



MUNICÍPIO DE FELIZ
Estado do Rio Grande do Sul

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012

V8

MUNICÍPIO DE FELIZ
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2012
EDITAL N° 01/2012

CESAR LUIZ ASSMANN, Prefeito Municipal de FELIZ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 86 da Lei Orgânica do Município e a vista do contido no § 2º do art. 29-A da Constituição Federal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas, a contar da data da publicação do edital de abertura, as inscrições para a prestação de CONCURSO PÚBLICO destinado ao provimento dos cargos públicos efetivos e Cadastro de Reserva (CR), em conformidade com as Leis Municipais n° 1.934/2006, 1.935/2006 e 1.936/2006 e alterações posteriores, certame que observará o disposto no Decreto Municipal n° 2.718/2011 e demais regramentos pertinentes, além do estatuído no edital de abertura, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – Fundatec.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso público será composto das seguintes etapas: provas objetivas para todos os cargos (1ª etapa), prova de títulos para os cargos de Professores e prova prática para os cargos de Mecânico, Motorista, Operador de Equipamentos Rodoviários e Operário (2ª etapa). O Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos e Cadastro de Reserva (CR) descritos no quadro abaixo:

1.1 QUADRO DEMONSTRATIVO

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (cadastro reserva)	Carga Horária semanal (h)	Vencimento Básico (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
1	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo.	01	40	1.000,00	51,71
2	Agente Comunitário de Saúde – ACS – ESF I PIONEIRO – Bananal – Micro-área 08*	Ensino Fundamental Completo	01	40	650,00	25,83
3	Agente Comunitário de Saúde – ACS – Coqueiral – Micro-área 05*	Ensino Fundamental Completo	01	40	650,00	25,83
4	Agente Comunitário de Saúde – ACS – ESF I PIONEIRO – Nova Caxias e Linha Temerária – Micro-área 09*	Ensino Fundamental Completo	01	40	650,00	25,83
5	Agente Comunitário de Saúde – ACS – ESF I PIONEIRO – Picada Cará – Micro-área 25*	Ensino Fundamental Completo	01	40	650,00	25,83
6	Agente Comunitário de Saúde – ACS – ESF I PIONEIRO – São Roque I – Micro-área 06*	Ensino Fundamental Completo	01	40	650,00	25,83
7	Agente Comunitário de Saúde – ACS – ESF I PIONEIRO – São Roque II – Micro-área 07*	Ensino Fundamental Completo	01	40	650,00	25,83
8	Agente Comunitário de Saúde – ACS – ESF I PIONEIRO – Vila Rica II – Micro-área 19*	Ensino Fundamental Completo	01	40	650,00	25,83

9	Agente Comunitário de Saúde – ACS – ESF II – Bem Viver: Arroio Feliz I – Micro-área 10*	Ensino Fundamental Completo	01	40	650,00	25,83
10	Agente Comunitário de Saúde – ACS – ESF II – Bem Viver: Arroio Feliz II – Micro-área 11*	Ensino Fundamental Completo	01	40	650,00	25,83
11	Agente Comunitário de Saúde – ACS – ESF II – Bem Viver: Bom Fim – Micro-área 23*	Ensino Fundamental Completo	01	40	650,00	25,83
12	Agente Comunitário de Saúde – ACS – ESF II – Bem Viver: Bom Fim e Bela Vista – Micro-área 17*	Ensino Fundamental Completo	01	40	650,00	25,83
13	Agente Comunitário de Saúde – ACS – ESF II – Bem Viver: Picão e Morro das Batatas – Micro-área 12*	Ensino Fundamental Completo	01	40	650,00	25,83
14	Agente Comunitário de Saúde – ACS – ESF II – Bem Viver: Vale do Hermes – Micro-área 13*	Ensino Fundamental Completo	01	40	650,00	25,83
15	Agente Comunitário de Saúde – ACS – ESF II – Bem Viver: Vale do Hermes II – Micro-área 26*	Ensino Fundamental Completo	01	40	650,00	25,83
16	Agente Comunitário de Saúde – ACS – ESF II – Bem Viver: Vila Britz*** – Micro-área 22*	Ensino Fundamental Completo	01	40	650,00	25,83
17	Agente Comunitário de Saúde – ACS – ESF III – Amor Perfeito: Centro I – Micro-área 20*	Ensino Fundamental Completo	01	40	650,00	25,83
18	Agente Comunitário de Saúde – ACS – ESF III – Amor Perfeito: Centro II – Micro-área 21*	Ensino Fundamental Completo	01	40	650,00	25,83
19	Agente Comunitário de Saúde – ACS – ESF III – Amor Perfeito: Centro III – Micro-área 24*	Ensino Fundamental Completo	01	40	650,00	25,83
20	Agente Comunitário de Saúde – ACS – ESF III – Amor Perfeito: Matiel I – Micro-área 14*	Ensino Fundamental Completo	01	40	650,00	25,83
21	Agente Comunitário de Saúde – ACS – ESF III – Amor Perfeito: Vila Rica I – Micro-área 18*	Ensino Fundamental Completo	01	40	650,00	25,83
22	Agente Comunitário de Saúde – ACS – ESF IV – Amigos da Saúde: Canto do Rio – Micro-área 15*	Ensino Fundamental Completo	01	40	650,00	25,83

23	Agente Comunitário de Saúde – ACS – ESF IV – Amigos da Saúde: Escadinhas I – Micro-área 02*	Ensino Fundamental Completo	01	40	650,00	25,83
24	Agente Comunitário de Saúde – ACS – ESF IV – Amigos da Saúde: Escadinha II – Micro-área 03*	Ensino Fundamental Completo	01	40	650,00	25,83
25	Agente Comunitário de Saúde – ACS – ESF IV – Amigos da Saúde: Matiel II – Micro-área 16*	Ensino Fundamental Completo	01	40	650,00	25,83
26	Agente Comunitário de Saúde – ACS – ESF IV – Amigos da Saúde: Matiel III Micro-área 27*	Ensino Fundamental Completo	01	40	650,00	25,83
27	Agente Comunitário de Saúde – ACS – ESF IV – Amigos da Saúde: Roncador – Micro-área 01*	Ensino Fundamental Completo	01	40	650,00	25,83
28	Agente Comunitário de Saúde – ACS – ESF IV – Amigos da Saúde: Vale do Lobo – Micro-área 04*	Ensino Fundamental Completo	01	40	650,00	25,83
29	Assistente Social	Curso Superior Completo em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe	01	40	2.800,00	77,53
30	Atendente de Consultório Dentário	Ensino Médio completo - Formação Técnica de Auxiliar em Saúde Bucal e Registro no Conselho Regional de Odontologia	01	40	750,00	51,71
31	Auxiliar de Ensino	Ensino Médio completo – Modalidade Normal ou Ensino Médio Modalidade Normal e Curso Profissionalizante em Educação Infantil com no mínimo de 250 horas de duração.	01	40	1.100,00	51,71
32	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	01	40	650,00	25,83
33	Biomédico	Ensino Superior em Biomedicina e Registro no Conselho de Classe	01	20	1.400,00	77,53
34	Cirurgião Dentista	Curso Superior Completo em Odontologia Registro no Conselho de Classe	01	40	3.800,00	77,53
35	Contador	Curso Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no Conselho de Classe	CR***	40	3.800,00	77,53
36	Eletricista	Ensino Médio completo com curso específico e experiência mínima de 1 ano no exercício da função de eletricista.	CR	40	1.000,00	51,71

37	Enfermeiro	Curso Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe	CR	40	2.800,00	77,53
38	Engenheiro Civil	Curso Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no Conselho de Classe	01	40	5.443,44	77,53
39	Farmacêutico	Curso Superior Completo em Farmácia e Registro no Conselho de Classe	01	20	1.400,00	77,53
40	Fiscal Ambiental	Curso Superior incompleto, mínimo 5º semestre, em Biologia, Eng. Ambiental, Agronomia, Geologia ou Eng. Química.	CR	40	1.850,00	51,71
41	Fiscal Municipal	Curso Superior em Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Ciências Jurídicas ou Gestão Pública.	01	40	2.600,00	77,53
42	Instrutor Educativo	Ensino Médio Completo	01	40	750,00	51,71
43	Mecânico	Ensino Médio completo ou equivalente. Experiência mínima de 1 ano no exercício da função de mecânico.	01	40	1.000,00	51,71
44	Médico	Curso Superior Completo em Medicina e Registro no Conselho de Classe	01	20	2.800,00	77,53
45	Médico Veterinário	Curso Superior Completo em Medicina Veterinária e Registro no Conselho de Classe	01	20	1.400,00	77,53
46	Monitor	Ensino Médio Completo	01	40	750,00	51,71
47	Motorista	Ensino Fundamental completo ou equivalente. Possuir no mínimo 2 (dois) anos de Habilitação. Certidão negativa passada pelo órgão competente de acidentes ou infrações graves às leis de trânsito. Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "D".	01	40	1.000,00	25,83
48	Nutricionista	Curso Superior Completo em Nutrição e Registro no Conselho de Classe	01	40	2.800,00	77,53
49	Oficial Administrativo	Curso Superior incompleto, mínimo 5º semestre, em Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Direito/Ciências Jurídicas e Sociais ou Gestão Pública.	CR	40	1.850,00	51,71
50	Operador de Equipamentos Rodoviários	Ensino Fundamental completo ou equivalente. Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "C".	01	40	1.350,00	25,83
51	Operário	Ensino Fundamental Completo	01	40	650,00	25,83

52	Procurador	Curso Superior Completo em Ciências Jurídicas e Sociais/Direito e Registro no Conselho de Classe	01	40	5.443,44	77,53
53	Psicólogo	Curso Superior Completo em Psicologia e Registro no Conselho de Classe	01	20	1.400,00	77,53
54	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo - Curso Técnico Completo em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe	01	40	1.100,00	51,71
55	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo - Curso Técnico Completo em Segurança do Trabalho	01	40	1.500,00	51,71
56	Técnico em Tecnologia da Informação	Ensino Médio Completo - Curso Técnico Completo em Informática ou Tecnologia da Informação, devidamente reconhecido pelo MEC	CR	40**	1.500,00	51,71
57	Professor de Língua Portuguesa	Licenciatura Plena em Português, Português/ Literatura, Português / Inglês, Português/ Espanhol ou Português/Alemão.	01	20	1.080,00	77,53
58	Professor de Matemática	Licenciatura Plena em Matemática.	CR	20	1.080,00	77,53

* Os candidatos aos cargos de Agente Comunitário, deverão residir na área da comunidade em que atuar, conforme Anexo IV, desde a data de publicação do edital do Concurso Público.

** A carga horária estará sujeita a prestação de serviços à noite, finais de semana, feriados ou de plantões.

*** Retifica-se o Extrato o Edital de Abertura publicado em 05/01/2012, **onde lê-se no Cargo 35 - Contador (01), leia-se - Contador (CR)**, e na descrição do Cargo 16 - Agente Comunitário de Saúde – ACS – ESF II – Bem Viver: Vila Beatriz – Micro-área 22*, **onde lê-se Vila Beatriz, leia-se - Vila Britz**.

1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Divulgação do Extrato do edital	05/01/2012
Publicação do Edital do Concurso Público	09/01/2012
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	11/01 a 09/02/2012
Publicação dos Programas e Bibliografias	13/01/2012
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos as cotas dos Portadores de Deficiência	10/02/2012
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia de prova	10/02/2012
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	10/02/2012
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas - Lista preliminar de Inscritos	15/02/2012
Período de Recursos – Homologação das Inscrições	16 e 17/02/2012
Edital de Data, Hora e Locais das Provas Teórico-Objetivas	24/02/2012
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	24/02/2012
Resultado da Homologação das Inscrições e Consulta Sala de Realização de Prova no site da Fundatec	24/02/2012
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas e Recebimento de Títulos (Data provável)	04/03/2012

Divulgação dos Gabaritos Preliminares	05/03/2012
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	06/03 e 07/03/2012
Divulgação dos Gabaritos Oficiais	19/03/2012
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração de Gabaritos	19/03/2012
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórica Objetiva e de Títulos	21/03/2012
Disponibilização das Grades de Respostas no site da FUNDATEC	21/03/2012
Divulgação dos aprovados para Prova Prática e para Correção dos Títulos	21/03/2012
Período de Recursos das Notas Preliminares	22/03 e 23/03/2012
Aplicação das Prova Prática (Data provável)	25/03/2012
Aprovados na Prova Prática	26/03/2012
Divulgação das Notas Oficiais da Prova Teórica Objetiva	27/03/2012
Convocação para Sorteio Público	27/03/2012
Divulgação da Lista de Candidatos Empatados e Classificação Provisória	27/03/2012
Realização do Sorteio Público (se necessário)	29/03/2012
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética	30/03/2012
Lista de Classificação dos Candidatos Portadores de Deficiência em ordem alfabética	30/03/2012
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação	30/03/2012
Edital de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação	30/03/2012

Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até as 18 horas, na data estipulada neste cronograma, nos sites: www.fundatec.org.br e www.feliz.rs.gov.br.

1.2.1 O cronograma de execução do Concurso Público poderá ser alterado pela FUNDATEC a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso venha ocorrer.

1.3 QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL

A ser divulgado no mínimo 08 (oito) dias antes da realização das provas em jornal de circulação local, no site www.fundatec.org.br e no "painel de avisos" da sede da Prefeitura Municipal. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

1.3.1 – PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
04/03/2012	Manhã	Cargos de Nível Superior Completo e Fundamental
	Tarde	Cargos de Nível Médio e Superior Incompleto

1.3.2 – PROVA PRÁTICA

Data	Turno	Cargo
------	-------	-------

25/03/2012	Manhã	Mecânico, Motorista, Operador de Equipamentos Rodoviários e Operário
------------	-------	--

1.4 ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS: SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

1.4.1 AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição Sintética: Executar trabalhos administrativos de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento.

Descrição Analítica: executar a circulação interna de papéis e correspondências entregar e receber malotes e demais correspondências no correio; atender ao telefone e ao público, prestando informações, orientando quanto aos locais de atendimento; recebendo e transmitindo recados; executar serviços de banco, fazer pagamentos, receber avisos bancários, extratos de contas e demais documentos bancários; efetuar arquivamento de papéis, processos correspondências em geral tanto nos arquivos ativos como também no arquivo morto; preservar e zelar pelos

equipamentos, colaborando com a manutenção e guarda dos mesmos solicitando o auxílio da equipe técnica especializada quando necessário; acompanhar e orientar os trabalhos de recebimentos, identificação e conferência dos materiais junto ao almoxarifado; responsabiliza-se pela guarda e conservação dos materiais controlando o correto acondicionamento dos mesmos; controlar a movimentação de entrada e saída de mercadorias e materiais, providenciando no pedido de reposições necessárias; efetuar levantamento físico de estoque anualmente ou sempre que solicitado pela chefia imediata; manter controle de estoque de materiais junto ao almoxarifado; redigir informações simples, ofícios, cartas, memorando, telegramas, executar trabalhos de datilografia em geral, inclusive operar computadores; organizar e classificar expedientes e documentos; organizar arquivos, mapas e boletins administrativos; fazer anotações em fichas e manusear fichários; conferir materiais e suprimentos em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega; levantar frequência de servidores; providenciar a expedição, recebimento, encaminhamento e protocolo de documentos e correspondências; ajudar na administração, organização e trabalhos em bibliotecas; executar outras tarefas semelhantes

1.4.2 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrição Sintética: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

Descrição Analítica: Utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade de sua área de atuação; registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; promoção de ações de educação para a saúde, individual e coletiva; realização do cadastramento das famílias da comunidade; realização das visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; estímulo a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde e nos Conselhos Municipais; participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; definição do perfil sócio econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência; identificação de situações de risco individual e coletivo; realização do acompanhamento das micro-áreas de risco; realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial; atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias; execução da vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco; acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos de idade; promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de

referência ou criando alternativas de facilitação de acesso; promoção do aleitamento materno exclusivo; monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral; monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência; monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças; orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência; realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de desenvolvimento da gestação; monitoramento e cuidados ao recém nascido e no puerpério; realização de ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama; realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar e referentes ao climatério; realização de atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; realização de atividades de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil; busca ativa das doenças infecto-contagiosas; supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; realização de atividades de prevenção e promoção de saúde do idoso; apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória; orientação às famílias e à comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas; realização de ações educativas para preservação do meio ambiente; estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; preencher formulários dos sistemas de informações pertinentes ao Programa de Saúde da Família; participar das ações de saneamento básico e melhoria do meio ambiente; encaminhar pessoas com agravos à saúde às Unidades Básicas de Saúde; servir de ligação entre a comunidade e os serviços administrativos; participação ativa da vida comunitária através das organizações existentes; fazer anotações em fichas e manusear fichários; redigir informações simples; e realizar outras tarefas afins.etc.;

1.4.3 ASSISTENTE SOCIAL

Descrição Sintética: Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem.

Descrição Analítica: Orientar indivíduos nas suas necessidades pessoais respaldado pelo conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando técnicas do serviço social para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e ajustamento ao meio social; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, atuando como facilitador para que ocorra desenvolvimento de suas potencialidades promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar a promoção

coletiva e a melhoria do comportamento individual; auxiliar na ampliação da consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada a participação em atividades comunitárias para atender as aspirações pessoais desse indivíduo; programar as ações básicas da comunidade nos campos social, médico, educacional entre outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências sócio econômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo para possibilitar a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade; atuar em programas específicos; organizar e executar programas de serviço social realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência a saúde e outros; assistir as famílias nas suas necessidades orientando e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; prestar assistência a menor carente e infrator, atendendo as suas necessidades primordiais para assegurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária; identificar os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações para permitir a eliminação dos mesmos a fim de uma maior rendimento escolar; articular-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, estabelecendo troca de informações, a fim de obter novos subsídios para a elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação; participar dos programas de saúde físico mental da comunidade, promovendo e divulgando os meios profiláticos, preventivos e assistenciais para mobilizar os recursos necessários a complementação do tratamento médico; conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal; realizar funções semelhantes.

1.4.4 ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Descrição Sintética: Realizar trabalhos de auxílio nos atendimentos odontológicos e cuidados com equipamentos e materiais

Descrição Analítica: Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evidenciação de placa bacteriana, orientações à escovação com uso do fio dental sob a orientação do CD; preparar o instrumental e material para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais para o trabalho); instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização dos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento; realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluoretados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados; registrar no

SIAB os procedimentos de sua competência realizados; realizar atividades afins.

1.4.5 AUXILIAR DE ENSINO

Descrição Sintética: Executar as atividades indissociáveis de cuidar e educar crianças de 0 a 6 anos.

Descrição Analítica: Executar trabalhos de cuidado e acompanhamento de criança em todos os momentos nas áreas de saúde, alimentação, higiene, vestuário e atividades propostas etc; auxiliar na realização de atividades que proporcionem o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social complementando a ação da família e da comunidade; auxiliar no planejamento, na execução e na avaliação de projetos e atividades que proporcionem o desenvolvimento pessoal e social da criança nos campos do brincar, do movimento, do conhecimento de si e do outro conforme supervisão e/ou orientação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, Lazer e Desporto; auxiliar no planejamento, na execução e na avaliação de projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cultural da criança nos campos das artes visuais, do conhecimento do mundo, da língua escrita, da língua oral, da matemática, da ciência e da música conforme supervisão e/ou orientação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, Lazer e Desporto; participar da avaliação da criança mediante acompanhamento do seu desenvolvimento realizando registros conforme supervisão pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, Lazer e Desporto; participar da elaboração e aplicação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; participar da elaboração e do cumprimento do plano de trabalho; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de aperfeiçoamento e treinamento em serviço; participar da organização física e pedagógica do ambiente de trabalho observando as etapas do desenvolvimento da criança; participar de seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação; zelar pelo desenvolvimento integral, contínuo e progressivo da criança; participar das reuniões de pais promovidas pela escola; quando necessário e seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação, Lazer e Desporto, manter os pais ou responsáveis informados sobre o desenvolvimento da criança em suas dificuldades e necessidades; auxiliar na execução de estratégias de estimulação para crianças que apresentam dificuldades em aspectos do desenvolvimento infantil conforme supervisão e/ou orientação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, Lazer e Desporto.

1.4.6 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição Sintética: Atividades de nível simples, de pouca complexidade, envolvendo a execução de trabalhos rotineiros de limpeza em geral, de preparação de alimentos e de remoção ou arrumação de móveis, utensílios, máquinas e materiais e, executar atividades rotineiras envolvendo a preparação da merenda escolar; realizar atividades de nível simples envolvendo

trabalhos braçais de varrição de passeios, ruas e praças públicas.

Descrição Analítica: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos prédios públicos, realizando serviços de faxina em geral, remover pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; efetuar a limpeza dos passeios, ruas e praças, varrendo e recolhendo entulhos, lixo e outras atividades correlatas; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios, vidros, espelhos, persianas, lustres e instalações sanitárias; atividades de manutenção de ruas, avenidas, rodovias, parques, pátios e jardins; arrumar e higienizar banheiros e toaletes; cuidar de recipientes de lixo, terrenos baldios e praças; coletar lixo nos depósitos colocando-os em recipientes apropriados; lavar e encerar assoalhos; retirar o pó de livros e estantes de armários, fazer arrumação; lavar e passar vestuários e roupas de cama, mesa e banho; executar a dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio; anotar e transmitir recados; carregar e descarregar materiais de veículos e transportar volumes; fazer mudanças; fazer café e eventualmente servi-lo; auxiliar em serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas, molhar plantas; efetuar serviços de capina em praças e logradouros públicos; alimentar animais, sob supervisão; executar as tarefas relativas ao preparo da alimentação escolar ou em instituições do âmbito da prefeitura; preparar refeições balanceadas, de acordo com cardápio pré-estabelecido pela nutricionista; exercer perfeita vigilância sobre a condimentação de alimentos; manter livres de contaminação ou de deteriorização os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação, observando o período de validade dos mesmos; servir a merenda de forma adequada, recolher, lavar e guardar os utensílios e outras atividades semelhantes; zelar para que o material e equipamentos de cozinha estejam em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; executar tarefas semelhantes.

1.4.7 BIOMÉDICO

Descrição Sintética: No exercício das atribuições indicadas, poderá o Biomédico assumir a responsabilidade técnica de laboratórios, de indústrias, firmando os respectivos laudos ou pareceres; **Descrição Analítica:** Realizar exames de Análises Clínicas; assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos; assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfusionais; assumir chefias técnicas, assessoras e direção destas atividades; realizar análises físico-químicas e microbiológicas para o saneamento do meio; realizar colheita de material cérvico vaginal e leitura da respectiva lâmina, exceto a colheita de material através da técnica de Punção Biópsia Aspirativa por Agulha Fina (PAAF); Realizar a leitura de citologia de raspados e aspirados de lesões e cavidades corpóreas, através da metodologia de Papanicolau; atuar no setor de imuno-histoquímica, referente ao diagnóstico citológico; assumir

responsabilidades técnicas, firmando os respectivos laudos; executar o processamento de sangue e sua sorologia; realizar exames pré e pós transfusionais; assumir chefias técnicas, assessorias e direção de unidades; manusear equipamentos de auto-transfusão; o profissional legalmente habilitado nesta área poderá exercer toda as atividades inerentes a este campo, com exceção do ato transfusional. A responsabilidade técnica deve ficara cargo de um médico especialista em hemoterapia e/ ou hematologia; realizar toda e qualquer coleta de amostrar biológicas para realização dos mais diversos exames, como também supervisionar os respectivos setores de coleta de materiais biológicos de qualquer estabelecimento que a isso se destine. Excetuam-se as biopsias, coleta de líquido, cefalorraquidiano (liquor) e punção para obtenção de líquido cavitários em qualquer situação; executar tarefas afins.

1.4.8 CIRURGIÃO DENTISTA

Descrição Sintética: Atividades envolvendo diagnósticos, tratamento buco-dental, cirurgia, odontologia preventiva, interpretação de exames de laboratório e de radiografia, bem como participar de programas voltados para a saúde pública.

Descrição Analítica: Realizar exames clínicos com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/SUS 96) e na Norma Operacional de Assistência à Saúde (NOAS); assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita; encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problema mais complexo, a outros níveis de especializações, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complemento de tratamento; realizar atendimento de primeiros cuidados nas urgências; realizar cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o plano de prioridades locais; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; supervisionar o trabalho feito pela ACD; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; registrar na ficha D – Saúde Bucal, do Sistema de Informação da Atenção Básica – SIAB – todos os procedimentos realizados; participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde da família; identificar as necessidades e expectativas da população em relação a saúde bucal; estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativo-preventivas em saúde bucal; executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de abrangência; organizar o processo de trabalho de

acordo com as diretrizes da ESF e do Plano de Saúde Municipal; sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas.

1.4.9 CONTADOR

Descrição sintética: Supervisionar, orientar e coordenar o sistema contábil, sendo responsável pela correta execução dos serviços e funcionamento da Contadoria Geral do Município.

Descrição analítica: supervisionar, coordenar e orientar a escrituração dos atos ou fatos administrativos; examinar processos de prestação de contas; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária; acompanhar a execução orçamentária e verificar a existência de saldos nas dotações, para que as despesas possam ser autorizadas; verificar e informar a classificação das despesas de acordo com a legislação vigente; examinar, conferir e assinar os empenhos de despesas; informar, através de relatórios, sobre a situação orçamentária, financeira e patrimonial do Município; supervisionar, coordenar, orientar e conferir a elaboração e fechamento de balanços, balancetes patrimoniais, financeiros, de receita e despesa; elaborar e conferir os documentos e relatórios, da área contábil, do Balanço e Prestação de Contas anual para o Tribunal de Contas do Estado, nos prazos legais; auxiliar na elaboração de projetos de Lei, leis e decretos, que dizem respeito à área orçamentária e contábil; saber interpretar e aplicar a legislação vigente, acompanhar as mudanças e novas leis; dar pareceres, quando solicitado; orientar e conferir processos de prestação de contas de auxílios e convênios; conhecer sistemas informatizados; saber operar equipamentos de informática e digitar dados; executar tarefas afins.

1.4.10 ELETRICISTA

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

Descrição Analítica: Instalar, inspecionar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos tais como: elevadores, ventiladores, rádios, refrigeradores, etc., inspecionar, fazer reparos, limpar geradores e motores a óleo; reparar e regular relógios elétricos; inclusive de controle de ponto, fazer enrolamento de bobinas, desmontar, ajustar e montar motores, dínamos, etc. Conservar e reparar instalações elétricas, internas e externas; recuperar motores de partida em geral, buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores, executar e bobinagem de motores reformar baterias, fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores fazer enrolamentos e consertar indutores de geradores e automóveis, treinar auxiliares em serviços de eletricidade em geral; conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente

habilitado e autorizado para tal; executar outras tarefas semelhantes.

1.4.11 ENFERMEIRO

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

Descrição Analítica: planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em unidades sanitárias e ambulatoriais; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; participar com os profissionais da saúde no desenvolvimento de programas e treinamento de pessoal para a área de saúde; prestar, sob orientação médica, os primeiros socorros em situações de emergência; promover e participar de estudos para estabelecimento de normas e padrões dos serviços de saúde; participar de programas de educação sanitária e de saúde pública em geral; planejar e prestar cuidados complexos de saúde na área de enfermagem; planejar e coordenar campanhas de imunização; realizar consulta de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas; controlar o estoque de material de consumo; participar de campanhas epidemiológicas; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vista a aplicação de medidas preventivas; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; coletar e analisar, juntamente com a equipe de saúde, dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnico-administrativas para os serviços de saúde; coletar e analisar dados referentes as necessidades de enfermagem nos programas de saúde; fazer curativos, aplicar vacinas; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e velar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações; atender aos casos urgentes, no hospital, na via pública ou a domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar o motorista a transportar os doentes na maca; supervisionar e coordenar as ações de capacitação dos agentes de saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; desenvolver ações conjuntas com as unidades de saúde de referência e com os programas de saúde preventiva e curativa, no que diz respeito à saúde da mulher e da criança que tenham sido assistidos pelas unidades do Município; realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando os serviços destinados para este fim; acompanhar os dados do SIAB/SIA; organizar o processo de trabalho

de acordo com as diretrizes da ESF do plano de saúde municipal e SUS; programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas; executar atividades afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

1.4.12 ENGENHEIRO CIVIL

Descrição Sintética: Atividades de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com obras e projetos de engenharia, bem como de fiscalização e controle de serviços contratados nas suas diversas fases de desenvolvimento.

Descrição Analítica: executar ou supervisionar trabalhos relacionados ao exercício da profissão, tais como: projetos, construções de obras públicas, estradas de rodagem e demais vias públicas, obras de rede de abastecimento de água, saneamento urbano e rural, proteção do meio ambiente, serviços de urbanismo em geral; atender assuntos relativos à engenharia de trânsito, efetuar perícias e arbitramentos; realizar o acompanhamento de obras do Poder Público Municipal; colaborar com o desenvolvimento do Plano Diretor, suas diretrizes e orçamentos; obedecer as leis federais e municipais que normatizam o parcelamento do solo urbano, Código de Obras, Código de Posturas, entre outros; conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal; executar tarefas afins.

1.4.13 FARMACÊUTICO

Descrição Sintética: Manipular, aviar, dispensar, controlar, armazenar e distribuir medicamentos; realizar, se necessário, análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implantação de políticas de medicamentos; desenvolver ações de educação para a saúde; desenvolver ações em vigilância sanitária; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos diversos;

Descrição Analítica: Proceder a manipulação de insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender a produção de remédios e outros preparados; subministrar produtos médicos e cirúrgicos seguindo o receituário médico para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; controlar entorpecentes e produtos equiparados registrando suas saídas em guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos para atender aos dispositivos legais; analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios técnicos e outras substâncias para controlar sua pureza e qualidade terapêutica; fazer análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, liquor, saliva e outros valendo-se de diversas técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças; realizar estudos, análises e testes com

plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais para obter princípios ativos e matérias-primas; participar da elaboração e emissão de laudos técnico-periciais quando solicitado; efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade com vistas ao resguardo da saúde pública; manter a qualidade nas farmácias do Município, quanto ao aspecto sanitário mantendo visitas periódicas para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; assessorar autoridades superiores preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de fornecer subsídios para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; desenvolver e manter atualizada a política pública municipal sobre medicamentos auxiliando e desenvolvendo o planejamento sistêmico, participar dos processos licitatórios afins..

1.4.14 FISCAL AMBIENTAL

Descrição Sintética: Exercer fiscalização na área de abrangência do Município a fim de que seja preservado o meio ambiente.

Descrição Analítica: Exercer fiscalização a fim de prevenção do meio ambiente, inspecionar áreas e/ou estabelecimentos que possam interferir e prejudicar o meio ambiente; investigar toda e qualquer questão de agressão ao meio ambiente, sugerindo medidas corretivas não se restringindo aos efeitos imediatos, mas preocupando-se com repercussão a longo prazo; notificar casos de infração que constatar, aplicando a medida punitiva e a solução adequada; desenvolver atividade aberta a comunidade que vise o controle do meio ambiente; colaborar com outras esferas, Estaduais e Federais, instituições diversas e ONGs com objetivos educativos e de preservação do meio ambiente; fiscalizar fontes poluidoras da água, do ar, e do solo, fazer controle de drenagens, higiene e conforto ambiental além de ater-se ao destino adequado de lixo e dejetos para melhorar as condições de saneamento do meio ambiente; identificar problemas pertinentes ao Município e encaminhar soluções às autoridades competentes executar atividades de preservação e ampliação de espécies vegetais e de áreas verdes, bem como atividades referentes à conservação qualitativa e quantitativa de espécies animais típicas da região; realizar trabalho educativo e de orientação à comunidade tais como: Educação Ambiental Formal (nas escolas), Educação Ambiental Comunitária (segmento organizado da sociedade), Educação Ambiental em Unidades de Conservação (parques, bosques e praças), Programas Integração Infância-adolescência (em regiões que apresentam fragilidade ambiental) e Áreas Institucionais (órgãos públicos, dirigentes, agentes políticos e outros); realizar outras tarefas afins; conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal.

1.4.15 FISCAL MUNICIPAL

Descrição Sintética: Exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação da legislação tributária do

município, ao cumprimento da legislação sanitária e ao cumprimento das Leis e posturas municipais referentes à execução de obras particulares.

Descrição Analítica: Executar atividades relacionadas à tributação, arrecadação, fiscalização e práticas correspondentes para cooperar no aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras; elaborar planos de fiscalização; proceder ao controle e avaliação dos planos de fiscalização acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos para julgar o grau de validade dos trabalhos; executar as tarefas de fiscalização de tributos da fazenda pública, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos para defender os interesses da fazenda pública e da economia popular; fiscalizar mercadorias em trânsito para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público; realizar busca de depósitos clandestinos e de mercadorias que apresentem indícios de irregularidades; fiscalizar sorteios, concursos, consórcios, venda e promessas de venda, de direitos e outras modalidades de captação de poupança, procedendo as necessárias verificações e sindicâncias, para defender a economia popular; autuar contribuintes em infração, instaurando processo administrativo fiscal e providenciar as respectivas notificações para assegurar o cumprimento das normas legais; manter-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas para difundir a legislação e proporcionar instruções atualizadas; buscar e apreender mercadorias estrangeiras comercializadas ilegalmente; orientar o levantamento estatístico específico da área tributária; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; prolatar pareceres e informações sobre andamento e processos fiscais; lavrar autos de infração, assinar intimações e embargo; organizar o cadastro fiscal; apresentar relatórios periódicos sobre a atividade de fiscalização; realizar buscas de documentos para anexá-los em processos de cobranças; organizar cadastro de pessoa física e jurídica; acondicionar documentos em pastas específicas a fim de arquivá-las; estudar a legislação básica; executar inspeção de fábricas de laticínios, massas, conservas ou de outros tipos de produtos alimentícios, além de estabelecimentos como: restaurantes, lanchonetes e similares, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, veículos de transporte alimentícios e quesitos de aceite e saúde dos que manipulam alimentos para garantir a qualidade necessária a produção e distribuição de alimentos saudáveis; proceder a inspeção de imóveis novos e reformados verificando as condições sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas para liberação da concessão de “habite-se”; encaminhar cadastramento de fontes d’água, poços e poços artesianos (Cis’água) para possibilitar o controle e orientações, estabelecendo critérios de aproveitamento; providenciar coletas de amostras de

água para encaminhá-las a exames laboratoriais e certificar-se dos padrões aceitáveis de qualidade e do consumo; elaborar pareceres descritivos e encaminhar ao setor responsável pela liberação e renovação de alvarás; fiscalizar o andamento das construções a fim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso; prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos; conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal; executar outras tarefas semelhantes.

1.4.16 INSTRUTOR EDUCATIVO

Descrição Sintética: Executar trabalhos auxiliares relacionados com a assistência social comunitária, educação infantil ou ensino fundamental.

Descrição Analítica: Atender pessoas, em especial carentes, identificando-os e encaminhando-os à assistência social; executar trabalhos de cuidado de criança em todos os momentos nas áreas de saúde, alimentação, higiene, vestuário, etc; colaborar com as atividades de articulação das instituições escolares com as famílias e a comunidade; fazer visitas domiciliares em instituições, levantando dados necessários ao posterior atendimento social; auxiliar em levantamentos e estudos na área de serviço social; desempenhar trabalhos burocráticos, de caráter confidencial, relativo ao serviço, organizando dados, registrando os casos investigados, elaborando relatórios sobre os trabalhos realizados; desenvolver atividades de grupo; prestar auxílio na organização de assembleias de conselho comunitário; coordenar trabalhos de assembleias gerais comunitárias, quando solicitado; orientar os organizadores das assembleias, no sentido de bem conduzirem os assuntos, a serem apreciados, discutidos e elencados, determinando a ordem das prioridades, para posterior encaminhamento aos órgãos competentes; propor a formação de novas entidades no âmbito comunitário, auxiliando no encaminhamento da documentação necessária para legalização, junto aos órgãos competentes. Atuar como agente visitador do PIM (Programa Primeira Infância Melhor); realizar o trabalho diretamente com as famílias, orientando-as e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; acompanhar e controlar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças; realizar em conjunto com a área da Saúde o acompanhamento das gestantes; acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; planejar e executar com o auxílio de do Serviço Social ou Psicologia as Modalidade de Atenção Individual e Grupal; planejar e executar seu cronograma de visitas às famílias; participar da Capacitação de Visitadores; identificar problemas na família como suspeita de violência

doméstica, crianças portadoras de deficiência, entre outras e comunicar para que seja acionada a rede de serviços; executar outras tarefas afins.

1.4.17 MECÂNICO

Descrição Sintética: Executar trabalhos mecânicos em geral.

Descrição Analítica: executar trabalhos mecânicos em geral, em veículos e máquinas de diversas espécies; fazer a conservação de instalações eletro-mecânicas; fazer soldas elétricas ou a oxigênio; inspecionar ou reparar veículos automotores; supervisionar os serviços realizados pelo mecânico auxiliar; executar tarefas afins; conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal.

1.4.18 MÉDICO

Descrição Sintética: Atividades de nível superior envolvendo trabalhos de defesa e proteção da saúde do indivíduo, na área de clínica geral, através de programas voltados para a saúde pública, tratamento clínico e cirúrgico.

Descrição Analítica: Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; atender os problemas de saúde ambulatorial; fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, respeitando a pactuação regional do SUS, quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente internado, sempre que necessário ou solicitado; dar grande ênfase à prevenção de doenças, mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, aos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documentos adequados; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; contribuir no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade, manter-se atualizado através

da educação profissional contínua; efetuar exames médicos e m escolares e pré-escolares; aplicar métodos de medicina preventiva como medida de precaução contra enfermidades; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência, classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; acompanhar o SIAB/SIA; organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes da ESF, plano de saúde municipal e SUS; programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas; participar de juntas médicas; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão.

1.4.19 MÉDICO VETERINÁRIO

Descrição Sintética: Atividade de nível superior, complexa, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a Saúde Pública, com ênfase profilática nas questões de saneamento, prevenção e controle de doenças transmissíveis por animais e/ou seus produtos, por alimentos, pela água, desenvolvidas através de campanhas educativas.

Descrição Analítica: Coordenar e orientar os trabalhos, bem como realizar os levantamentos analíticos, relativos à transmissão de doenças veiculadas por animais domésticos (Zoonoses) ou pelos alimentos produzidos a partir de produtos de origem animal, com origem desconhecida (clandestinos) e sem a devida inspeção; colaborar com outros profissionais afins, para a identificação de surtos veiculados por alimentos e/ou água contaminados, que causem baixas hospitalares, sejam veiculados por produtos de origem animal ou pela água, ou através de manipuladores portadores; realizar as vistorias periódicas nos estabelecimentos que produzem alimentos, orientando, quando necessário, visto que as orientações não foram seguidas, no que diz respeito às condições de higiene do estabelecimento, seus utensílios ou manipuladores de alimentos; coordenar e fiscalizar estabelecimentos que produzem medicamentos ou os comercializam, no que diz respeito às suas condições de higiene, treinamento do pessoal, bem como quanto à presença do seu responsável técnico, medicamentos controlados com os devidos registros nos seus livros; inspeção de laboratórios, clínicas médicas, veterinárias e odontológicas, de fisioterapia e reabilitação e todas as atividades afins, verificando os itens de segurança e higiene; vistorias em clínicas para idosos, creches e outras; desenvolver trabalhos de proteção ao meio ambiente, evitando que seja agredido ou que, através da sua agressão, pessoas possam ser prejudicadas; prestar assessoramento para empresas que venham a se instalar no Município, quanto a poluentes e mecanismos de tratamento; executar outras tarefas afins.

1.4.20 MONITOR

Descrição Sintética: Executar trabalhos auxiliares relacionados com a assistência social comunitária, educação infantil ou ensino fundamental.

Descrição Analítica: atender pessoas, em especial carentes, identificando-os e encaminhando-os à assistência social; executar trabalhos de cuidado de criança em todos os momentos nas áreas de saúde, alimentação, higiene, vestuário, etc; colaborar com as atividades de articulação das instituições escolares com as famílias e a comunidade; fazer visitas domiciliares em instituições, levantando dados necessários ao posterior atendimento social; auxiliar em levantamentos e estudos na área de serviço social; desempenhar trabalhos burocráticos, de caráter confidencial, relativo ao serviço, organizando fichário, registrando os casos investigados, elaborando e datilografando relatórios sobre os trabalhos realizados; desenvolver atividades de grupo; prestar auxílio na organização de assembleias de cunho comunitário; coordenar trabalhos de assembleias gerais comunitárias, quando solicitado; orientar os organizadores das assembleias, no sentido de bem conduzirem os assuntos, a serem apreciados, discutidos e elencados, determinando a ordem das prioridades, para posterior encaminhamento aos órgãos competentes; propor a formação de novas entidades no âmbito comunitário, auxiliando no encaminhamento da documentação necessária para legalização, junto aos órgãos competentes; executar outras tarefas afins.

1.4.21 MOTORISTA

Descrição Sintética: Dirigir veículos automotores, zelando pela conservação dos mesmos.

Descrição Analítica: dirigir veículos automotores utilizados no transporte de passageiros e cargas; executar pequenos reparos de emergência; preencher boletins de ocorrências e planilhas de controle de utilização do veículo; recolher o veículo à garagem, quando concluído o serviço; acompanhar e fiscalizar os reparos dos veículos; zelar pela limpeza e conservação do veículo; auxiliar no manejo de carga e descarga, quando necessário; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; verificar se os documentos de porte obrigatório se encontram no veículo, dentre eles o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos – CRLV, Bilhete de Seguro DPVAT, Certificado de Registro no RECIFITUR, quando se tratar de fretamento especial, e se estão dentro do prazo de validade, inclusive o licenciamento de viagens especiais e a lista de passageiros, expedidos pelo Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem - DAER, quando for o caso; executar outras tarefas afins.

1.4.22 NUTRICIONISTA

Descrição Sintética: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; ministrar cursos de orientação; participar de programas voltados para a saúde pública.

Descrição Analítica: Planejar e formular cardápios e dietas normais e especiais, alunos, servidores e pessoas sob seus cuidados, ou seja, nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e similares; verificar a quantidade e a qualidade das refeições preparadas nas cozinhas; elaborar e realizar projetos de educação alimentar; comunicar eventuais irregularidades aos órgãos competentes e aos seus superiores imediatos; manter registros atualizados de sua área de competência; fazer parte de comissões; realizar pesquisas sobre hábitos alimentares, considerando fatores como a caracterização da área pesquisada, as condições habitacionais e o consumo de alimentos; proceder à avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugerir medidas para sua melhoria tendo por base procedência, custo e método de preparação; participar de programas de saúde pública, realizando levantamentos clínicos-nutricionais, bioquímicos e antropométricos; fazer avaliação de programas de nutrição em saúde pública; pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre noções de higiene de alimentação; sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando a proteção materno-infantil; prestar orientação dietética por ocasião de alta hospitalar; prestar assistência, inclusive em setores de urgência e emergência, quando for de sua obrigação fazê-lo; executar todas as demais tarefas adstritas a sua área de atuação.

1.4.23 OFICIAL ADMINISTRATIVO

Descrição Sintética: Executar serviços complexos de escritório que envolva interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações.

Descrição Analítica: examinar e informar processos relacionados com assuntos gerais da repartição; interpretar a legislação geral ou específica, os regulamentos e instruções para fundamentar informações; elaborar relatórios gerais ou parciais; redigir qualquer modalidade de expediente administrativo; secretariar reuniões e redigir atas correspondentes; colaborar nas pesquisas e na elaboração de planos iniciais de organização, demonstrativos, fichas, roteiros e manuais de serviço; orientar a organização de fichários e cadastros relativos às atividades que se desempenham na Prefeitura ou Autarquia; colaborar na implantação de novas normas e rotinas de serviço; estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados com a legislação específica de pessoal, preparando os expedientes que se fizerem necessários; colaborar na execução dos projetos de recrutamento e seleção de pessoal; participar, sob orientação, de atividades relativas ao aperfeiçoamento e treinamento de pessoal, auxiliar o setor de pessoal em processos de aposentadoria e pensões; supervisionar e orientar os serviços realizados pelos escriturários; promover processos de licitação e aquisições de materiais e serviços em geral, na forma da legislação em vigor; instruir os processos ou prestar informações sobre aquisições de materiais ou serviços, organizar e manter atualizado o cadastro de habilitação de empresas fornecedoras, para fins de

licitação: coletar, analisar, classificar e interpretar dados estatísticos; elaborar questionários, mapas, gráficos e tabelas para fins estatísticos; colaborar na realização de análises preliminares de programas e estimativas de despesas: ajudar na administração, organização e trabalhos em bibliotecas; operar equipamentos e sistemas de informática e digitar dados; executar controle contábil e orçamentário; fornecer dados para a elaboração do orçamento-programa, LDO e Plano Plurianual; executar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu processamento; controlar e acompanhar o recolhimento dos tributos municipais bem como os repasses de recursos estadual e federal e realizar prestação de contas dos serviços provenientes destas esferas; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; assegurar a observância do plano de contas da Prefeitura; acompanhar a execução orçamentária da Prefeitura; orientar o setor de tributação quanto a codificação de receitas, recursos novos dívida ativa, lançamento das dívidas procedendo a análise e alocando na secretaria pertinente; proceder a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza para apropriar custos de bens e serviços; executar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do município e elaborar relatórios; conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal; exercer outras tarefas afins.

1.4.24 OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS

Descrição Sintética: Operar todos os tipos de máquinas e equipamentos rodoviários utilizados na execução dos respectivos serviços realizados pela Secretaria Municipal de Obras e Trânsito; conduzir veículos automotores e elétricos utilizados em transporte de carga, cujo peso bruto total seja inferior a seis mil quilogramas.

Descrição Analítica: Operar máquinas e equipamentos rodoviários, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, motoniveladora, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; conduzir veículos automotores e elétricos utilizados em transporte de carga, cujo peso bruto total seja inferior a seis mil quilogramas; executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro, desaterro e trabalhos semelhantes; operar com equipamentos e máquinas agrícolas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, entre outras; comprimir, com rolo compressor, canchas para calçamento ou asfaltamento; auxiliar no conserto das máquinas, equipamentos rodoviários, veículos automotores e elétricos; acompanhar e fiscalizar os reparos das máquinas, equipamentos rodoviários, veículos automotores e elétricos; executar ligeiros reparos quando necessário; auxiliar no manejo de carga e descarga, quando

necessário; auxiliar, quando necessário, na execução de tarefas braçais; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis e/ou preparando-as para plantio; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, equipamentos rodoviários, veículos automotores e elétricos, zelando pelo seu bom funcionamento; comunicar ao seu superior imediato quando constato qualquer anomalia no funcionamento das máquinas, equipamentos rodoviários, veículos automotores e elétricos; inspecionar e trocar filtros, velas, água, óleo, lubrificante e combustível das máquinas, equipamentos rodoviários, veículos automotores e elétricos, quando necessário; ajustar as correias transportadoras a pilha pulmão do conjunto de britagem; recolher as máquinas, equipamentos rodoviários, veículos automotores e elétricos utilizados ao pátio da Secretaria Municipal de Obras e Trânsito quando concluído o serviço; preencher boletins de ocorrências e planilhas de controle de utilização das máquinas, equipamentos rodoviários, veículos automotores e elétricos; executar tarefas afins.

1.4.25 OPERÁRIO

Descrição Sintética: Atuar na manutenção e conservação e recuperação do patrimônio público; Realizar trabalhos braçais que não exijam especialização, entre eles na área da construção civil, instalações de redes hidráulicas de água, além de cuidar de canteiros, plantando e transplantando.

Descrição Analítica: Carregar e descarregar materiais de veículos; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; auxiliar no recebimento e entrega de materiais, pesagem e contagem de materiais; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral em vias públicas, praças e jardins; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das ruas e próprios municipais; proceder a limpeza de oficinas, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes, sanitários públicos ou em próprios municipais; cuidar dos sanitários; recolher o lixo a domicílio, operando nos caminhões de asseio público; auxiliar nas tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral, preparar argamassa; executar tarefas relativas a construção de pontes, bueiros e pontilhões; auxiliar na construção de pequenas obras, fazendo alicerces; levantando paredes e muros; construir bueiros, fossas e pisos de cimento; preparar argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; fazer blocos de cimento; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer reparos em obras; executar o calçamento, colocação de meio-fio, sarjetas, paralelepípedos em vias e locais Públicos; assentar e recolar tijolos, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas, cortar pedras; dobrar ferro para armações de concretagem; fazer instalações e reparos hidráulicos; auxiliar na instalação de redes hidráulicas de água; realizar a instalação de bombas e aparelhos para rede e reservatório de água; aplicar inseticidas e fungicidas;

proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortadores de grama, máquinas de fabricar tela de arame e similares; auxiliar na lavagem, lubrificação e abastecimento de veículos motores e no conserto e manutenção de pneus e câmaras de veículos da frota municipal; cavar sepulturas e auxiliar nos sepultamentos; realizar serviços de jardinagem, cortando grama, cuidando de árvores e mudas; cuidar de árvores frutíferas, molhar plantas; efetuar serviços de capina em praças e logradouros públicos; atividades de manutenção de ruas, avenidas, rodovias, parques e jardins; cuidar de recipientes de lixo, terrenos baldios e praças; alimentar animais, sob supervisão; cuidar de ferramentas, máquinas e veículos de qualquer natureza; serviços simples de marcenaria e carpintaria; executar tarefas afins; conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal.

1.4.26 PROCURADOR

Descrição Sintética: Representar judicialmente o Município; realizar a defesa em juízo ou fora dele, do patrimônio, direitos e interesses que de qualquer modo digam respeito ao Município, bem como, às entidades da Administração Indireta e Fundações, nos assuntos ou negócios em que façam parte o Município, proceder trabalhos de consultoria com vistas à orientação jurídico-normativa dos órgão e entidades de administração direta e indireta do Município e Fundações Públicas.

Descrição Analítica: Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas à apreciação do Prefeito, Secretários e coordenadores de áreas, emitindo pareceres quando necessário; revisar, atualizar a consolidar toda a legislação municipal; observar as normas estaduais e federais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênios e outros atos que fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar documentação referente a desapropriações, pagamentos, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos auto projetos de leis e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; poder presidir aos inquéritos administrativos; emitir pareceres em inquéritos administrativos; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados; relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância, representar a Municipalidade, como Procurador, quando investido do necessário mandato; efetivar a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa. Mensalmente examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas secretarias municipais, bem como

a situação do pessoal, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens, conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal; executar outras tarefas correlatas.

1.4.27 PSICÓLOGO

Descrição Sintética: Atividade de nível superior, de grande complexidade envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação junto a pacientes com sofrimento psíquico e ou risco.

Descrição Analítica: coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; orientar e elaborar diagnósticos considerando a posição do sujeito no laço social; analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade; atuar em equipe multidisciplinar colaborando com médicos, assistentes sociais e outros profissionais quando necessário; idealizar e orientar a elaboração, aplicação e interpretação de testes psicológicos, com vistas à orientação psicopedagógica e à seleção profissional; realizar entrevistas complementares; propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social; colaborar no planejamento de programas PSF, saúde da educação, inclusive sanitária, e na avaliação de seus resultados; desenvolver psicoterapia nas situações de envolvimento emocional, nos bloqueios inconscientes e nas reações de imaturidade, atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os para escolas ou classes especiais; formular na base dos elementos colhidos hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais a serem feitas; emitir parecer sobre matéria de sua especialidade; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; contribuir para a ampliação da compreensão dos fenômenos sociopsicológicos implicados na promoção e proteção social; participar das políticas públicas do SUS, SUAS e atividades desenvolvidas no CRAS e demais serviços que possam vir a serem instalados no Município; executar tarefas afins.

1.4.28 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

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

Descrição Analítica: Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser

causados a pacientes durante a assistência de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulizar, enteroclisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde. Participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte; realizar visitas domiciliares; participar do processo de trabalho conforme as diretrizes do ESF.

1.4.29 TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição Sintética: Dirigir e executar os trabalhos relativos à segurança e higiene do trabalho.

Descrição Analítica: Orientar os diversos órgãos do Departamento em assuntos de segurança do trabalho; elaborar normas e regulamentos internos de segurança do trabalho; inspecionar as áreas de funcionamento da Administração, bem como seus equipamentos; enviar relatórios periódicos às diversas unidades administrativas, comunicando a existência de riscos, a ocorrência de acidentes e as medidas aconselháveis para a prevenção dos acidentes do trabalho; elaborar relatórios de atividades de segurança do trabalho; inspecionar o funcionamento e observância da utilização dos equipamentos de segurança; supervisionar as atividades de combate a incêndio e de salvamento; providenciar na manutenção rotineira, na distribuição, na instalação e no controle dos equipamentos de proteção contra incêndios; contatar com os órgãos de suprimento quanto a especificação de materiais e equipamentos, cuja armazenagem ou funcionamento estejam sujeitos a riscos; proceder análises de acidentes, investigação das causas e propostas de medidas preventivas e corretivas; manter cadastro e fazer análises estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção; auxiliar na promoção de campanhas internas de prevenção de acidentes de trabalho; inspecionar e informar sobre o eficaz funcionamento da comissão interna de prevenção de acidentes (CIPA); articular-se com o órgão de medicina do trabalho, visando o estudo e solução de problemas

comuns; delimitar as áreas de periculosidade e insalubridade, de acordo com a legislação vigente; executar outras tarefas afins.

1.4.30 TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Descrição Sintética: Efetuar estudos sobre sistemas adaptáveis aos equipamentos eletrônicos, eletromecânicos, tecnológicos e de informática, visando a melhoria do padrão técnico dos trabalhos informatizados e de comunicação; Orientar os usuários para a correta utilização dos softwares e hardwares; Compor e definir projetos de sistema de processamento de dados e voz e acompanhamento do funcionamento dos equipamentos eletrônicos, eletromecânicos, tecnológicos e de informática e programas utilizados pela Prefeitura.

Descrição Analítica: Proceder nas pesquisas de novos métodos de trabalho, visando o melhor aproveitamento da capacidade de processamento dos softwares e funcionamento dos equipamentos eletrônicos, eletromecânicos, tecnológicos e de informática estabelecendo padrões, coordenando projetos, oferecendo soluções para todos os setores da Prefeitura, visando sempre otimizar o processo de comunicação, segurança e transferência dos dados entre computadores; testar, instalar, eficientizar e customizar softwares, sistemas operacionais, redes de computadores, gerenciadores de bancos de dados, servidores, equipamentos eletrônicos, eletromecânicos, tecnológicos e de informática, implantando e administrando o seu uso, planos de manutenção preventiva e corretiva e rotinas de segurança, além de orientar os usuários nas especificações e comandos necessários para a sua utilização e transferência de dados entre os usuários do sistema; transladar equipamentos eletrônicos, eletromecânicos, tecnológicos e de informática, atuando em casos de mudança de layout, reformas e ampliações; dimensionar e executar tarefas de cabeamento lógico, configuração de ativos de rede como modems, hubs, switches, roteadores; administrar toda a base de dados da Prefeitura; planejar, implantar, administrar e manter redes de computadores; manter o controle de senhas, permissões de acesso e outras medidas que sejam consideradas apropriadas em todos os campos de atuação; examinar, montar e testar programas, solicitando as correções necessárias; monitorar o desempenho dos recursos de comunicação e segurança de dados entre os computadores; executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; interpretar as mensagens de erro exibidas em monitores de computadores ou na tela dos equipamentos eletrônicos, eletromecânicos, tecnológicos da Prefeitura, adotando as medidas necessárias a sua correção, entre elas a de encaminhar para concerto os equipamentos que apresentarem defeitos, acompanhando-os quando a cargo de terceiros; notificar e informar aos usuários do

sistema sobre qualquer falha ocorrida; administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores e de todos os equipamentos e softwares sob sua supervisão; ministrar treinamento e orientação no uso de aplicativos utilizados, com conhecimento necessário em ambiente Windows, Linux, aplicativos de edição de texto, planilha eletrônica, aplicativos de apresentação, browser e correio eletrônico; preparar manuais de serviço na área relacionada com a sua atividade; controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos eletrônicos, eletromecânicos, tecnológicos, de informática e softwares da Prefeitura; estudar e manter-se a par dos aperfeiçoamentos introduzidos nos equipamentos eletrônicos, eletromecânicos, tecnológicos e de informática, bem como dos programas utilizados; frequentar cursos de aperfeiçoamento, quando convocado; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos seus locais; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

1.4.31 PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

Descrição Sintética: Envolver-se no processo de Educação do aluno de maneira integral; orientar a aprendizagem do aluno contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; participar, planejar, discutir e elaborar atividades de trabalho voltadas ao Plano Político- Pedagógico da Escola. Ministrar os dias letivos e horas- aula definidos pela mantenedora; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal.

Descrição Analítica: Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo educativo a partir do Plano Político Pedagógico da Escola; discutir com educandos, funcionários, pais ou responsáveis os procedimentos para o desenvolvimento da proposta Político Pedagógica da Escola; ministrar os dias letivos e horas aula definidos pela Secretaria da Educação; participar dos momentos de formação que propiciem aprimoramento de seu desempenho profissional; elaborar e desenvolver plano de trabalho adequado aos seus alunos, em consonância com a Proposta Pedagógica da Escola; identificar, em conjunto com os demais envolvidos na ação pedagógica, educandos que apresentem dificuldades e a partir disso, planejar e executar novas formas de intervenção pedagógica; responsabilizar-se pelas demais tarefas e ações indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da Escola . Responsabilizar-se pela conservação de todos os espaços físicos e de materiais existentes na Escola e que são patrimônio de uso coletivo ou individual; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal. Executar tarefas semelhantes.

1.4.32 PROFESSOR DE MATEMATICA

Descrição Sintética: Envolver-se no processo de Educação do aluno de maneira integral; orientar a aprendizagem do aluno contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; participar, planejar, discutir e elaborar atividades de trabalho voltadas ao Plano Político- Pedagógico da Escola. Ministrar os dias letivos e horas- aula definidos pela mantenedora; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal.

Descrição Analítica: Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo educativo a partir do Plano Político Pedagógico da Escola; discutir com educandos, funcionários, pais ou responsáveis os procedimentos para o desenvolvimento da proposta Político Pedagógica da Escola; ministrar os dias letivos e horas aula definidos pela Secretaria da Educação; participar dos momentos de formação que propiciem aprimoramento de seu desempenho profissional; elaborar e desenvolver plano de trabalho adequado aos seus alunos, em consonância com a Proposta Pedagógica da Escola; identificar, em conjunto com os demais envolvidos na ação pedagógica, educandos que apresentem dificuldades e a partir disso, planejar e executar novas formas de intervenção pedagógica; responsabilizar-se pelas demais tarefas e ações indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da Escola . Responsabilizar-se pela conservação de todos os espaços físicos e de materiais existentes na Escola e que são patrimônio de uso coletivo ou individual; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal. Executar tarefas semelhantes.

1.5 PROMOÇÕES

As promoções dos servidores estáveis poderão ocorrer da seguinte forma:

I – Anualmente, por desempenho;

II – Por escolaridade;

§ 1º - Anualmente 10% (dez por cento) dos servidores do quadro geral e 10% (dez por cento) do quadro do magistério que obtiverem desempenho conceitual ótimo após avaliação, emissão de relatório e parecer da COMPAQ, justificando o ato administrativo, farão jus à promoção por desempenho.

§ 2º - A cada promoção por desempenho, o servidor terá direito a 5% (cinco por cento) de seu vencimento básico, contando como vantagem de natureza pessoal, vedada a incorporação para efeitos de cálculos de outras vantagens da mesma natureza.

§ 3º O interstício para o servidor ter direito a nova promoção por merecimento será de 03 (três) anos.

§ 4º - Dar-se-á promoção por escolaridade, no mês seguinte à comprovação de conclusão do Ensino Médio e do Ensino Superior, e será equivalente a um adicional de 10% (dez por cento) sobre o valor básico do vencimento, vedada a acumulação das vantagens para efeito de cálculos.

1.6 BENEFÍCIOS

Vale Alimentação: Equivalente a R\$ 6,00 por dia de trabalho, (22dias) totalizando R\$ 132,00 por mês.

Vale Transporte: Ajuda de custo, na forma de tíquetes, fichas ou assemelhados, havendo a participação do Servidor em 6% sobre seu vencimento básico.

Plano de Saúde: Cobertura do Plano IPE Saúde, havendo a participação do Servidor em 6,6% sobre o seu vencimento básico.

2 DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1 Das Vagas e da Formação de Cadastro

Os candidatos aprovados para os cargos serão chamados segundo as necessidades da Prefeitura Municipal de Feliz para as vagas anunciadas no Edital e que vierem a surgir. Os demais candidatos formarão um cadastro de reserva cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

2.2. PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2.2.1 Aos portadores de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido, e a deficiência de que forem portadores, conforme disposto no Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

2.2.2 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por meio de atestado médico, remetê-lo por SEDEX para a FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, impreterivelmente, durante o período das inscrições.

2.2.2.1 A data de emissão do atestado deve ser posterior ao dia **09/01/2011**.

2.2.2.2 Nos atestados médicos relativos à deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.

2.2.3 Não será homologada a inscrição, na condição de portador de deficiência, do candidato que descumprir quaisquer das exigências constantes deste edital.

2.2.4 Os atestados médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.2.5 A FUNDATEC e o MUNICÍPIO DE FELIZ não se responsabilizam pelo extravio que impeça a chegada tempestiva dos atestados enviados pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT.

2.2.6 Os portadores de deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais concorrentes, no que se refere o conteúdo, avaliação, duração das provas, local, data e horário da respectiva realização.

2.2.7 Caso o portador de deficiência necessite de condições especiais para a realização da prova, deverá formalizar o pedido por escrito e/ou através da ficha

eletrônica de inscrição, e entregar o atestado médico que justifique a condição especial, até o último dia do período de pagamento das inscrições, remetê-lo por SEDEX para a FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000.

2.2.7.1 Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência.

2.2.7.2 A Comissão do Concurso, da FUNDATEC, examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

2.2.7.3 Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências deste Edital.

2.2.8 Se aprovados e classificados, os candidatos portadores de deficiência, por ocasião da etapa de avaliação médica, serão submetidos a perícias específicas, a fim de verificar a efetiva existência da deficiência declarada no ato da inscrição, e sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

2.2.9 O candidato portador de deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

2.2.10 A deficiência deverá permitir o pleno desempenho do cargo, em todas as suas atividades, consoante atestado médico.

2.2.11 Não ocorrendo aprovação de candidatos portadores de deficiência, em número suficiente ao preenchimento dos cargos aos mesmos disponibilizados, serão eles preenchidos pelos demais aprovados.

2.2.12 O grau de deficiência de que for portador o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

2.2.13 Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicada em relação à parte, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

2.2.14 Os candidatos deverão comparecer ao exame admissional, munidos do original do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

2.2.15 A observância do percentual de vagas reservadas aos portadores de deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do concurso e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas no período determinado no cronograma de execução, pela Internet, no endereço www.fundatec.org.br.

3.1.1. A Fundatec e o MUNICÍPIO DE FELIZ disponibilizarão computadores para acesso à Internet durante o período de inscrições, na Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro: Partenon, em Porto Alegre/RS, no horário de atendimento ao público das 9h às 18h, e no Município de Feliz, junto ao Telecentro da Biblioteca Pública Municipal, localizada na Av. Marcos José de Leão, defronte ao Centro de Cultura de Feliz, no centro do Município de Feliz, horário comercial de atendimento ao público, das 8h às 11h e das 14h às 17h.

3.2. Procedimentos para Inscrições - Acessar preferencialmente o endereço www.fundatec.org.br, ou como link alternativo o site www.feliz.rs.gov.br, a partir das 10 horas do primeiro dia determinado no cronograma e acessar “Concurso Público 01/2012” do MUNICÍPIO DE FELIZ. O candidato encontrará o Edital de Abertura e Inscrições – Abertas. Deverá ler o Edital de Abertura para conhecimento das normas reguladoras do Concurso Público 01/2012.

3.3. As inscrições serão submetidas ao sistema, até as 23 horas e 59 minutos do dia determinado no cronograma de execução. Durante o processo de inscrição será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito em qualquer banco, até o dia do vencimento indicado no boleto. O sistema de inscrições permitirá o débito em conta no banco emissor do boleto. O boleto bancário quitado será o comprovante de inscrição. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no endereço do site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br e confirmar o pagamento de seu pedido de inscrição.

3.3.1. O candidato deverá ficar atento para o dia de vencimento do boleto bancário. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário, com nova data de vencimento, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no cronograma de execução. Não serão aceitos pagamentos efetuados posterior a esta data.

3.3.2. Não serão considerados os pedidos de inscrição via *internet*, que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

3.4. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF). O candidato que não o possuir, deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da Caixa Econômica Federal, dos Correios ou na Receita Federal em tempo hábil, isto é, antes do término das inscrições.

3.5. O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

3.6. A Fundatec encaminha ao candidato e-mail meramente informativo, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o(a) candidato(a) de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br será fonte permanente de

comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal local dos extratos do Edital de Abertura e do dia e local de realização das provas.

3.7. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

a) Nível Fundamental: R\$ 25,83

b) Nível Médio: R\$ 51,71

c) Nível Superior: R\$ 77,53

* Ver Quadro demonstrativo 1.1

3.8. DA REGULAMENTAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.8.1. O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público 01/2012 do MUNICÍPIO DE FELIZ, mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado no item 1.1 deste Edital.

3.8.2. Não serão aceitas inscrições por via postal ou Fac-símile, nem em caráter condicional.

3.8.3. O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. A opção de cargo, bem como a identificação do candidato não poderá ser trocada após e efetivação do pagamento do boleto bancário.

3.8.4. O candidato deverá identificar claramente na ficha de inscrição, o nome do cargo para o qual concorre, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

3.8.5. O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, conforme quadro demonstrativo 1.1, desde que atenda às exigências de cada cargo e as provas sejam realizadas em turnos diferentes, conforme Quadro de Realização das Provas.

3.8.6. O CPF é informação indispensável para a inscrição.

3.8.7. A opção pelo cargo deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vedada ao candidato qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição. Havendo necessidade de alteração, deverá efetuar uma nova inscrição.

3.8.8. Não haverá devolução do valor da taxa paga.

3.8.9. Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios, sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos.

3.8.10. Cabe exclusivamente ao candidato a decisão sobre suas condições de concorrer ao presente Concurso Público quanto à observância da escolaridade e outros requisitos exigidos.

3.8.11. Caso necessite de condições especiais para a realização da prova, o candidato deverá formalizar o pedido por escrito e/ou pela ficha eletrônica de inscrição, e entregar o atestado médico que justifique até o último dia do período de pagamento das inscrições, remetê-lo por SEDEX para a FUNDATEC,

Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, até a data de 10/02/2012. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência. A Diretoria de Gestão de Pessoas examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação. Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas. Os atestados médicos terão valor somente para este Concurso, não sendo devolvidos aos candidatos.

3.8.12. A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação remetê-lo por SEDEX para a FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, até o dia determinado no cronograma de execução. Durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata. A FUNDATEC e o Município de Feliz não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

4. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

4.1. A prova teórico-objetiva de cada cargo será eliminatória, constituída de 40 (quarenta) questões, elaboradas com base nos programas e Quadro Demonstrativo de Provas, Anexo I. O candidato terá 03 (três) horas para a resolução da prova.

4.2. As questões da prova teórico-objetiva serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

4.3. A prova teórico-objetiva para **todos** os cargos será realizada no Município de **FELIZ/RS**. A divulgação de dia, locais e horários específicos de aplicação, conforme Cronograma de Execução, será feita em jornal de circulação local, no Mural da Prefeitura Municipal de FELIZ, e no endereço www.fundatec.org.br, no prazo de 8 (oito) dias de antecedência da data de aplicação da mesma. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

4.4. O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identidade que originou a inscrição: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo; Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

4.4.1. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que

permita o reconhecimento do candidato.

4.4.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

4.4.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

4.4.4. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.4.5. A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso público.

4.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for favorável pela Comissão de Concurso, poderá ser eliminado automaticamente do Concurso público em qualquer etapa.

4.6. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de meia hora, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica, com tinta azul ou preta de ponta grossa.

4.7. Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas, do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de início de prova. Estando no interior do prédio, o candidato só poderá ingressar na sala de provas, se acompanhado por fiscal da coordenação.

4.7.1. Ao entrar na sala de realização de prova o candidato não poderá manusear e/ou consultar nenhum tipo de material.

4.8. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

4.9. Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquina calculadora, fones de ouvido, gravador, *paggers*, *notebook*, telefones celulares ou quaisquer aparelhos similares. O candidato que se apresentar no local da prova com qualquer tipo de

aparelho eletrônico deverá, ao entrar na sala, logo após a identificação, desligá-lo. A FUNDATEC e o Município de Feliz não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

4.9.1. O candidato, durante a realização da prova, não poderá usar óculos escuros e acessórios de chapelaria tais como boné, chapéu, gorro bem como cachecol ou manta e luvas.

4.10. Em cima da classe o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de cor azul ou preta e documento de identidade.

4.10.1 O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova, portando o caderno de provas, após 1 hora e 30 minutos do início da mesma.

4.11. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a grade de respostas devidamente preenchida.

4.12. O candidato deverá assinalar suas respostas na grade de respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa. O preenchimento da grade de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e na grade de respostas.

4.13. Em hipótese alguma haverá substituição da grade de respostas por erro ou desatenção do candidato.

4.14. Não serão computadas as questões não assinaladas na grade de respostas e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

4.15. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou pessoas estranhas ao Concurso Público, nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos do item 3.8.12.

4.16. Os dois últimos candidatos deverão se retirar da sala de prova ao mesmo tempo, assinando a ata de sala.

4.17. Será excluído do Concurso público o candidato que:

a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;

b) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como se utilizando de consultas não permitidas;

c) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização;

d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a grade de respostas.

4.18. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso público, a FUNDATEC poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da

impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

4.19. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

4.20. O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da FUNDATEC e o MUNICÍPIO DE FELIZ.

4.21 As despesas para comparecimento às provas ou quaisquer etapas do Concurso, inclusive no caso eventual de reaplicação de provas, serão de responsabilidade do candidato.

5. DA PROVA PRÁTICA

5.1 Para os cargos de Mecânico, Motorista, Operador de Equipamentos Rodoviários e Operário, além da prova teórico-objetiva, serão chamados os classificados na Prova Teórico-Objetiva para prestar prova prática, de caráter eliminatório, com datas e critérios a serem publicados em Edital específico, conforme cronograma de execução.

5.2 A prova prática, de caráter eliminatório, totalizando 100 pontos, será formulada de acordo com as especificações do cargo. As questões, conforme critérios a serem estabelecidos pela Comissão Examinadora, poderão ser subdivididas em dois ou mais itens, não excedendo a pontuação máxima prevista para cada questão, a ser definido em edital específico.

5.3 É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

6. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

6.1. Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na prova teórico-objetiva para os cargos de Professores.

6.2 Os títulos deverão ser apresentados em local a ser informado no prazo de 8 (oito) dias de antecedência da data de aplicação da mesma. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

6.4 Os títulos deverão ser entregues em envelope tamanho A4, em cópias autenticadas, acompanhadas de 3 (três) vias da respectiva relação discriminativa, disponibilizada no site da FUNDATEC, www.fundatec.com.br.

6.5 A Equipe da Fundatec apenas fará o recebimento dos documentos. Não haverá qualquer tipo de avaliação no local. Cabe ao candidato a interpretação do Edital, bem como o entendimento do Quadro de Avaliação de Títulos – Anexo II.

6.6 Não haverá reprodução de cópias no local de entrega dos títulos.

6.7 O preenchimento correto do formulário de relação de títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

6.8. É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação dos comprovantes listados dentro do prazo estipulado. Os títulos serão avaliados conforme quadro Anexo II.

6.9. O curso que concedeu direito à inscrição do Concurso Público não será avaliado como título. Entretanto, o curso deverá ser nominado na relação de documentos. Não há necessidade de anexar o comprovante desse curso.

6.10. Não serão validados títulos que são pré-requisitos de participação no presente Concurso Público.

6.11. Será considerado como pré-requisito a maior escolaridade possuída pelo candidato.

6.12. Os títulos, quando aplicável, deverão ser entregues em fotocópia autenticada frente e verso.

6.13. Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido, ou em desacordo com o previsto neste Edital.

6.14. Por ocasião de recursos relativamente aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues.

6.15. Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição, e serão avaliados conforme previsto no Anexo II deste Edital.

6.16. Os documentos representativos de títulos, que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

6.17. Certificados de estágios não serão considerados como títulos.

6.18. Serão considerados apenas os títulos obtidos até o prazo estabelecido para divulgação dos aprovados, conforme especificado no Cronograma de Execução.

6.19. Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

6.20. Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela constante no Anexo II.

6.21. Serão considerados apenas os títulos obtidos desde 01/01/2006, à exceção de Especialização, Mestrado, Doutorado, Licenciatura Plena, com data de expedição até o prazo estabelecido para a publicação dos aprovados, conforme especificado no Cronograma de Execução.

6.22. Todo e qualquer certificado de título, em língua

estrangeira, somente será aceito, se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

6.23. Os títulos relativos a cursos de Especialização deverão ter carga mínima de 360 horas.

6.24. Não será considerada a participação em cursos ou seminários (e eventos similares), quando estes forem parte integrante do currículo de cursos de graduação, especialização e/ou requisito para a respectiva conclusão, bem como, quando trabalho realizado como palestrante e coordenador.

6.25. Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes, quando aplicável, deverão ser entregues em fotocópia autenticada frente e verso ou Declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior contemplando todos os requisitos para a obtenção do título.

6.26. Os documentos comprobatórios dos títulos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

6.27. Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos.

6.28. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação; e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

7. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR, NOTA DA PRELIMINAR PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E PROVA DE TÍTULOS

7.1. Os pedidos de revisão do gabarito preliminar e notas preliminares da prova teórico-objetiva e de títulos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação, conforme cronograma de execução.

7.2. Os recursos e pedidos de revisão deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico que será disponibilizado no site www.fundatec.org.br e enviar da 0 hora do primeiro dia previsto no Cronograma até as 24 horas do 2º dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos nesse Edital.

7.2.1. Para interpor recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico, e-mail, para confirmar o protocolo de recebimento. As orientações estarão disponíveis no site www.fundatec.org.br.

7.2.2. Não serão considerados os recursos eletrônicos, que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

7.3. Não serão considerados os recursos formulados fora do prazo ou que não contenham elementos indicativos deste Edital.

7.4. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações estabelecidas neste edital e argumentações idênticas serão indeferidos.

7.5. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões de cada uma das partes da prova teórico-objetiva.

7.6. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no endereço eletrônico www.fundatec.org.br Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

7.7. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fax-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.

8. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

8.1 Da Prova Teórico-Objetiva

8.1.1 A prova teórico-objetiva constará de 40 (quarenta) questões objetivas.

8.1.2. Para os cargos, **exceto Professores**, o valor total da prova teórico-objetiva será de 100 pontos, sendo que cada questão valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos, conforme ANEXO I – Quadro Demonstrativo de Provas. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8.1.3. Para os cargos de Professores, o valor total da prova teórico-objetiva será de 90 pontos, com valor unitário da questão de 2,25 (dois vírgula vinte e cinco) pontos. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) pontos. Haverá prova de títulos para os candidatos aprovados na prova teórico-objetiva, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo I. O valor total dos títulos será de 10 pontos que será somado à nota da prova teórico-objetiva.

8.1.4. Para os cargos com conteúdos de caráter eliminatório nas provas teórico-objetivas, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo I, os candidatos deverão acertar, no mínimo, 50% das questões eliminatórias da prova. O candidato que não alcançar esse número mínimo estará automaticamente eliminado do Concurso. Os pontos referentes às demais partes da prova teórico-objetiva de caráter classificatório, serão somados à pontuação obtida nos conteúdos de caráter eliminatório.

8.1.5 A correção das Provas Teórico-objetivas será efetuada através de leitura digitalizada da Grade de Respostas do candidato.

8.2 Da Prova Prática

8.2.1 A prova prática, de caráter eliminatório, aplicada para os cargos de Mecânico, Motorista, Operador de

Equipamentos Rodoviários e Operário totalizará 100 pontos. Será considerado aprovado na prova prática o candidato que, cumulativamente, obtiver número mínimo de acertos por componente de prova e número mínimo de pontos para aprovação, conforme consta no quadro demonstrativo – Anexo I;

8.2.2 Da Avaliação e Da Aprovação dos Cargos que Possuem Prova Prática

8.2.2.1 A nota final (NF) será a média ponderada dos pontos obtidos na prova Teórica-Objetiva (TO) e da Prova Prática (Prat), conforme cálculo abaixo:

$$NF = \left(\frac{\text{Pontos T.O.}}{100} \right) \times 40 + \left(\frac{\text{Pontos Pr at.}}{100} \right) \times 60$$

sendo:

NF = Nota Final;

Pontos TO = Soma das Questões da prova Teórica-Objetiva

(Σ dos pontos das questões x peso da questão);

Pontos Prat. = Soma da Prova Prática.

8.2.2.2 A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula;

8.2.2.3 Não haverá arredondamento de notas.

8.3 Do Curso Introdutório

8.3.1 Os candidatos aprovados para cargo de Agente Comunitário de Saúde, serão convocados para participação do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, de caráter eliminatório, que é de responsabilidade da Prefeitura Municipal, podendo ser utilizado serviço especializado de terceiros.

8.3.1.1 Estarão dispensados da realização do curso os candidatos que apresentarem, cópia autenticada em cartório do certificado de participação em curso de Capacitação para Agentes Comunitários – Módulo I, conceito A ou B, ou frequência e aproveitamento de no mínimo 75%, e com carga horária mínima de 40 horas.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. A aprovação na prova teórico-objetiva e prova prática (se houver) será pré-requisito para a classificação do candidato em todos os cargos.

9.2. A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita pelos mesmos no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 8 e seus subitens.

9.3. Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

9.4. Ao candidato idoso, maior de sessenta (60) anos, conforme Lei Federal nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate será de idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, nos termos do artigo 27, parágrafo único, da referida Lei.

9.4.1 Para os cargos de Nível Superior, Superior Incompleto e Médio (exceto professores e cargos

com prova prática):

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova de Legislação.
- c) maior pontuação na prova de Informática;
- d) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa.

9.4.2 Para os cargos de Nível Médio com prova prática:

- a) maior pontuação na prova prática;
- b) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação na prova de Legislação.
- d) maior pontuação na prova de Informática;
- e) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa.

9.4.3 Para os cargos de Professor:

- a) maior pontuação na prova de Fundamentos da Educação;
- b) maior pontuação na prova de Legislação;
- c) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na prova de Títulos.

9.4.4 Para o cargo de Nível Fundamental (exceto cargos com prova prática):

- a) maior pontuação na prova de Legislação;
- b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de Matemática.

9.4.5 Para o cargo de Nível Fundamental com prova prática:

- a) maior pontuação na prova prática;
- b) maior pontuação na prova de Legislação;
- c) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na prova de Matemática.

9.4.6 Persistindo o empate, será realizado sorteio público, noticiado com antecedência de 02 (dois) dias úteis, no site da FUNDATEC.

9.5 A Homologação Final deste concurso público implica na classificação dos candidatos aprovados na prova teórico-objetiva e na prova prática (se houver).

9.6 Somente poderão exercer as atividades do cargo de Agente Comunitário de Saúde, após a convocação e aprovação no curso introdutório, conforme determinado no item 5.5.

9.6.1 Não havendo candidato inscrito e aprovado na microárea, poderá ser convocado candidato inscrito e aprovado em outra microárea, dentro da mesma área, sendo critério a melhor classificação dentro da respectiva área, Anexo IV.

9.7. A FUNDATEC não fornecerá aos candidatos aprovados atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso.

10. PROVIMENTO DOS CARGOS

10.1 A aprovação e classificação no concurso público de que trata este edital não assegura a nomeação do candidato, que somente será convocado para ingressar no Quadro Funcional do Município de Feliz, em

havendo necessidade de preenchimento dos cargos disponíveis, e possibilidade deste preenchimento, dados os limites da despesa pública.

10.2 A convocação dos aprovados e classificados no concurso público de que trata este Edital, que observará, obrigatoriamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade, decorrido o qual o candidato perde o direito a nomeação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura Municipal de Feliz, localizada na Rua Pinheiro Machado, 55, centro do Município de Feliz/RS.

10.3. O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer a PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ, para tomar posse, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da publicação da mesma, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos à mesma, e imediata nomeação do candidato subsequente classificado:

a) declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;

b) declaração atualizada dos respectivos bens, com assinatura reconhecida em cartório;

c) atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ para tanto;

d) certidão de quitação de obrigações eleitorais;

e) certidão de quitação de obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);

f) prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;

g) prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;

h) atestado médico relativo a deficiência de que é portador, contendo o Código Internacional da Doença – CID (para os candidatos portadores de deficiência);

i) prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº7.853/89 e do Decreto Federal nº 3298/99;

j) prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica, e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital, para o cargo pretendido.

k) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do Candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório. Aos Agentes Comunitários a declaração de que o candidato reside no endereço indicado deverá constar a informação de que o mesmo reside no referido local desde a data de publicação do edital do concurso público.

10.4. O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional do Município, poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de

que neste caso será reclassificado como o último colocado no Concurso.

10.4.1. A reincidência na recusa ao ingresso no Quadro Funcional Municipal implicará na imediata eliminação do Quadro de Classificados no concurso, com concomitante perda de todos os direitos aos mesmos inerentes, e dele decorrentes.

10.5. Deferida a posse ao candidato, terá o prazo improrrogável de 5 (cinco) dias para entrar no exercício do cargo, sob pena de serem tornadas sem efeito a nomeação e a posse, com perda de todos os direitos decorrentes do concurso.

10.5.1. Os candidatos nomeados, que tomarem posse e entrarem em exercício dos respectivos cargos, somente se estabilizarão no Serviço Público Municipal, após aprovação no período de estágio probatório de três anos, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho serão avaliados pela Comissão Permanente de nos moldes previstos na Legislação vigente.

10.6 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

10.7 Fica assegurado aos candidatos aprovados em concurso ainda em vigência, a prevalência destes durante a validade do mesmo, sobre os aprovados do presente concurso, se houver.

11. VALIDADE DO CONCURSO

11.1. O concurso público em pauta tem o prazo de validade de 02 (dois) anos, contado da publicação dos respectivos resultados finais, facultada a prorrogação deste prazo por uma vez, por igual período, a critério do Prefeito Municipal.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis, na FUNDATEC, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS e no site www.fundatec.org.br, bem como no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Feliz, sito à Rua Pinheiro Machado, 55, centro do Município de Feliz/RS e no site www.feliz.rs.gov.br.

12.2 A Fundatec encaminha ao candidato e-mails meramente informativo, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o(a) candidato(a) de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

12.3 Será disponibilizado a consulta das grades de respostas no site da FUNDATEC, www.fundatec.com.br, mediante interposição de CPF e senha, no prazo de 30 dias, após a publicação das Notas Preliminares

12.4 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 da sua realização.

12.5 Será excluído do Concurso o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos, ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pelo MUNICÍPIO DE FELIZ/RS ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

12.6 O MUNICÍPIO DE FELIZ e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Processo Seletivo Público.

12.7 Qualquer ação judicial decorrente deste Processo Seletivo deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Feliz/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

12.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Equipe de Concurso da FUNDATEC em conjunto com a COMISSÃO DE CONCURSOS do MUNICÍPIO DE FELIZ.

13. ANEXOS

13.1 Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- b) Anexo II – Avaliação da Prova de Títulos;
- c) Anexo III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO – PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA;
- d) Anexo IV – QUADRO DEMONSTRATIVO DAS ÁREAS E RESPECTIVAS MICROÁREAS.

Feliz, 09 de janeiro de 2012.

Cesar Luiz Assmann
Prefeito Municipal

ANEXO I - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº Mínimo de Acertos do Total	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior, Superior Incompleto, e Médio (exceto cargos com prova prática)	Língua Portuguesa (C)	08	2,50	-	20	50,00	100,00
	Informática (C)	08	2,50	-			
	Legislação (C)	10	2,50	-			
	Conhecimentos Específicos (E/C)	14	2,50	07			
Nível Médio – Cargos com prova prática: Mecânico	Língua Portuguesa (C)	08	2,50	-	20	50,00	100,00
	Informática (C)	08	2,50	-			
	Legislação (C)	10	2,50	-			
	Conhecimentos Específicos (E/C)	14	2,50	07			
Professores	Prova Prática (E/C)	-	-	-	-	60,00	100,00
	Língua Portuguesa (C)	12	2,25	-	20	45,00	90,00
	Legislação/Estrutura/Funcionamento (C)	12	2,25	-			
Fundamentos da Educação (E/C)	16	2,25	08				
Prova de Títulos (C)	-	10,00	-	-	-	10,00	
Nível Fundamental (exceto cargos com prova prática)	Língua Portuguesa (C)	15	2,50	-	20	50,00	100,00
	Matemática (C)	15	2,50	-			
	Legislação (C)	10	2,50	-			
Nível Fundamental – Cargos com prova prática: Motorista, Operador de Equipamentos Rodoviários e Operário	Língua Portuguesa (C)	15	2,50	-	20	50,00	100,00
	Matemática (C)	15	2,50	-			
	Legislação (C)	10	2,50	-			
	Prova Prática (E/C)	-	-	-			

(*) Caráter: (E) Eliminatório (C) Classificatório (E/C) Eliminatório/Classificatório.

ANEXO II – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

TÍTULOS				
Item	CARGOS: Professores	QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
1	Doutorado.	1	3	3
2	Mestrado.	1	2	2
3	Especialização.	1	1	1
4	Certificados de Participação em Cursos, Seminários, Simpósios, Congressos, Oficinas, Workshops, relacionados com o cargo e afins.	8	0,5	4
TOTAL GERAL EM TÍTULOS		-	-	10

Os Modelos de Requerimento para Recursos e Entrega de Títulos estarão disponíveis no Endereço Eletrônico www.fundatec.org.br nas datas estipuladas no cronograma.

**ANEXO III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO –
PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA**

Concurso Público: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Venho por meio deste, assegurar o direito de inscrição no referido Concurso, para concorrer às vagas reservadas aos Portadores de Deficiência, conforme disposto no Decreto n° 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

Preencher os dados abaixo, com base no laudo

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

_____, _____ de _____ de 2012.

Assinatura do Candidato

ANEXO IV – QUADRO DEMONSTRATIVO DAS ÁREAS E RESPECTIVAS MICROÁREAS**ESF I – PIONEIRO**

Referência	Abrangência	Número de pessoas	Número de famílias
Micro-área 05 Coqueiral Segmento rural	A partir da ponte de Picada Cará, na residência do primeiro morador Sr. José Valdemir Back, Loteamento Glaeser, lado direito e esquerdo da rua, seguindo em direção a Coqueiral até o seu último morador Sr. Arlindo Rocha dos Santos, fazendo divisa com o Roseiral.	585	167
Micro-área 06 São Roque I Segmento rural	Início na divisa da localidade de Picada Cará (oficina do Klein) até a Escola Cônego Alberto Schwade de São Roque. Na estrada principal na residência de Edgar Bohn, sobe à direita, abrangendo toda a área da Sobra até o seu último morador (Roque Ludwig).	539	154
Micro-área 07 São Roque II Segmento rural	Inicia na Escola Municipal Cônego Alberto Schwade, em São Roque até o último morador antes de Nova Caxias (viúva C. Martiny), continuando pela estrada principal até a divisa com o Município de Linha Nova.	416	119
Micro-área 08 Bananal Segmento rural	Inicia na divisa da localidade de Linha Temerária, na propriedade de Alcino Kaspary, com a localidade de Bananal e segue pela FZ-24 até a propriedade de espólio da família Orlando Müller.	420	120
Micro-área 09 Nova Caxias e Linha Temerária Segmento rural	Inicia na Linha Temerária na Ponte do Arroio Paixão que faz divisa com o município de Nova Petrópolis, abrangendo toda área de Linha Temerária até a localidade de Bananal, seguindo até as margens do Rio Caí, seguindo novamente em direção à localidade de Nova Caxias até a divisa com o Rincão da Serra (Linha Nova)	256	79
Micro-área 19 Vila Rica II Segmento urbano	Inicia pela direita da Avenida Voluntários da Pátria a partir da Rua Leopoldo Baierle à esquerda até a divisa com o Arroio Feliz (início da Estrada Júlio de Castilhos), segue em direção leste até a rua João Steimetz, abrangendo toda a localidade.	682	195
Micro-área 25 Picada Cará Segmento rural	Inicia a partir da casa do Sr. Canício Hahn vindo em direção a ponte de Picada Cará pela Linha Picada Cará, entrando à direita na Estrada do Bananal até o último morador, Sr. Roque Querino Stroeher. Voltando para a Linha Picada Cará, perfazendo as casas de ambos os lados até a ponte, em direção a Vila Rica pela Rua Alfredo Spier. Segue à direita na Rua João Steinmetz, abrangendo as ruas José Afonso Klering e Augusto Zimmermann, também à direita até o campo de futebol Vila Rica.	420	120

ESF II – BEM VIVER

Referência	Abrangência	Número de pessoas	Número de famílias
Micro-área 10 Arroio Feliz I Segmento rural	A partir da Olaria Zimmermann, abrangendo toda a localidade de Arroio Feliz do lado direito da RS 452, até a divisa com o município de Vale Real.	578	165
Micro-área 11 Arroio Feliz II Segmento rural	A partir do Posto Kuno, abrangendo toda a localidade de Arroio Feliz do lado esquerdo da RS 452, até a divisa do município de Alto Feliz.	487	139
Micro-área 12 Picão e Morro das Batatas Segmento rural	Inicia após o Hospital de Feliz, na estrada à direita, englobando a localidade de Picão e fazendo divisa com a localidade de Arroio Feliz e, na estrada à esquerda abrangendo a localidade de Morro das Batatas, fazendo divisa com o município de Alto Feliz.	462	132
Micro-área 13 Vale do Hermes Segmento rural	A partir da ponte da Rua Bom Fim à direita abrangendo toda a localidade do Vale do Hermes até o último morador, residência do Gringo, e em direção ao Centro até o Cemitério Evangélico.	819	234
Micro-área 17 Bom Fim e Bela Vista Segmento rural	Partindo da localidade do vale do Hermes, na residência de Júlio Reichert, em direção a Rua Bom Fim, abrangendo toda a área do Bairro Bela Vista, até a residência de Líria Gerlach e a partir do Parque Municipal pela RS 452, abrangendo a área do Bom Fim à direita da RS 452 até a divisa do município de Bom Princípio.	637	182
Micro-área 22	Iniciando na RS452 no Loteamento Britz e Loteamento do Lírio,	301	86

Vila Britz Segmento rural	perfazendo todo o lado direito da RS 452 até a Rua do Arcenio Buchmann, atingindo toda a localidade.		
Micro-área 23 Bom Fim Segmento urbano	Inicia na RS452, a partir do Pasqualotto, perfazendo todo o seu lado direito, até a divisa do bairro Bela Vista, e retornando pela Rua Bom Fim em direção ao Centro, abrangendo toda a localidade até o Hospital de Feliz, perfazendo divisa com as localidades de Picão e o Vale do Hermes.	637	182
Micro-área 26 Vale do Hermes II Segmento rural	Inicia na RS 452, do lado esquerdo, a partir do Posto Chopão, em direção ao Centro até o Parque Municipal. Segue em direção ao bairro Vale do Hermes pela Rua Cônego João Becker, abrangendo os lados direito e esquerdo até a Rua Ermindo Mayrer, também em ambos os lados, fazendo divisa com a micro-áreas 13. Faz divisa também com a micro-área 23, na ponte da Rua Bom Fim e com a micro-área 17 na Rua das Hortências.	525	150

ESF III – AMOR PERFEITO

Referência	Abrangência	Número de pessoas	Número de famílias
Micro-área 14 Matiel I Segmento urbano	Inicia na Rua José Guilherme Fussiger a partir da residência do Sr. Jonas Fassina até sua extensão final e abrangendo toda a localidade do Matiel e Colina, fazendo divisa com a Rua Leonardo Dietz, Estrada Picada Cará e micro-área 21.	732	209
Micro-área 18 Vila Rica I Segmento urbano	Inicia logo após o prédio da fábrica Ramada na Rua João Ruschel, seguindo pela Avenida Voluntários da Pátria pelo lado direito até a Rua Leopoldo Beirle, também à direita. Segue à direita na Rua Alfredo Spier até a Rua Carlos Sehnen, percorrendo-a até o Canto Krindges, no último morador Sr. Urbano Seibert, abrangendo toda a localidade, fazendo divisa ao Sul com o rio Caí.	746	213
Micro-área 20 Centro I Segmento urbano	Inicia na antiga fábrica Parmalat, abrangendo todo o lado esquerdo da Avenida Voluntários da Pátria na direção ao centro até a Rua Pedro Noll, abrangendo toda localidade e fazendo divisa ao norte com a RS 452.	700	200
Micro-área 21 Centro II Segmento urbano	Inicia no bairro Matiel fazendo divisa ao sul com a micro-área 14 a partir da Rua Fussiger na residência do Sr. Tassilo Auler, abrangendo também a Estrada Picada Cará até o limite da propriedade do Sr. Vergelino Cerri, seguindo pela Ponte de Ferro em direção ao Centro onde a Avenida Marcos José de Leão, as ruas Pinheiro Machado, Tiradentes e Pedro Noll. Também, faz divisa com a micro-área 24 na Avenida Maurício Cardoso, perfazendo todas as ruas paralelas a avenida, sendo elas as ruas Frei Caneca e Fernando Ferrari até a divisa com a micro-área 20 na Rua João Ruschel.	742	212
Micro-área 24 Centro III Segmento urbano	Inicia na Avenida Maurício Cardoso (sentido norte-sul) abrangendo toda a sua totalidade, segue à direita na Avenida Voluntários da Pátria até a Avenida Arthur Ruschel. Segue em direção ao Parque Municipal e a RS 452 contemplando esta área central. A partir deste ponto, segue à esquerda em direção a localidade do Bom Fim do lado esquerdo da RS até a divisa com o município de Bom Princípio.	714	204

ESF IV – AMIGOS DA SAÚDE

Referência	Abrangência	Número de pessoas	Número de famílias
Micro-área 01 Roncador Segmento rural	Inicia na localidade de Escadinhas, abrangendo toda a localidade de Roncador até suas divisas com o município de São José do Hortêncio e com o município de Linha Nova, na residência de Paulo Mossmann.	455	130
Micro-área 02 Escadinhas I Segmento rural	A partir da Rua Júlio de Castilhos, lado direito e esquerdo. O primeiro Mário Gorziza, abrangendo todas as transversas até a entrada do Canto Christ.	542	155
Micro-área 03 Escadinhas II	Iniciando na entrada do Canto Christ, na residência de José Kremer, abrangendo toda a localidade, retornando a Rua Júlio de Castilhos,	532	152

Segmento rural	alcançando o morro da caixa d'água, seguindo a rua Júlio de Castilhos tendo à direita a entrada da Bela Vista, contornando a área do Matadouro Braum até novamente a Rua Júlio de Castilhos fazendo divisa com o município de São Sebastião do Caí.		
Micro-área 04 Vale do Lobo Segmento rural	A partir da localidade de Escadinhas, na residência de Valdir Martiny, abrangendo toda a área, fazendo divisa com a localidade de Roncador, na residência de Bruno Mossmann, e com o município de Linha Nova, na residência de Clavio Nienow.	473	135
Micro-área 15 Canto do Rio Segmento rural	A partir da antiga Estrada do Canto do Rio, seguindo em direção oeste até a margem do Rio Caí, abrangendo toda a localidade e também no loteamento popular nas ruas 7, 8 e 9 e rua Lauro Bruno Rott, no lado direito até a faixa da Ibrava.	595	170
Micro-área 16 Matiel II Segmento urbano	Todo o lado direito do bairro Matiel e a partir da Ponte de Ferro, lado direito e esquerdo da Rua Júlio de Castilhos, até a esquina com a Rua Leonardo Dietz. Abrange também as ruas transversais São Marcos, Getúlio Vargas, David Canabarro, Garibaldi, Campo Bom e Loteamento Popular até a Rua 6.	560	160
Micro-área 27 Matiel III Segmento urbano	A partir da Rua Campo Bom, na família de Irineu Boz, acessando logo a seguir a Rua Willy Reichert, lado direito e esquerdo, até a esquina com a Rua Júlio de Castilhos. Na Rua Júlio de Castilhos, a partir da residência do Sr. Décio Franzen, lado direito e esquerdo, até a divisa com a microárea 02, último morador Roque Poerch. Abrange ainda a Rua Leonardo Dietz, lado direito e esquerdo.	602	172