sua higiene pessoal; pesar e medir pessoas doentes; registrar as ocorrências relativas aos doentes; coletar materiais para exames de laboratório se necessário; preparar o instrumental para aplicações de vacinas e injeções; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de Enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral, realizar controle hídrico; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocлизма, enema e calor ou frio, limpar, preparar, esterilizar, distribuir ou guardar materiais e outros; desenvolver atividades de apoio nas salas de tratamento e consulta a clientes, Reconhecer a forma de organização dos Estabelecimentos de saúde e o processo de municipalização com estratégia de implantação do Sistema Único de Saúde (SUS); Manusear arquivos e documentos relativos ao paciente, observando-se o sigilo ético; realizar visitas domiciliares e executar outras tarefas correlatas.

CARGO: TÉCNICO DE PATRIMÔNIO

CLASSE: 36

NÍVEL: Ensino Médio Completo

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: V

VENCIMENTO: R\$ 1.103,22

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Síntese dos Deveres: Ter conhecimento e realizar controle de todos os Bens Móveis e Imóveis; realizar escrituração, etiquetação e emitir depreciações; relacionar todos os bens móveis em local visível nos setores ao qual pertencem; verificar se todos os bens móveis e imóveis foram adquiridos e contabilizados nas contas patrimoniais respectivas; organizar e participar de comissões para inventariar os bens pertencentes ao Patrimônio; fazer cadastro individualizado de cada bem de forma informatizada; criar e organizar um controle de localização de fácil acesso; verificar e organizar todas as identificações do setor responsável; realizar o preenchimento de fichas de carga patrimonial preenchida no estágio de liquidação; Confeccionar termos de transferência se necessário; controle sobre baixa; possuir e administrar o arquivo devidamente organizado com documentação de todos os bens móveis e Imóveis, sendo responsável pela guarda e manuseio do mesmo; Controlar em pastas individuais a documentação de licenciamento da frota e verificar o seguro total dos veículos, ônibus e ambulâncias; organizar escrituras e registros dos bens móveis; averiguar se no controle patrimonial possui inclusão de bens de domínio público como patrimonial e executar outras tarefas correlatas.

CARGO: TELEFONISTA

CLASSE: 38

NIVEL: Básico

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: II

VENCIMENTO: R\$ 656,43

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Síntese dos Deveres: Operar mesa Telefônica, aparelhos telefônicos e mesas de ligações; estabelecer comunicações internas, locais ou interurbana; vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos; receber chamados para atendimento urgentes de ambulâncias, registrando dados de controle; prestar informações relacionadas com a repartição; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado, eventualmente, recepcionar o público; operacionalizar sistemas informatizados para subsidiar seu trabalho e executar tarefas afins.

CARGO: TESOUREIRO

CLASSE: 39

NIVEL: Ensino Médio Completo

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: V

VENCIMENTO: R\$ 1.103,22

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Síntese dos Deveres: Receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores, movimentar fundos e seguir as normas vigentes do Banco Central na aplicação de recursos financeiros; executar toda e qualquer movimentação financeira, sempre seguindo a legislação da Autarquia e do Município em vigor; efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos, conferir e rubricar livros; receber e recolher importância nos bancos e movimentar depósitos; informar e dar pareceres; encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários, efetuar pagamento de pessoal, fornecer o suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos de trabalho operacionais; coordenar e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; determinar a distribuição de tarefas aos servidores subordinados, zelando pela sua fiel observância dos prazos fixados para estudo e conclusão; colaborar com os elementos necessários para a elaboração da peça orçamentária; apresentar quando solicitado, ao Diretor da Autarquia, relatório sobre o trabalho desenvolvido pelo departamento; coordenar estudos e levantamentos solicitados pelo superior imediato sobre os problemas relacionados ao setor que dirige e apresentar o relatório respectivo; ajudar na guarda de documentos pertinentes do Instituto, no arquivo geral, mantendo livro próprio de controle e zelando pela guarda destes documentos; ajudar no atendimento ao público, demonstrando, presteza e dedicação na agilização destes atendimentos; preparar e apresentar ao superior da Autarquia, na época própria, relatórios e programas de trabalho da unidade sob sua direção; propor à autoridade superior a realização de sindicâncias e apuração de faltas e irregularidades; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: TOPÓGRAFO

CLASSE: 40

NIVEL: Ensino Médio completo na modalidade

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: V

VENCIMENTO: R\$ 1.103,22

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Síntese dos Deveres: Coordenar e administrar recursos humanos e técnicos utilizados em execução de terraplanagens, colocações de rede de esgoto, calçamento, patrolamento e empedramento geral. Coordenar a realização da demarcação para nivelamento de pistas para terraplanagem e compactação do solo, rede pluvial, colocação de cordões e caixas, calçamento, terrenos, quadras esportivas, ponte e pontilhões; responder pela elaboração de mapas, relatórios e controles estatísticos das atividades semanais e mensais da área; estimular, motivar os recursos humanos para o trabalho; executar outras atividades afins, a critério da chefia.

CARGO: VISITADOR PIM

CLASSE: 41

NIVEL: Básico

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: III

VENCIMENTO: R\$ 722,51

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Síntese dos Deveres: Responsável pelo atendimento domiciliar às famílias, por meio de atividades específicas; realizar o trabalho diretamente com as famílias, orientando-as e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para desenvolvimento integral da criança, desde a gestão. Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas a partir do diagnóstico, ou seja, do marco zero. Acompanhar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes. Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes. Planejar e executar as modalidades de Atenção Individual e Grupal. Planejar e executar o cronograma de visita às famílias. Participar da capacitação de Visitadores, realizadas pelo Monitor/GTM. Receber a formação e a capacidade necessárias. Comunicar ao GTM a percepção e /ou identificação de suspeita de violência doméstica e crianças portadoras de deficiência, preencher documentos, elaborar relatórios. Exercer atividades correlatas.

CARGO: ZELADOR DE CEMITÉRIO

CLASSE: 42

NIVEL: Básico

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: I

VENCIMENTO: R\$ 608,31

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Síntese dos Deveres: Executa tarefas de capinação, varrição, remoção de lixo, limpeza e zelo pelo cemitério, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério procurando sempre orientar as pessoas em relação à prevenção de Dengue e zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado, para mantê-los em condições de uso. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.