MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Arquivo atualizado conforme:
Retificação I, de 16 de setembro de 2010

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2010

ESTATUTÁRIO

O Prefeito Municipal de São Leopoldo, Ary José Vanazzi, no uso de suas atribuições, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público 001/2010 de provas e títulos, para provimento de cargos na administração direta municipal, destinado às vagas declaradas e à formação de cadastro de reserva para as vagas que vierem a surgir, em cargos de Nível Superior, Nível Médio Técnico, Nível Médio completo e Nível Fundamental incompleto, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, sob o regime estatutário, amparados pela Lei Municipal nº 6.055/2006. As provas serão teórico-objetivas de caráter competitivo para todos os cargos, além de títulos para os cargos de professor, e terão a coordenação técnico-administrativa da Consulplan – Consultoria e Planejamento em Administração Pública Ltda.. São de competência da Prefeitura Municipal os procedimentos admissionais competentes. O Concurso Público reger-se-á nos termos da legislação vigente, na forma da Lei Municipal nº 6.055/2006, Lei Municipal nº 6.573/2008, Lei Municipal nº 6.570/2008, Lei Municipal nº 5.784/2005, Decreto Municipal nº 4.415/2005 e suas alterações; Lei Municipal nº 7.207/2010, Lei Municipal nº 7.221/2010, Lei Municipal nº 7.218/2010, Lei Municipal nº 7.222/2010, Lei Municipal nº 7209/2010 e Decreto Municipal nº 5763/2008, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1 - CARGOS – VAGAS – ESCOLARIDADE – VALOR DA INSCRIÇÃO – CARGA HORÁRIA SEMANAL – VENCIMENTO BÁSICO

CARGOS	VAGAS	REQUISITOS ESPECÍFICOS	VALOR INSCRI ÇÃO (R$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL (R$)
Nível Superior na Área de Saúde					
Assistente Social	CR	Ensino Superior em Serviço Social e registro no CRESS	70,00	30 h/s	2.107,41
Biólogo	01	Ensino Superior em Biologia e registro no CRBio	70,00	30 h/s	2.107,41
Cirurgião Dentista - Endodontista	03	Ensino Superior em Odontologia com especialização em Endodontia e registro no CRO	70,00	24 h/s	2.107,41
Cirurgião Dentista - Periodontista	03	Ensino Superior em Odontologia com especialização em Periodontia e registro no CRO	70,00	24 h/s	2.107,41
Enfermeiro	03	Ensino Superior em Enfermagem e registro no COREN	70,00	30 h/s	2.107,41
Farmacêutico	CR	Ensino Superior em Farmácia e registro no CRF	70,00	30 h/s	2.107,41
Fonoaudiólogo	CR	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no CRFa	70,00	30 h/s	2.107,41
Médico Cardiologista	CR	Ensino Superior em Medicina com especialização em Cardiologia e registro no CRM	70,00	24 h/s	2.107,41
Médico Cirurgião de Cabeça e Pescoço	01	Ensino Superior em Medicina com especialização em Cirurgia de Cabeça e Pescoço e registro no CRM	70,00	24 h/s	2.107,41
Médico Cirurgião Geral	05	Ensino Superior em Medicina com especialização em Cirurgia Geral e registro no CRM	70,00	24 h/s	2.107,41
Médico Cirurgião Pediatra	03	Ensino Superior em Medicina com especialização em Cirurgia Pediátrica e registro no CRM	70,00	24 h/s	2.107,41
Médico Cirurgião Vascular	CR	Ensino Superior em Medicina com especialização em Cirurgia Vascular e registro no CRM	70,00	24 h/s	2.107,41
Médico Clínico Geral	14	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM	70,00	24 h/s	2.107,41
Médico Endocrinologista	03	Ensino Superior em Medicina com especialização em Endocrinologia e registro no CRM	70,00	24 h/s	2.107,41
Médico Hematologista	03	Ensino Superior em Medicina com especialização em Hematologia e registro no CRM	70,00	24 h/s	2.107,41
Médico Gastroenterologista	02	Ensino Superior em Medicina com especialização em Gastroenterologia e registro no CRM	70,00	24 h/s	2.107,41
Médico Geriatra	03	Ensino Superior em Medicina com especialização em Geriatria e registro no CRM	70,00	24 h/s	2.107,41
Médico Ginecologista	02	Ensino Superior em Medicina com especialização em Ginecologia e Obstetrícia e registro no CRM	70,00	24 h/s	2.107,41
Médico Nefrologista	03	Ensino Superior em Medicina com especialização em Nefrologia e registro no CRM	70,00	24 h/s	2.107,41
Médico Neurologista	04	Ensino Superior em Medicina com especialização em Neurologia e registro no CRM	70,00	24 h/s	2.107,41
Médico Oftalmologista	03	Ensino Superior em Medicina com especialização em Oftalmologia e registro no CRM	70,00	24 h/s	2.107,41
Médico Ortopedista/ Traumatologista	CR	Ensino Superior em Medicina com especialização em Ortopedia e Traumatologia e registro no CRM	70,00	24 h/s	2.107,41
Médico Otorrinolaringologista	CR	Ensino Superior em Medicina com especialização em Otorrinolaringologia e registro no CRM	70,00	24 h/s	2.107,41
Médico Pediatra	08	Ensino Superior em Medicina com especialização em Pediatria e registro no CRM	70,00	24 h/s	2.107,41
Médico Plantonista	04	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM	70,00	24 h/s	2.107,41

Médico Plantonista Pediátrico	15	Ensino Superior em Medicina com especialização em Pediatria e registro no CRM	70,00	24 h/s	2.107,41
Médico Pneumologista	03	Ensino Superior em Medicina com especialização em Pneumologia e registro no CRM	70,00	24 h/s	2.107,41
Médico Pneumopediatra	03	Ensino Superior em Medicina com especialização em Pneumopediatria e registro no CRM	70,00	24 h/s	2.107,41
Médico Proctologista	03	Ensino Superior em Medicina com especialização em Coloproctologia e registro no CRM	70,00	24 h/s	2.107,41
Médico Reumatologista	03	Ensino Superior em Medicina com especialização em Reumatologia e registro no CRM	70,00	24 h/s	2.107,41
Médico Urologista	CR	Ensino Superior em Medicina com especialização em Urologia e registro no CRM	70,00	24 h/s	2.107,41
Odontopediatra	03	Ensino Superior em Odontologia com especialização em Odontopediatria e registro no CRO	70,00	24 h/s	2.107,41
Odontólogo Cirurgião Buco-Maxilo-Facial	01	Ensino Superior em Odontologia com especialização em Cirurgia Buco-Maxilo-Facial e registro no CRO	70,00	24 h/s	2.107,41
Nível Superior na Área de Educação					
Professor de Educação Infantil (25h)	10	Ensino Superior em Pedagogia	70,00	25 h/s	1.481,33
Professor de Educação Infantil (30h)	04	Ensino Superior em Pedagogia	70,00	30 h/s	1.777,60
Professor de Libras	01	Ensino Superior/Licenciatura Plena com curso de aperfeiçoamento em Libras	70,00	20 h/s	1.184,46
Professor de Currículo – Séries Iniciais	15	Ensino Superior em Pedagogia	70,00	20 h/s	1.184,46
Professor de Língua Portuguesa	08	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Letras	70,00	20 h/s	1.184,46
Professor de Língua Inglesa	08	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa	70,00	20 h/s	1.184,46
Professor de História	08	Ensino Superior/Licenciatura Plena em História	70,00	20 h/s	1.184,46
Professor de Matemática	08	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Matemática	70,00	20 h/s	1.184,46
Professor de Educação Artística – Artes Cênicas	CR	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Artes ou Ensino Superior em Artes Cênicas	70,00	20 h/s	1.184,46
Professor de Educação Física	08	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Educação Física e registro no CREF	70,00	20 h/s	1.184,46
Professor de Filosofia	02	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Filosofia	70,00	20 h/s	1.184,46
Professor de Sociologia	01	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Sociologia	70,00	20 h/s	1.184,46
Nível Superior nas demais áreas					
Advogado	02	Ensino Superior em Direito ou Ciências Jurídicas e Sociais e registro na OAB	70,00	30 h/s	2.107,41
Arquiteto	03	Ensino Superior em Arquitetura e Urbanismo e registro no CREA	70,00	30 h/s	2.107,41
Arquivista	01	Ensino Superior em Arquivologia	70,00	30 h/s	2.107,41
Contador	CR	Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no CRC	70,00	30 h/s	2.107,41
Engenheiro Agrônomo	CR	Ensino Superior em Engenharia Agronômica e registro no CREA	70,00	30 h/s	2.107,41
Engenheiro Ambiental	CR	Ensino Superior em Engenharia Ambiental e registro no CREA	70,00	30 h/s	2.107,41
Engenheiro Civil	01	Ensino Superior em Engenharia Civil e registro no CREA	70,00	30 h/s	2.107,41
Engenheiro Químico	CR	Ensino Superior em Engenharia Química e registro no CREA	70,00	30 h/s	2.107,41
Geógrafo	01	Ensino Superior/Bacharelado em Geografia e especialização em Geoprocessamento e registro no CREA	70,00	30 h/s	2.107,41
Geólogo	01	Ensino Superior em Geologia e registro no CREA	70,00	30 h/s	2.107,41
Historiógrafo/Museólogo	01	Ensino Superior/Bacharelado em História (cujo currículo do curso tenha, no mínimo, 60 horas em historiografia) e/ou Museologia e/ou Especialização em Museologia	70,00	30 h/s	2.107,41
Jornalista	01	Ensino Superior em Jornalismo ou Comunicação Social e registro na DRT	70,00	30 h/s	2.107,41
Médico Veterinário	CR	Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro no CRMV	70,00	24 h/s	2.107,41
Procurador	05	Ensino Superior em Direito ou Ciências Jurídicas e Sociais e registro na OAB	70,00	30 h/s	2.107,41
Psicólogo	CR	Ensino Superior em Psicologia e registro no CRP	70,00	30 h/s	2.107,41
Relações Públicas	CR	Ensino Superior em Relações Públicas e registro no CONRERP	70,00	30 h/s	2.107,41
Sociólogo	01	Ensino Superior em Sociologia	70,00	30 h/s	2.107,41
Técnico em Cultura	01	Ensino Superior em Artes Visuais, ou Cinema, ou Fotografia, ou Artes Plásticas, ou Música, ou Letras, ou Literatura, ou Artes Cênicas, ou Teatro, ou Dança	70,00	30 h/s	2.107,41
Nível Médio Técnico					
Agente de Fiscalização Ambiental – Químico	01	Ensino Médio Técnico em Química e registro no CRQ	35,00	40 h/s	1.251,33
Agente de Fiscalização Ambiental – Tratamento de Efluentes	01	Ensino Médio Técnico em Tratamento de Efluentes e/ou Técnico em Meio Ambiente (este último com registro no CREA)	35,00	40 h/s	1.243,14
Técnico em Contabilidade	CR	Ensino Médio Técnico em Contabilidade e registro no CRC	35,00	40 h/s	1.251,33
Técnico em Eletrotécnica	02	Ensino Médio Técnico em Eletrotécnica e registro no CREA	35,00	40 h/s	1.251,33
Técnico em Enfermagem	CR	Ensino Médio Técnico em Enfermagem e registro no COREN	35,00	36 h/s	1.251,33
Nível Médio completo					
Agente Administrativo III	CR	Ensino Médio	35,00	40 h/s	958,52
Auxiliar de Consultório Dentário	03	Ensino Médio e registro no CRO como ACD	35,00	40 h/s	958,52
Fiscal Municipal	01	Ensino Médio	35,00	40 h/s	1.088,63
Guarda Civil Municipal	15	Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria "B"	35,00	36 h/s	1.088,63
Instrutor de Libras	01	Ensino Médio e curso de formação na área, com carga horária de 80 horas	35,00	40 h/s	1.243,14

Motorista Carteira D	CR	Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria "D"	35,00	40 h/s	1.088,63
Operador de Luz e Som para Espetáculos	02	Ensino Médio e registro profissional DRT/RS, junto a SATED/RS	35,00	40 h/s	1.088.63
Operador de Informática	01	Ensino Médio e curso específico na área registrado no MEC com carga horária de 80 horas-aula	35,00	40 h/s	1.088,63
Secretário Escolar	CR	Ensino Médio	35,00	40 h/s	958,52
Tradutor/Intérprete de Libras	01	Ensino Médio e curso de formação na área com 80 horas/aula	35,00	40 h/s	1.243,14
Nível Fundamental Incompleto (nível 5º ano, antiga 4ª série)					
Motorista Carteira B	CR	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria "B"	22,00	40 h/s	958,52
Motorista de Caminhão	CR	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria "C"	22,00	40 h/s	1.088,63
TOTAL DE VAGAS					**218**

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Siglas: CR = Cadastro de Reserva; CRESS = Conselho Regional de Serviço Social; CRBio = Conselho Regional de Biologia; CRO = Conselho Regional de Odontologia; COREN = Conselho Regional de Enfermagem; CRF = Conselho Regional de Farmácia; CRFa = Conselho Regional de Fonoaudiologia; CRM = Conselho Regional de Medicina; CREF = Conselho Regional de Educação Física; OAB = Ordem dos Advogados do Brasil; CREA = Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura; CRC = Conselho Regional de Contabilidade; CRMV = Conselho Regional de Medicina Veterinária; CRP = Conselho Regional de Psicologia; CONRERP = Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas; CRQ = Conselho Regional de Química; ACD = Auxiliar de Consultório Dentário; DRT = Atestado de Capacitação Profissional; SATED /RS – Sindicato dos Artistas e Técnicos em Espetáculos de diversões do Estado do Rio Grande do Sul. **2) Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. **3)** Os candidatos aprovados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro.

1.1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **CONSULPLAN**, *site* www.consulplan.net e *e–mail* atendimento@consulplan.com, e compreenderá: **1ª etapa** – provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** – prova de títulos, somente para os cargos de "professor" (nível superior na área de educação), de caráter apenas classificatório; **3ª Etapa –** prova de esforço físico e avaliação psicológica, somente para o cargo de Guarda Civil Municipal, de caráter apenas eliminatório; **4ª Etapa** – Curso de Formação de 96 (noventa e seis) horas para Manuseio de Arma de Fogo, somente para o cargo de Guarda Civil Municipal, de caráter apenas eliminatório.

1.1.2 O Prefeito Municipal nomeou, por meio da Portaria nº 66.255/2010, Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público.

1.1.3 O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos discriminados no item 1 deste Edital.

1.2 O Regime Jurídico, no qual serão admitidos os candidatos aprovados e classificados, será o estatutário, com estágio probatório de 03 (três) anos, conforme estabelecido na Constituição Federal e na Lei Municipal nº 6.055/2006.

1.3 Todas as etapas deste concurso serão realizadas no município de São Leopoldo/RS.

1.4 A homologação do resultado final deste concurso público poderá se dar por cargos, separadamente, ou pelo conjunto de cargos disponibilizados neste Edital, a critério da Administração.

1.5 Será observado o horário do Estado do Rio Grande do Sul para todos os fins deste concurso público.

2. DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1° do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

2.2 Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.

2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5 Não ter mantido contrato de trabalho anterior com o Município, rescindido por justa causa, ou ter sido demitido de cargo estatutário do Município em decorrência de processo disciplinar.

2.6 Não ser ex-servidor estatutário ou ex-ocupante de cargo em comissão demitido ou destituído por infringência ao artigo 165, incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII e XIII da Lei Municipal nº 6.055/2006.

2.7 Possuir aptidão física e mental.

2.8 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo e o registro do órgão de classe competente, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro, com o comprovante de quitação da anuidade devidamente paga, à época da nomeação.

2.9 Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1 As inscrições poderão ser realizadas VIA INTERNET: De 00h00min do dia 20 de setembro de 2010 às 23h59min do dia 14 de outubro de 2010, no *site* www.consulplan.net; ou **VIA PRESENCIAL: No local de inscrições evidenciado no item 3.3.1, de 20 de setembro de 2010 a 14 de outubro de 2010.**

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.2.1 Para inscrição, via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página da **Consulplan** (**www.consulplan.net**) e acessar o *link* para inscrição correlato ao Concurso; **b)** O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer; **c)** inscrever-se, no período entre **00h00min do dia 20 de setembro de 2010 às 23h59min do dia 14 de outubro de 2010**, observado o horário do Estado do Rio Grande do Sul, através do requerimento específico disponível na página citada; **d)** imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição; **e)** O banco confirmará o seu pagamento junto à **Consulplan. ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento.**

3.2.2 A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será deferida.

3.2.3 Todos os candidatos inscritos via Internet no período de **00h00min do dia 20 de setembro de 2010 até 23h59min do dia 14 de outubro de 2010** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**15 de outubro de 2010**) **até as 13h00min**, quando este recurso será retirado do *site* www.consulplan.net, para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária ou através de pagamento do boleto ***on-line***.

3.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL

3.3.1. As inscrições presenciais serão realizadas na **Central de Atendimento ao candidato da Consulplan**, que funcionará no saguão da Biblioteca Municipal, localizada na **Rua Osvaldo Aranha, nº 934 – Centro, São Leopoldo/RS, no período entre 20 de setembro de 2010 e 14 de outubro de 2010, exceto sábados, domingos e feriados, de 11h00min às 16h00min.**

3.3.2 O candidato deverá comparecer ao local indicado no subitem anterior, onde haverá terminais de acesso à Internet e técnicos devidamente treinados para a realização de sua inscrição.

3.3.3 O candidato informará seus dados para o atendente realizar a inscrição, nos mesmos moldes do procedimento previsto no item 3.2.1 deste Edital.

3.3.4 O boleto bancário gerado com o valor da taxa de inscrição e impresso no local de inscrições deverá ser pago pelo candidato em qualquer agência

da rede bancária, impreterivelmente, até a data de vencimento constante do documento, caso contrário, sua inscrição não será efetivada.
3.3.5 No local de inscrições via presencial haverá fichas de inscrição em papel para o caso de problemas técnicos nos computadores.
3.3.6 Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos na inscrição via presencial, exceto no caso de candidatos inscritos como portadores de deficiência que desejarem entregar a documentação comprobatória de sua condição.
3.3.7 Será admitida a inscrição por terceiros, mediante apresentação de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato. A procuração será retida juntamente com a cópia do documento de identidade do candidato. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

3.4 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.4.1 A **CONSULPLAN** não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
3.4.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
3.4.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
3.4.4 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após a efetivação da inscrição.
3.4.5 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
3.4.6 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
3.4.7 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
3.4.8 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
3.4.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
3.4.10 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do concurso público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.
3.4.11 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.
3.4.11.1 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.
3.4.11.1.1 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto à Consulplan através do sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.
3.4.11.2 A isenção tratada no subitem 3.4.11.1 deste Edital poderá ser solicitada somente entre os dias **20 e 21 de setembro de 2010** no local de inscrições citado no item 3.3.1 deste Edital ou por meio da solicitação de inscrição no site **www.consulplan.net**, devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar- se membro de família de baixa renda.
3.4.11.2.1 A **CONSULPLAN** consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.
3.4.11.2.2 Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem 3.4.11.1.1 deste Edital, poderá implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico.
3.4.11.3 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.
3.4.11.4 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da **CONSULPLAN** e da Comissão Especial de Concurso público, conforme o caso.
3.4.11.5 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
3.4.11.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio ou via fax.
3.4.11.7 O não-cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.
3.4.11.8 O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **04 de outubro de 2010**, pela Internet, no endereço eletrônico **www.consulplan.net.**
3.4.11.9 Não haverá recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição.
3.4.11.9.1 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame, até o término do prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.
3.4.12 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do concurso.
3.4.13 Não serão aceitas inscrições via fax e/ou via *e-mail*.
3.4.14 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **CONSULPLAN** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
3.4.15 A **CONSULPLAN** disponibilizará no *site* **www.consulplan.net**, a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 27 de outubro 2010**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.
3.4.16 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.
3.4.16.1 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Concurso Público.
3.4.17 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.
3.4.18 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.
3.4.18.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
3.4.18.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.
3.4.18.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.5.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis **a partir do dia 08 de novembro de 2010,** no *site* da **CONSULPLAN** (www.consulplan.net), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da **CONSULPLAN**, através de *e-mail* (atendimento@consulplan.com) e telefone (32) 3729-4700.

3.5.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da **CONSULPLAN**, através de *e-mail* (atendimento@consulplan.com) ou telefone (32) 3729-4700, no horário de 9h00min às 17h00min, considerando-se o horário local do Estado do Rio Grande do Sul, impreterivelmente até o dia **11 de novembro de 2010**.
3.5.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no *site* da **CONSULPLAN**, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.
3.5.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **CONSULPLAN** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.
3.5.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.5.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.
3.5.4 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas.
3.5.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA E AFRO-BRASILEIROS

4.1 DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

4.1.1 Os portadores de deficiência, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, na forma da Lei Municipal nº 6.055/2006, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.
4.1.1.1 Do total de vagas oferecidas neste Edital, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos portadores de deficiência, com exceção do cargo de Guarda Civil Municipal, cujas atribuições exigem aptidão física plena, desde que apresentem laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.
4.1.2 O candidato inscrito como portador de deficiência deverá, obrigatoriamente: a) se inscrito via Internet, enviar via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), laudo médico (cópia simples ou original) conforme determinações do subitem 4.1.1.1 deste Edital, até o dia **15 de outubro de 2010**, para a **Consulplan** (**Rua José Augusto de Abreu, nº 1.000 - Bairro Augusto de Abreu - Muriaé/MG - CEP: 36.880-000**); ou b) se inscrito via presencial, deverá anexar laudo médico (cópia simples ou original) ao seu requerimento, no ato da realização da inscrição. O candidato que não apresentar o laudo médico terá sua inscrição indeferida como concorrente nesta condição.
4.1.2.1 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar: I - ser portador de deficiência; e II - estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.
4.1.3 Será assegurada uma vaga aos candidatos portadores de deficiência a cada 20 (vinte) preenchidas por candidatos não deficientes, ou seja, o 21º (vigésimo primeiro) candidato nomeado deverá ser portador de deficiência.
4.2 O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.4.18 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº. 3.298/99.
4.2.1 O candidato portador de deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no concurso público, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 40 do Decreto nº. 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **15 de outubro de 2010**, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para a organizadora, no endereço citado no subitem 4.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
4.2.2 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.
4.2.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no *site* www.consulplan.net, **a partir do dia 03 de novembro de 2010.**
4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar como portador de deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos portadores de deficiência por cargo.
4.4 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, ao serem convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pelo Instituto Próprio de Previdência - IAPSI, que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto nº. 3.298/99.
4.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.
4.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.
4.6 A não-observância do disposto no subitem anterior, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.
4.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como portador de deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.
4.8 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.
4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos portadores de deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

4.10 DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS AFRO-BRASILEIROS

4.10.1 Fica reservado aos afro-brasileiros o percentual de 12% (doze por cento) do total de vagas oferecidas no presente Concurso Público para provimento dos cargos, consoante a Lei Municipal nº 5.784/2005 e o Decreto Municipal nº 4.415/2005 e suas alterações posteriores.
4.10.2 Conforme § 3º do art. 1º da Lei Municipal nº 5.784/2005, caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior sobre o total da soma das vagas de todos os cargos deste Concurso resulte em fração maior ou igual a 0,5 (cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente imediatamente superior.
4.10.2.1 Será assegurada uma vaga aos candidatos afro-brasileiros a cada 08 (oito) preenchidas por candidatos que assim não se declararem, cuja efetivação se dará no momento do processo de admissão, conforme a legislação.
4.10.3 Na hipótese de não preenchimento da quota mencionada no subitem 4.10.1, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.
4.11 Para concorrer na condição de candidato afro-brasileiro, o candidato deverá declarar expressamente, no ato de sua inscrição no concurso, que se enquadra nesta situação e apresentar no momento da convocação fotografias e documentos que comprovem ser o mesmo afro-brasileiro.

4.12 A declaração do candidato mencionada no subitem anterior integrará os registros cadastrais de ingresso dos servidores, sendo que se for detectada a falsidade na declaração, estará o candidato infrator sujeito às penas da lei e, ainda: a) se durante a realização do concurso, à anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes; b) se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas aludida no subitem 4.10.1 deste Edital, à pena disciplinar de demissão.
4.13 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar afro-brasileiro, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos afro-brasileiros por cargo.

5 – DO CONCURSO PÚBLICO

O concurso público constará de provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; prova de títulos, somente para os cargos de "Professor" (nível superior na área de educação), de caráter apenas classificatório; e prova de esforço físico, avaliação psicológica e Curso de Formação de 96 (noventa e seis) horas para Manuseio de Arma de Fogo, somente para o cargo de Gaurda Civil Municipal, de caráter apenas eliminatório.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA

5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

TABELA I - Cargos de Nível Superior na Área de Saúde

CARGOS: Assistente Social, Biólogo, Cirurgião Dentista – Endodontista, Cirurgião Dentista – Periodontista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Odontopediatra e Odontólogo Cirurgião Buco-Maxilo-Facial.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	3,0
Legislação	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	**30 questões**	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**50 pontos**	

TABELA II - Cargos de Nível Superior na Área de Saúde (Medicina)

CARGOS: Médico Cardiologista, Médico Cirurgião de Cabeça e Pescoço, Médico Cirurgião Geral, Médico Cirurgião Pediatra, Médico Cirurgião Vascular, Médico Clínico Geral, Médico Endocrinologista, Médico Hematologista, Médico Gastroenterologista, Médico Geriatra, Médico Ginecologista, Médico Nefrologista, Médico Neurologista, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista/Traumatologista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Plantonista, Médico Plantonista Pediátrico, Médico Pneumologista, Médico Pneumopediatra, Médico Proctologista, Médico Reumatologista e Médico Urologista.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Saúde Pública	05	3,0
Clínica Médica	05	3,0
Legislação	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	**30 questões**	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**50 pontos**	

TABELA III - Cargos de Nível Superior na Área de Educação

CARGOS: Professor de Educação Infantil (30h), Professor de Educação Infantil (25h), Professor de Libras, Professor de Currículo – Séries Iniciais, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Língua Inglesa, Professor de História, Professor de Matemática, Professor de Educação Artística – Artes Cênicas, Professor de Educação Física, Professor de Filosofia e Professor de Sociologia.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Conhecimentos Didático-Pedagógicos	**05**	3,0
Conhecimentos Específicos	**05**	**3,0**
Legislação	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	**30 questões**	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**50 pontos**	

TABELA IV - Cargos de Nível Superior nas demais áreas

CARGOS: Advogado, Arquiteto, Arquivista, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Químico, Geógrafo, Geólogo, Historiógrafo/Museólogo, Jornalista, Médico Veterinário, Procurador, Psicólogo, Relações Públicas, Sociólogo e Técnico em Cultura.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	3,0
Legislação	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	**30 questões**	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**50 pontos**	

TABELA V - Cargos de Nível Médio-Técnico, Nível Médio e Nível Fundamental Incompleto

CARGOS: Nível Médio-Técnico: Agente de Fiscalização Ambiental – Químico, Agente de Fiscalização Ambiental – Tratamento de Efluentes, Técnico em Contabilidade, Técnico em Eletrotécnica e Técnico em Enfermagem. **Nível Médio:** Agente Administrativo III, Auxiliar de Consultório Dentário, Fiscal Municipal, Guarda Civil Municipal, Instrutor de Libras, Motorista Carteira D, Operador de Luz e Som para Espetáculos, Operador de Informática, Secretário Escolar e Tradutor/Intérprete de Libras. **Nível Fundamental Incompleto:** Motorista Carteira B e Motorista de Caminhão.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	3,0
Legislação	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	**30 questões**	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**50 pontos**	

5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, de acordo com a distribuição de pesos acima discriminada, e terá sua pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 50 (cinquenta) pontos.
5.1.2 O aproveitamento do candidato, assim definido como o número de respostas corretas às questões da prova objetiva, será obtido pela aplicação da fórmula: 10 × NQ / N, sendo que: NQ = número de questões da folha de respostas concordantes com o gabarito oficial definitivo; N = número total de questões da prova objetiva.
5.1.2.1 A nota final (NF), assim compreendida pelo número de questões corretas da prova objetiva segundo o peso de cada disciplina conforme item 5.1 deste Edital, será calculada pela média ponderada das notas obtidas nas provas objetivas, atribuindo-se: peso 1 (um) às questões corretas relativas à prova de conhecimentos gerais (NP1) e peso 3 (três) às questões corretas relativas à prova de conhecimentos específicos (NP2), por meio da seguinte fórmula: $NF = \frac{NP1 + (3 \times NP2)}{4}$.
5.1.2.2 Considerar-se-á aprovado o candidato que cumulativamente: a) tenha acertado (ou seja, obtido aproveitamento, conforme fórmula do item 5.1.2), no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das questões da prova de conhecimentos gerais; b) tenha acertado (ou seja, obtido aproveitamento, conforme fórmula do item 5.1.2), no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das questões da prova de conhecimentos específicos; c) tenha atingido nota final (NF), conforme fórmula do item 5.1.2.1, igual ou superior a 6 (seis) pontos na escala de zero a dez, calculada pela média ponderada
5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.
5.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**
5.1.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
5.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.
5.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.
5.1.8 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da CONSULPLAN devidamente treinado.
5.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas no Município de São Leopoldo/RS, com data inicialmente prevista para o dia 14 de novembro de 2010 (domingo), com duração de 03 (três) horas para sua realização, em dois turnos, incluído o tempo despendido com o processo de identificação civil previsto no subitem 5.4.6 deste Edital e a distribuição dos cadernos de provas e cartões de respostas aos candidatos, além de outras orientações a serem dadas pelo fiscal de sala, conforme disposto no quadro a seguir:

DATA PROVÁVEL	HORÁRIO	CARGOS
14 de novembro de 2010 (Domingo)	**MANHÃ: 09h00min às 12h00min (horário do Estado do Rio Grande do Sul)**	**Nível Médio-Técnico:** Agente de Fiscalização Ambiental – Químico, Agente de Fiscalização Ambiental – Tratamento de Efluentes,Técnico em Contabilidade,Técnico em Eletrotécnica,Técnico em Enfermagem. **Nível Médio:** Agente Administrativo III, Auxiliar de Consultório Dentário, Fiscal Municipal, Guarda Civil Municipal,Instrutor de Libras,Motorista Carteira D, Operador de Luz e Som para Espetáculos,Operador de Informática,Secretário Escolar,Tradutor/Intérprete de Libras. **Nível Fundamental Incompleto:** Motorista Carteira B, Motorista de Caminhão.
	TARDE: 14h30min às 17h30min (horário do Estado do Rio Grande do Sul)	**Nível Superior na área de Saúde:** Assistente Social, Biólogo, Cirurgião Dentista - Endodontista, Cirurgião Dentista - Periodontista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico Cardiologista, Médico Cirurgião de Cabeça e Pescoço, Médico Cirurgião Geral, Médico Cirurgião Pediatra, Médico Cirurgião Vascular, Médico Clínico Geral, Médico Endocrinologista, Médico Hematologista, Médico Gastroenterologista, Médico Geriatra, Médico Ginecologista, Médico Nefrologista, Médico Neurologista, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista/ Traumatologista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Plantonista, Médico Plantonista Pediátrico, Médico Pneumologista, Médico Pneumopediatra, Médico Proctologista, Médico Reumatologista, Médico Urologista, Odontopediatra, Odontólogo Cirurgião Buco-Maxilo-Facial. **Nível Superior na área de Educação:** Professor de Educação Infantil (25h), Professor de Educação Infantil (30h), Professor de Libras, Professor de Currículo – Séries Iniciais, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Língua Inglesa, Professor de História, Professor de Matemática, Professor de Educação Artística – Artes Cênicas, Professor de Educação Física, Professor de Filosofia, Professor de Sociologia. **Nível Superior nas demais áreas:** Advogado, Arquiteto, Arquivista, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Químico, Geógrafo, Geólogo, Historiógrafo/Museólogo, Jornalista, Médico Veterinário, Procurador, Psicólogo, Relações Públicas, Sociólogo,Técnico em Cultura.

5.3 O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir do dia 08 de novembro de 2010 no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no *site* www.consulplan.net. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.
5.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos **SOMENTE** no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.
5.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetuá-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.
5.4.2 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao concurso público, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do concurso público.
5.4.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado na folha de rosto do caderno de provas.
5.4.2.2 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.
5.4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original**.
5.4.4 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.
5.4.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas apenas quando o nome deste constar da relação oficial de inscrições deferidas divulgada na forma do item 3.4.15 deste Edital.
5.4.6 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

5.4.6.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.
5.4.6.2 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na **ELIMINAÇÃO** do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.
5.4.7 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
5.4.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas secretarias de segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no *Diário Oficial da União* de 24 de setembro de 1997 – com foto).
5.4.8.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.
5.4.8.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.
5.4.8.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
5.4.8.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.
5.4.8.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.4.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.
5.4.8.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
5.4.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.
5.4.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade da CONSULPLAN sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do concurso público. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.
5.4.10.1 Não será permitido portar arma de fogo no recinto de realização das provas.
5.4.11 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.
5.4.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.
5.4.13 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.
5.4.14 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no item 5.2 deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.
5.4.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.
5.4.16 O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme subitem anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.
5.4.17 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *pagers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 5.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.
5.4.18 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.
5.4.18.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
5.4.19 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no subitem 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
5.4.19.1 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.
5.4.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
5.4.21 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
5.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.
5.5.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA SEGUNDA ETAPA

5.6 DA PROVA DE TÍTULOS

5.6.1 A avaliação de títulos, **somente para os cargos de "Professor" (nível superior na área de educação),** de caráter apenas classificatório, **valerá até 05 (cinco) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.
5.6.2 Os títulos deverão ser entregues **na data de realização da prova escrita, na Coordenação do local de provas em que o candidato realizar a prova, apenas após o término do tempo estipulado para a realização da mesma,** onde haverá envelopes e formulários próprios à

disposição dos candidatos interessados para o devido preenchimento e entrega. Ao entregar os títulos, o candidato receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos.
5.6.2.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, estar de posse dos documentos a serem entregues para a prova de títulos quando do ingresso no local de provas. Não será admitido, no dia de realização do concurso, que o candidato se retire do local de provas, mesmo que esta já tenha terminado sua prova, para buscar documentos referentes a títulos ou que receba estes documentos de pessoas estranhas ao certame, mesmo que estas estejam fora do perímetro do local de realização das provas.
5.6.2.2 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha.
5.6.3 O candidato, na entrega dos títulos, deverá anexar o Formulário para Entrega de Títulos, conforme modelo no Anexo III deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos entregues, seu nome e cargo pretendido, com letra legível ou de forma. O formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos.
5.6.4 Não serão recebidos originais de documentos. As cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se **autenticadas** em Cartório de Notas e não serão devolvidos em hipótese alguma.
5.6.5 A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela **Consulplan** de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
5.6.6 A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.
5.6.7 Os certificados e diplomas expedidos por instituição estrangeira deverão estar revalidados por instituição de ensino superior brasileira.
5.6.8 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.
5.6.9 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado somente será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida pelo MEC.
5.6.10 Para receber a pontuação relativa ao título correspondente a curso de especialização, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.
5.6.11 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
5.6.12 Cada título será considerado uma única vez.
5.6.13 Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	**TÍTULO**	**PONTOS POR CADA TÍTULO**	**VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA**
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de **doutorado** ou certificado/declaração de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico do curso, na área específica de atuação do cargo pretendido*	2,0 por curso	**2,0 pontos**
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de **mestrado** ou certificado/declaração, acompanhado do histórico escolar, de conclusão de mestrado, na área específica de atuação do cargo pretendido*	2,0 por curso	**2,0 pontos**
C	Certificado de conclusão de curso de **pós-graduação**, em nível de especialização, ou declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, conferido após atribuição de nota de aproveitamento, na área específica de atuação do cargo pretendido*, com carga horária mínima de 360 horas.	1,0 por curso	**1,0 ponto**
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**5,0 pontos**

Considera-se área específica o que está descrito como escolaridade mínima ao cargo pretendido, conforme item 1 deste Edital, ou seja, os cursos/títulos de graduação devem ser específicos para o cargo pretendido.

5.6.14 A comprovação de títulos referentes a cursos que ainda não foram expedidos diplomas e históricos escolares, que forem comprovados através de declaração de conclusão de curso terão validade apenas se informarem EXPRESSAMENTE a respectiva portaria do MEC que autoriza o curso de pós-graduação realizado. Ainda, somente será considerado válido se com declaração de término do curso, com conclusão e apresentação de monografia (se houver), e ainda, se declaração com data de expedição de até 180 (cento e oitenta) dias, após conclusão do referido curso, uma vez que após este prazo somente será aceito diploma e/ou histórico escolar, por tratar-se o prazo de 180 dias o prazo máximo para expedição do certificado e/ou histórico escolar pela instituição de ensino.
5.6.14.1 Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar EXPRESSAMENTE que o referido curso foi integralmente concluído.
5.6.14.2 Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, deverão atender aos seguintes aspectos:
a) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 1, de 3 de abril de 2001**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 9 de abril de 2001, seção I, p. 12 deverão conter - ou ser acompanhados de – histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico; título da monografia ou do trabalho final do curso e nota ou conceito obtido; declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição, no caso de Cursos ministrados à distância. Esta exigência está amparada pelo art. 12 da Resolução CNE/CES nº 1;
b) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 3, de 5 de outubro de 1999**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 7 de outubro de 1999, seção I, p. 52 deverão mencionar a área específica do conhecimento a que corresponde, e conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, sua carga horária, a nota ou conceito obtido pelo aluno; o nome e a titulação do professor por elas responsável; o período em que o curso foi realizado e a declaração de que o curso cumpriu todas as disposições da dita Resolução. Esta exigência está amparada pelo art. 5º da Resolução CNE/CES nº 3;
c) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 2, de 20 de setembro de 1996**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 17 de outubro de 1996, seção I, p. 21183, deverão conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 2. Esta exigência está amparada pelo art. 11 da Resolução CNE/CES nº 2;
d) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 12, de 6 de outubro de 1983**, emitida pelo Conselho Federal de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 27 de outubro de 1983, seção I, p. 18.233 deverão conter - ou ser acompanhado de – histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 12. Esta exigência está amparada pelo parágrafo único do art. 5 da Resolução nº 12/83.
5.6.14.3 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina – tais como declarações, certidões, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, além dos mencionados no subitem anterior, ou documentos que não estejam em consonância

com as Resoluções citadas não serão considerados para efeito de pontuação.
5.6.15 Não será considerado o título de graduação quando o mesmo for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros, não serão considerados.
5.6.16 O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido em cada item e o estipulado no subitem 5.6.1 deste Edital serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com o cargo pretendido pelo candidato.
5.6.17 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.
5.6.18 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA TERCEIRA ETAPA

5.7 DA PROVA DE CAPACITAÇÃO FÍSICA

5.7.1 Serão submetidos à Prova de Capacitação Física, de caráter apenas eliminatório, somente os candidatos aos cargos de **Guarda Civil Municipal,** classificados até **02 (duas) vezes o número de vagas** disponibilizadas neste Edital. No caso de empate na listagem de aprovados na primeira etapa, será realizado preliminarmente o desempate conforme critérios previstos neste Edital, e realizados os exames para os candidatos classificados até o limite estabelecido neste subitem.
5.7.2 A Prova de Capacitação Física terá como objetivo verificar a aptidão física dos candidatos para o exercício do cargo mencionado no subitem anterior.
5.7.3 O candidato convocado para a Prova de Capacitação Física deverá:
a) apresentar-se com roupa apropriada (*short,* camiseta, meias e tênis) para os testes específicos;
b) estar munido de **documento oficial de identificação** (com foto), na forma prevista neste Edital, e de **atestado médico**, emitido no máximo há 5 (cinco) dias da data da prova, especificando que o candidato está apto para realizar atividades que exijam esforço físico, conforme modelo a seguir:

MODELO DE ATESTADO MÉDICO

Atesto, sob as penas da lei, que o(a) Sr.(a) _____, documento de identidade _____, nascido em ____/____/____, encontra-se apto(a) para realizar esforços físicos, podendo submeter-se à avaliação de condicionamento físico por testes específicos do Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Leopoldo/RS, para o cargo de _____, conforme Edital nº. 01/2010 .

Local e data (máximo de 5 dias de antecedência da data da prova)

_____
Assinatura do profissional – Carimbo – CRM

5.7.4 Considerar-se-á Atestado Médico, conforme modelo do subitem anterior, o documento expedido em papel timbrado, original, carimbado e assinado por médico da rede pública ou privada, constando também o nome do candidato com o respectivo número da cédula de identidade, além da identificação legível do emitente e o número de inscrição no CRM.
5.7.5 É recomendável que o candidato tenha feito sua refeição com antecedência de no mínimo 2 (duas) horas ao horário de realização da prova. Ainda, ao candidato fumante, é recomendável não fazer uso de cigarro pelo menos 2 (duas) horas antes e 2 (duas) horas depois do teste.
5.7.6 No dia da realização da Prova de Capacitação Física, o candidato assinará a ata de avaliação individual do candidato, no início e no fim da prova, na presença dos examinadores, tomando imediata ciência de seu resultado.
5.7.7 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato.
5.7.8 Para a avaliação de condicionamento físico não será admitido o uso de equipamento esportivo, relógio, cronômetro, frequencímetro e similares, instrumento auxiliar ou substância química capazes de alterar o desenvolvimento natural do candidato, ficando a critério da Comissão Examinadora a escolha aleatória de qualquer candidato para submissão de exames laboratoriais.
5.7.9 Será eliminado o candidato que se negar a fornecer o material para exame, bem como aquele cujo resultado de exame for positivo para qualquer substância ilícita.
5.7.10 A Prova de Capacitação Física será realizada sob a orientação, coordenação e supervisão de comissão examinadora instituída para tal fim e será presidida por profissional de Educação Física habilitado e regularmente inscrito em órgão de classe.
5.7.11 A Prova de Capacitação Física será aplicada em 03 (três) fases, independentes e sucessivas, na sequência e forma descritas nas tabelas a seguir:

PRIMEIRA FASE – CORRIDA DE MÉDIA DISTÂNCIA	
SEXO MASCULINO	**SEXO FEMININO**
Índice mínimo a ser alcançado	**Índice mínimo a ser alcançado**
2.200 metros	1.800 metros
Objetivo: Verificar a capacidade aeróbica do candidato, nos seus componentes cardiorrespiratórios.	
Material: Pista aferida, marcada de 50 em 50 metros.	
Procedimento: 1) O início da etapa se fará sob a voz de comando "Atenção! Já!" acionando o cronômetro concomitantemente; um apito de orientação será dado no décimo minuto e, ao término do teste, mais um apito. 2) O candidato deverá correr por 12 (doze) minutos. 3) O candidato deverá interromper a progressão ao ser dado o sinal indicativo de 12 (doze) minutos transcorridos desde a largada. 4) Ao final do tempo previsto, será medida a distância percorrida. 5) Será permitido andar durante o teste. Na medida do possível, o ritmo das passadas deverá ser constante durante todo o percurso. 6) Somente será permitida 01 (uma) tentativa.	
Tempo: 12 (doze) minutos.	

SEGUNDA FASE – FLEXÕES ABDOMINAIS	
SEXO MASCULINO	**SEXO FEMININO**
Índice mínimo a ser alcançado	**Índice mínimo a ser alcançado**
20 flexões	15 flexões
Objetivo: Avaliar a resistência dos músculos do abdômen e flexores de quadril.	
Material: Colchonete.	
Procedimento: 1) O candidato deverá executar flexões abdominais, partindo da posição deitado, em decúbito dorsal, pernas flexionadas, planta dos pés no solo, pés fixados pelo avaliador e mãos na nuca. 2) O candidato deverá realizar a flexão da coluna até encostar os cotovelos nos joelhos, voltando à posição inicial até que as escápulas toquem no solo. 3) O candidato terá uma única oportunidade para realizar essa prova.	
Tempo: 1 (um) minuto.	

TERCEIRA FASE – FLEXÕES DE BRAÇOS	
SEXO MASCULINO	**SEXO FEMININO**
Índice mínimo a ser alcançado	**Índice mínimo a ser alcançado**
11 flexões	08 flexões
Objetivo: Avaliar a resistência dos músculos peitorais e dos membros posteriores.	
Procedimento: 1) Para os candidatos do sexo masculino os movimentos deverão ser executados com o corpo deitado no chão de barriga para baixo, as mãos colocadas sobre o chão, braços estendidos na linha e largura dos ombros. 2) O peito deve tocar o solo a cada movimento e os braços devem se estender na volta. 3) As costas devem permanecer retas. 4) Para os candidatos do sexo feminino os movimentos deverão ser executados com o corpo deitado no chão de barriga para baixo, com os joelhos dobrados em ângulo reto e as mãos colocadas sobre o chão, braços estendidos na linha e largura dos ombros. 5) O corpo deverá ser erguido até os braços ficarem estendidos e o peso do corpo suportado completamente pelas mãos e pelos joelhos, em seguida os braços deverão ser flexionados até o peito tocar o chão. 6) O corpo deve formar uma linha reta da cabeça aos joelhos, sem curvar os quadris nem as costas, e as pernas e a cintura não devem tocar o solo. 7) O candidato terá uma única oportunidade para realizar essa prova.	
Tempo: 1 (um) minuto.	

5.7.12 A Prova de Capacitação Física tem data inicialmente prevista para o dia 04 de dezembro de 2010, de acordo com o edital de convocação publicado oportunamente, que determinará o escalonamento aleatório dos candidatos para a realização da etapa nos dias em que será realizada.

5.7.13 O edital de convocação contemplando os locais e horários para a realização da Prova de Capacitação Física será publicado em meio oficial e divulgado na Internet, no *site* www.consulplan.net, a partir de **30 de novembro de 2010**, juntamente com a relação dos candidatos convocados para esta etapa.

5.7.14 Os candidatos convocados para esta etapa deverão comparecer no local indicado para realização da prova **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para seu início, munidos do comprovante de inscrição, documento de identidade e o laudo médico, caso contrário, não poderão efetuar a referida etapa. O candidato realizará os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela organizadora **Consulplan** (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

5.7.15 SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO PÚBLICO NESTA FASE, AINDA, O CANDIDATO QUE:

a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não alcançar qualquer uma das marcas mínimas estabelecidas nas provas para sua faixa etária; d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

5.8 DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

5.8.1 - A Avaliação Psicológica, somente para o cargo de Guarda Civil Municipal, será realizada em conformidade com a Lei Federal nº 10826/2003, envolverá a aferição de aptidão psicológica para porte de arma de fogo em serviço, e consistirá de testes aplicados por profissionais credenciados junto à Polícia Federal.

5.8.2 A avaliação será a seguinte: um instrumento projetivo; um instrumento expressivo; um inventário de personalidade; um questionário; dinâmica de grupo; teste de atenção; entrevista individual.

5.8.3 Os candidatos submetidos à Avaliação Psicológica serão classificados em Aptos ou Inaptos.

DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA QUARTA ETAPA

5.9.1 Serão inicialmente submetidos ao Curso de Formação de 96hs para manuseio de arma de fogo, de caráter apenas eliminatório, apenas os candidatos ao cargo de Guarda Civil Municipal, aprovados nas etapas anteriores.

5.9.2 O curso será aplicado e de responsabilidade da Prefeitura Municipal através da Secretaria Municipal de Segurança Pública.

5.9.3 Os classificados serão convocados no prazo de 30 dias após a finalização da 3ª Etapa via telegrama para iniciarem no turno da noite e finais de semana o curso de formação para manuseio de arma de fogo.

5.9.4 Ao término desta Etapa será publicada em prazo a ser estipulado a homologação final dos candidatos aprovados, aptos a exercerem o cargo de guarda civil municipal.

6. DOS PROGRAMAS

6.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas para os diversos cargos compõem o Anexo I do presente Edital.

6.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, **o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.**

6.2.1 As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; no entanto, o conhecimento destas novas regras não será exigido para a resolução das mesmas.

6.3 O Município de São Leopoldo e a Consulplan, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

6.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova escrita objetiva de múltipla escolha e na prova prática (quando houver).

7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova escrita objetiva de múltipla escolha e na prova de títulos (quando houver).

7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos; b) Maior nota na prova objetiva de Saúde Pública (se houver); c) Maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Didático-Pedagógicos (se houver); d) Maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa; e) Maior nota na prova objetiva de Legislação; f) Sorteio.

7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no subitem 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

7.3.2 Caso haja necessidade de sorteio para desempate, será divulgado no site da Consulplan (www.consulplan.net) com 02 (dois) dias úteis, sendo que o mesmo se realizará no Palácio Municipal de São Leopoldo/RS ou em outro espaço físico.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no *site* www.consulplan.net, às **16h00min do dia útil subsequente ao da realização da prova escrita.**

8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **02 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente ao de sua divulgação, em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no *site* www.consulplan.net.

8.3 A interposição de recursos poderá ser feita **somente via internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos,** com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, à **Consulplan,** conforme disposições contidas no *site* www.consulplan.net, no *link* correspondente ao Concurso Público.

8.3.1 Caberá recurso à **Consulplan** contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas, incluído o fator de desempate estabelecido, até 02 (dois) dias úiteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.

8.4 Os recursos julgados serão divulgados no *site* www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.
8.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via *e-mail*, e outros diversos do que determina o subitem 8.3 deste Edital.
8.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.
8.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
8.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.
8.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.
8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A publicação do resultado final do concurso será feita em três listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e afro-brasileiros, segunda, somente a pontuação dos portadores de deficiência, e, a terceira, somente a pontuação dos afro-brasileiros, sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal, publicado em meio oficial e divulgado no endereço eletrônico www.consulplan.net.
9.2 Após homologado o concurso, o candidato será convocado via telegrama, dentro do prazo de validade do concurso e conforme necessidade e interesse do serviço público para a realização a **Comprovação de Requisitos e Exames Médicos**:
- Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:
a) Cópia da Carteira de Identidade;
b) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
c) Cópia do CPF;
d) Cópia do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
e) Cópia da Certidão de nascimento ou casamento;
f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
g) Regularidade do CPF
h Folha corrida
i) Fotocópia dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe;
j) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
m) Declaração de antecedentes criminais;
n) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.
9.3 O candidato convocado para a realização de qualquer etapa do Concurso Público e que não atendê-la no prazo estipulado pela **CONSUPLAN** e a Prefeitura Municipal de São Leopoldo/RS será automaticamente eliminado do Concurso Publico.
9.4 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão convocados para a investidura no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
9.4.1 As nomeações dos candidatos aprovados para os cargos se darão segundo as necessidades da Prefeitura Municipal de São Leopoldo para as vagas anunciadas neste Edital e as 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.
9.4.2 O candidato aprovado, quando convocado poderá desistir definitivamente ou temporariamente da vaga.
9.4.3 Em caso de desistência temporária, o candidato renuncia à sua classificação e passa a posicionar-se em último lugar na lista dos aprovados, aguardando nova convocação uma única vez. Poderá ou não se efetivar no período de vigência do concurso público.
9.4.4 A desistência temporária somente será formalizada, caso o candidato solicite pessoalmente via protocolo na Diretoria Geral de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.
9.5 O candidato aprovado, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.
9.5.1 A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.
9.6 A validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de São Leopoldo.
9.7 O candidato que desejar relatar à Consulplan fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto a **Consulplan** pelo *e-mail*: **atendimento@consulplan.com** e *Site*: **www.consulplan.net**, na Prefeitura Municipal ou pelo telefone 0**(32) 3729-4700.
9.8 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **Consulplan**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à Prefeitura Municipal, se aprovado, durante toda a validade do concurso, mediante preenchimento de protocolo junto a Diretoria Geral de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, sito a Rua Brasil, nº 433, Centro. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
9.9 O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas etapas deverá solicitá-lo ao Coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.
9.10 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.
9.11 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da **Consulplan**.
9.12 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para as provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
9.13 O Município de São Leopoldo e a **Consulplan** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do Município de São Leopoldo e/ou da organizadora **Consulplan**.
9.14 Os resultados divulgados no *site* **www.consulplan.net** não terão caráter oficial, sendo meramente informativo. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia de sua publicação oficial.
9.15 A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.
9.16 admissão do candidato fica condicionada ainda à observância do Art. 37, Inciso XVI, da Constituição Federal, Lei Municipal 6.055/2006 e Lei Municipal 6.573/2008, referente a acúmulo de empregos, funções ou cargos públicos.

9.17 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.
9.18 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela **Consulplan**.
9.19 Toda Legislação mencionada neste Edital se encontra disponível para consulta no site: www.saoleopoldo.rs.gov.br.
9.20 O prazo de impugnação deste edital será de 05 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se,

São Leopoldo/RS, 10 de setembro de 2010.

Ary José Vanazzi
Prefeito Municipal

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Nível Superior na Área de Saúde: Assistente Social, Biólogo, Cirurgião Dentista – Endodontista, Cirurgião Dentista – Periodontista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico Cardiologista, Médico Cirurgião de Cabeça e Pescoço, Médico Cirurgião Geral, Médico Cirurgião Pediatra, Médico Cirurgião Vascular, Médico Clínico Geral, Médico Endocrinologista, Médico Hematologista, Médico Gastroenterologista, Médico Geriatra, Médico Ginecologista, Médico Nefrologista, Médico Neurologista, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista/Traumatologista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Plantonista, Médico Plantonista Pediátrico, Médico Pneumologista, Médico Pneumopediatra, Médico Proctologista, Médico Reumatologista, Médico Urologista, Odontopediatra, Odontólogo Cirurgião Buco-Maxilo-Facial. **Nível Superior na Área de Educação:** Professor de Educação Infantil (30 hs.), Professor de Educação Infantil (25 hs.), Professor de Libras, Professor de Currículo – Séries Iniciais, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Língua Inglesa, Professor de História, Professor de Matemática, Professor de Educação Artística – Artes Cênicas, Professor de Educação Física, Professor de Filosofia e Professor de Sociologia. **Nível Superior nas demais áreas:** Advogado, Arquiteto, Arquivista, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Químico, Geógrafo, Geólogo, Historiógrafo/Museólogo, Jornalista, Médico Veterinário, Procurador, Psicólogo, Relações Públicas, Sociólogo e Técnico em Cultura.

Compreensão e interpretação de textos. Denotação e conotação. Figuras. Coesão e Coerência. Tipologia textual. Significação das palavras. Emprego das classes de palavras. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estudo da crase. Semântica e Estilística.

Nível Médio: Agente Administrativo III, Auxiliar de Consultório Dentário, Fiscal Municipal, Guarda Civil Municipal, Instrutor de Libras, Motorista Carteira D, Operador de Luz e Som para Espetáculos, Operador de Informática, Secretário Escolar e Tradutor/Intérprete de Libras. **Nível Médio-Técnico:** Agente de Fiscalização Ambiental – Químico, Agente de Fiscalização Ambiental – Tratamento de Efluentes, Técnico em Contabilidade, Técnico em Eletrotécnica e Técnico em Enfermagem.

Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia-acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

Nível Fundamental Incompleto (Nível 5º ano, antiga 4ª série): Motorista Carteira B e Motorista de Caminhão.

Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo e aumentativo.

SAÚDE PÚBLICA (SOMENTE PARA NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE - MEDICINA)

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento. Planejamento e programação local de saúde. Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Promoção da saúde: conceitos e estratégias. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas.

CLÍNICA MÉDICA (SOMENTE PARA NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE - MEDICINA)

Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses intestinais. Esquistossomose. Cefaléias. Febre de origem indeterminada. Diarréias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo e Hipotireoidismo. Insuficiência cardíaca. Alcoolismo. Doenças sexualmente transmissíveis; AIDS. Cardiopatia isquêmica. Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Dor torácica, Dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica; Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Leishmaniose. Infecção Urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias.

CONHECIMENTOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS (SOMENTE PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DA EDUCAÇÃO)

Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos**:** função social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Lei Federal nº 11.274/2006.

LEGISLAÇÃO (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Capítulo VII – Da Administração Pública; Estatuto dos Servidores Públicos Municipais - Lei Municipal 6.055/2006. Lei Orgânica Municipal e suas alterações posteriores: Título II – Da Administração Municipal; Título IV – Da Organização dos Poderes Municipais; e Título V – Da Ordem Econômica e Social.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Nível Superior na Área de Saúde

ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social na América Latina. A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira. Reflexões e atitudes que possibilitam uma prática profissional mais dinâmica. Leis integracionistas e inclusivas. O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em lei. Política de Seguridade Social. Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social. Prática Profissional X Prática Social X Prática Institucional. Ética profissional.

BIÓLOGO

Legislação Profissional. Ecologia ambiental: noções de ecologia, envolvendo os conceitos de ecossistema, cadeia e teia alimentar, relação entre seres vivos, sucessão ecológica e poluição ambiental. Efeitos biológicos da poluição. Laboratório: equipamentos, materiais, reagentes, meios de cultura e soluções. Organização e controle de estoques de reagentes e equipamentos de laboratório de ensino de Biologia. Normas de assepsia. Amostragem. Elaboração de documentação técnica rotineira: pareceres, laudos e atestados e registros legais. Métodos e Técnicas da Pesquisa Biológica. Biossegurança em laboratório. Biologia Celular e Molecular. Conceitos básicos de imunologia. Estrutura, função e produção de anticorpos. Testes-sorológicos. Sistemas de grupos sangüíneos. Parasitologia e Microbiologia. Estrutura bacteriana, cultura e isolamento. Característica e mecanismo de infecções causadas por vírus, bactérias e protozoários. Anatomia e Fisiologia Humana. Histologia e Embriologia. Genética Geral. Bioquímica básica. Evolução. Ecologia Geral. Manejo de fauna. Zoologia dos Invertebrados e dos Cordados. Técnicas de coleta e de preparo de material zoológico. Botânica Geral. Taxonomia vegetal. Anatomia vegetal. Biotecnologia vegetal, animal, microbiana. Monitoramento ambiental. Avaliação de impactos ambientais. Valoração de danos ambientais. Legislação ambiental. Conservação de recursos naturais. Controle biológico de pragas e doenças. Ética profissional.

CIRURGIÃO DENTISTA – ENDODONTISTA

Morfologia dentária: topografia da cavidade pulpar. Acesso aos canais radiculares: preparos da cavidade de acesso. Instrumentos endodônticos: tipos de instrumentos utilizados para o preparo e obturação dos canaisradiculares. Instrumentação: objetivos e técnicas de instrumentação. Microbiologia

endodôntica: vias de infecção da polpa, dinâmica da infecção e ecologia da microbiota. Medicação intracanal: objetivos, medicamentos utilizados e indicações. Soluções irrigadoras: objetivos e tipos de soluções utilizadas. Obturação: objetivos, técnicas e materiais. Retratamento: técnicas e materiais utilizados. Radiologia: requisitos e técnicas. Reabsorção dentária: mecanismo de ação e classificação. Cirurgia paraendodôntica: indicações, técnicas e materiais utilizados. Clareamento de dentes endodônticamente tratados: causas da alteração de cor, materais e técnicas utilizadas. Patologia periapical: diagnóstico, classificação e tratamento. Traumatismo dental: classificação e tratamento. Lesões endoperiodontais: etiopatogenia, classificação e tratamento. Ética profissional.

CIRURGIÃO DENTISTA – PERIODONTISTA

Anatomia do periodonto. Epidemiologia da doença periodontal. Placa e cálculo dentais. Microbiologia da doença periodontal. Patogênese da doença periodontal. Classificação da doença periodontal. Diagnóstico e tratamento da doença periodontal. Tratamento periodontal cirúrgico e regenerativo. Tratamento de lesões de furca. Terapia periodontal de suporte. Trauma de oclusão. Inter-relação: Endodontia – Periodontia; Periodontia – Prótese; Ortodontia – Periodontia. Anti-sépticos e antibióticos na terapia periodontal. Ética profissional.

ENFERMEIRO

Ética, deontologia, bioética e legislação em enfermagem; noções de saúde coletiva e epidemiologia; nutrição e dietética em saúde; semiologia e semiotécnica em enfermagem; sistematização da assistência em enfermagem; processo de cuidar em enfermagem clinica em todo o ciclo vital (recém nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); processo de cuidar em enfermagem cirúrgica em todo o ciclo vital (recém nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); processo do cuidar em enfermagem em doenças transmissíveis; processo do cuidar em enfermagem em emergências e urgências; processo do cuidar em enfermagem em saúde mental e psiquiatria; administração e gerenciamento em saúde; saúde da família e atendimento domiciliar; biossegurança nas ações de enfermagem; enfermagem em centro de material e esterilização; programa nacional de imunização. Ética profissional.

FARMACÊUTICO

Farmácia: Dispensação, receituário e manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos, controle sanitário e vigilância sanitária. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Princípios gerais de farmacologia, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Genéricos. Incompatibilidades farmacêuticas. Indicações. Efeitos adversos. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Tratamento medicamentoso da inflamação. Medicamentos que afetam as funções renal, cardiovascular e gastrintestinal. Quimioterapia das infecções parasitárias e microbianas. Controle de qualidade na manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos. Epidemiologia e saúde pública: Indicadores de saúde. Desenhos de estudos epidemiológicos, medidas de associação e de impacto potencial. Fontes de erros em estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica: investigação de epidemias. Avaliação de programas de saúde pública; avaliação de programas de rastreamento. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Ética profissional.

FONOAUDIÓLOGO

Gagueira; Afasia; Disfonia; Disartria; Dislalia; Anomalias Orofaciais; Deglutição Atípica; Fissuras lábios-palatais; Aparelho Estomatognático; Má Oclusão; Linguagem; Neurofisiologia da Linguagem. Ética profissional.

ODONTOPEDIATRA

Dentição decídua; dentição mista; terapia pulpar em odontopediatria; traumatismo em dentes anteriores; cirurgia em odontopediatria; prevenção em odontopediatria; escovação dentária; uso racional do flúor; selantes; uso de ionômero de vidro. Nomenclatura e classificação das cavidades; princípios gerais do preparo cavitário; instrumentos cortantes manuais e rotatórios; isolamento do campo operatório; cavidades para amálgama; manipulação do amálgama; restaurações reforçadas com pino; cavidades e técnicas de restauração com resinas compostas fotopolimerizável; restauração metálica fundida. Ética profissional.

ODONTÓLOGO CIRURGIÃO BUCO-MAXILO-FACIAL

Patologia bucomaxilofacial. Radiologia bucomaxilofacial. Anatomia da cabeça e pescoço. Farmacologia em odontologia. Anestesiologia em odontologia (com ênfase em cirurgia oral maior e menor). Emergências médicas em odontologia. Urgências odontológicas. Bases da técnica cirúrgica. Técnicas cirúrgicas das exodontias. Cirurgias dos dentes inclusos ou impactados. Cirurgias bucais com finalidade ortodôntica. Cirurgias parendodônticas. Cirurgia pré-protética. Tratamento das infecções dos espaços fasciais. Traumatologia bucomaxilofacial. Cirurgias ortognáticas. Noções básicas de biossegurança. Portaria nº 283/GM de 22 de fevereiro de 2005; Portaria nº 562 de setembro de 2004; Portaria nº 566/SAS de 6 de outubro de 2004; Portaria nº 599/GM de 23 de marco de 2006; Portaria nº 600 de 23 de marco de 2006. Ética profissional.

Nível Superior na Área de Educação

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA – ARTES CÊNICAS

A Arte na Educação Escolar: Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. Os Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Arte. Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação. Expressividade e representação da arte infantil e do adolescente. A Arte na História Universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. A Arte no Brasil: do período colonial à contemporaneidade. Arte, Comunicação e Cultura. As linguagens artísticas na atualidade. Manifestações artístico-culturais populares. Elementos de visualidade e suas relações compositivas. Técnicas de expressão. Conceitos básicos da música. Períodos da história da arte musical. Cultura musical brasileira. Folclore do Brasil. Evolução das artes cênicas. Papel das artes cênicas no processo educacional. Fundamentos básicos das artes cênicas na educação. Ética profissional.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Desportos: Regras, organização de competições e aprendizagem dos principais desportos aplicados na escola (futsal, voleibol, basquetebol, handebol, e atletismo). Recreação: Jogos tradicionais; jogos espontâneos e dirigidos; jogos pré-desportivos; educação para o lazer. Treinamento desportivo: Crescimento na criança e no adolescente; diferenças psicofísicas entre idades; treinamento da criança e do adolescente; princípios científicos do treinamento. Metodologia e didática do ensino de educação física: Organização do conhecimento e abordagem metodológica; novas perspectivas para a educação física. Psicomotricidade: Conceitos básicos; desenvolvimento psicomotor nas crianças em idade escolar; influências no rendimento escolar. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Ética profissional.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL e PROFESSOR DE CURRÍCULO - SÉRIES INICIAIS

Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Ética profissional.

PROFESSOR DE FILOSOFIA

Filosofia e conhecimento: pré-Socráticos; Sofistas; Sócrates, Platão e Aristótoles; Patrística (Santo Agostinho); Escolástica (Santo Tomás de Aquino); racionalismo (Descartes); empirismo (Bacon e Locke); o Criticismo Kantiano; o idealismo Hegeliano; materialismo histórico e dialético; fenomenologia; a escola de Frankfurt e a teoria crítica (Razão instrumental e razão Crítica). Filosofia da arte; Filosofia da moral; Filosofia da ciência; as ciências da natureza e as ciências humanas; epistomologia contemporânea (Popper, Bachelard, Fayarabend, lakatos e Kuhn). Filosofia política: pensamento político grego e medieval; o pensamento político em Maquiavel, Hobbes, Locke, Montesquieu, Rosseau, Kant, Hegel r Marx; a pós-modernidade. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Ética profissional.

PROFESSOR DE HISTÓRIA

Aspectos metodológicos do ensino da história. A história como conhecimento humano. Formação do espaço social brasileiro a apropriação da terra, a apropriação da América pelos Europeus, formação da sociedade brasileira, a organização administrativa, a organização econômica e as formas de trabalho, a sociedade colonial, expansão territorial e das descobertas das minas, influência das ideologias literais na história do Brasil e movimentos político-sociais no Final do Século XVIII, transformações ocorridas na Europa no início do Séc. XIX e a vinda da Corte portuguesa para o Brasil.

Formação do espaço social brasileiro independente: a colonização da América - sistemas coloniais e mercantilismo, movimentos da independência, a organização do Estado Brasileiro, movimentos populares e agitações político-sociais nas províncias, mudanças no panorama mundial e transformações sócio-econômicas no Brasil. O Brasil no século XX, a Segunda república e a crise mundial, uma experiência democrática no Brasil - Deposição de Vargas e a era JK, o golpe de 1964 e a abertura democrática. O Estado nacional brasileiro na América Latina. O Estado brasileiro atual, os Estados Nacionais na América Latina (semelhanças e diferenças), a formação dos Estados Nacionais liberais nos séculos XVIII e XIX nas Américas. A modernização dos Estados Republicanos na América Latina - Brasil, Argentina, México, Paraguai, Uruguai e Chile, a crise dos Estados republicanos na América Latina e suas manifestações. As novas relações econômicas e políticas - a Globalização e o Mercosul , as manifestações culturais na América Latina - ontem e hoje. A construção do Brasil contemporâneo na ordem internacional: transição do Feudalismo para o Capitalismo, potências européias e a disputa pelas regiões produtoras de matéria prima, consolidação do Capitalismo monopolista nos EUA e a crise mundial do liberalismo, os conflitos entre as grandes potências e a Consolidação do Capitalismo monopolista no Brasil, governos militares na América e o processo de redemocratização desenvolvimento brasileiro na atualidade, o Brasil no contexto do mundo atual. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Ética profissional.

PROFESSOR DE LIBRAS

História da Língua de Sinais: Origem e evolução da Língua de Sinais; Origem da LIBRAS; Importância da Língua de Sinais; Mitos sobre a Língua de Sinais; Diferentes Línguas de Sinais e suas denominações. História da Educação de Surdos; Função do Intérprete em Libras. Ética profissional.

PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

Língua inglesa: gramática e uso. Compreensão de texto; vocabulário; composição; fonética; artigo; substantivo; adjetivo; pronome; verbo; advérbio; preposição; conjunção; formação de palavras; ordem das palavras; funções da linguagem. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Ética profissional.

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

Fonética. Morfologia. Sintaxe. Semântica. Interpretação de Texto. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Ética profissional.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Conjunto de Números Naturais (N): Operações: adição/ subtração / multiplicação/ divisão/ expressão numérica; Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC / MDC. Conjunto dos números relativos (Z): propriedades, comparação e operação. Conjunto dos números racionais (Q): Frações ordinárias e decimais, operações, simplificações. Matemática financeira: razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem, juros. Função polinominal real: função do 1° e 2° grau, equação do 1° e 2° grau, expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, fatoração, simplificação, inequações e sistemas do 1° e 2° grau. Geometria plana: ponto, reta, ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, áreas, perímetros, relações. Geometria espacial: corpos redondos, poliedros, volumes, propriedades, fórmula de Euler. Estatística e probabilidade: leitura, construção e interpretação de tabelas e gráficos. Trigonometria: relações fundamentais, cálculos, razões trigonométricas. Matrizes determinantes: Operações, classificação, cálculo de determinantes. Análise combinatória: Arranjo, permutação, combinação, problemas, cálculos, binômio de Newton. Progressões aritméticas e geométricas: termo geral, soma dos termos, razão. Polinômios: operações, equações, relações entre coeficientes e razões. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. 15 Ética profissional.

PROFESSOR DE SOCIOLOGIA

Sociologia e Sociedade: conceitos; desenvolvimento da sociologia. Pensamento sociológico: conceitos básicos da teoria de Durkheim, Marx e Weber; condicionamentos sócio-culturais da personalidade do indivíduo. Cultura e Sociedade: O Estado; a família; a religião; as instituições sociais e o processo de socialização; o novo mundo do trabalho. Meios de comunicação de massa: ideologia; a indústria cultural. O problema das gerações: exclusão social e cidadania; escola, juventude e violência; a escola e o tratamento das diferenças sociais; a globalização e os novos desafios da sociedade; a história do sindicalismo no Brasil; os novos movimentos sociais. Sociologia no Brasil: cultura e identidade. Sociologia no Nordeste: cultura, identidade e religiosidade. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Ética profissional.

Nível Superior nas demais áreas

ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do estado; Da organização político-administrativa; Da União; Dos Estados federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal; Da intervenção. Da administração pública; Disposições gerais; Dos servidores públicos. Da organização dos poderes; Do Poder Legislativo; Do Congresso Nacional; Das atribuições do Congresso Nacional; Do processo legislativo; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Do Poder Executivo; Do Presidente e do Vice-Presidente da República; Das atribuições do Presidente da República; Da responsabilidade do Presidente da República; Dos Ministros de Estado; Do Conselho da República e do Conselho de Defesa Nacional; Do Poder Judiciário; Disposições gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes do Trabalho; Das funções essenciais à Justiça; Do Ministério Público; Da Advocacia Geral da União; Da Advocacia e da Defensoria Pública. Da defesa do estado e das instituições democráticas. Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional; Dos princípios gerais; Das limitações do poder de tributar; Dos impostos da União; Dos impostos dos Estados e do Distrito Federal; Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas; Normas gerais; Dos orçamentos. Da ordem econômica e financeira; Dos princípios gerais da atividade econômica; Exploração de atividade econômica pelo Estado. Da ordem social; Da seguridade social. Da ciência e tecnologia. Do meio ambiente. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Lei de Responsabilidade Fiscal. DIREITO CIVIL: Conceito. Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. Teoria da imprevisão. Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações: pagamento - objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade Civil. Direitos reais. Posse da propriedade. Superfície. Contratos em geral: disposições gerais; espécies; empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. 14 Assunção de dívida. 15 Responsabilidade civil. 16 Regime de bens entre cônjuges. Garantias reais: hipoteca, penhor comum, penhor agrícola, penhor pecuniário, alienação fiduciária em garantia. DIREITO COMERCIAL: Lei n.° 11.101/2005 - Disposições preliminares; Disposições comuns à recuperação judicial e à falência; Da recuperação judicial; Da convolação da recuperação judicial em falência; Da falência; Da recuperação extrajudicial; Disposições penais; Disposições finais e transitórias. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência; Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação, classificação. Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte e de estar em juízo. Pedido: petição inicial - requisitos e vícios; pedidos determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Execução: regras gerais; provisória e definitiva; embargos do devedor. Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e citra petitum; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. Ação rescisória. Nulidades. Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. Processo e ação cautelares: procedimento cautelar comum e procedimentos cautelares específicos. Juizados especiais cíveis (Lei n.º 9.099/95 e Lei n.º 10.259/2001); procedimentos. Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. Mandado de segurança. Ação Monitória. DIREITO TRIBUTÁRIO: Código Tributário Nacional: Disposições Gerais; Competência tributária; Impostos; Taxas; Contribuição de melhoria; Legislação Tributária; Obrigação tributária; Crédito tributário; Administração tributária. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Atos Administrativos. Licitação. Contratos Administrativos. Serviços públicos e Administração Indireta/Entidades Paraestatais. Domínio Público (Bens públicos). Responsabilidade Civil da Administração. Intervenção do Estado na propriedade e no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo e Sindicância. Tomada de Contas Especial. Cessão e requisição de servidores. DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso, eventual e temporário. Empregados domésticos. Trabalhador Rural. O empregador. Empresa, estabelecimento. Solidariedade de empresas. Sucessão de empregadores. O Contrato de Trabalho. Elementos essenciais. Vícios e defeitos. Nulidade e anulabilidades. Espécies do contrato de trabalho. Remuneração. Formas de remuneração. Duração do Trabalho: jornada, repouso, férias. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Término do contrato de trabalho. Rescisão com ou sem justa causa. Aviso prévio. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

Procedimentos nos Dissídios individuais: reclamação, audiência, sentença. Procedimentos nos dissídios coletivos. Sentença individual. Sentença coletiva. Recursos no processo do Trabalho. Súmulas (enunciados pertinentes). DIREITO PREVIDENCIÁRIO: Seguridade Social e Plano de Custeio: conceituação e princípios constitucionais. Da saúde. Da Previdência Social. Da Assistência Social. Da Organização da Seguridade Social. Do Financiamento da Seguridade Social. Dos contribuintes. Da contribuição da União. Da contribuição do segurado. Da contribuição da empresa. Da contribuição do empregador doméstico. Da contribuição do produtor rural e do pescador. Do salário de contribuição. Da arrecadação e recolhimento das contribuições. Da prova da inexistência de débito. Disposições gerais. Planos de benefícios da Previdência Social. Da finalidade e dos princípios básicos da previdência social. Do plano de benefícios da Previdência Social. Do regime geral de Previdência Social. Dos beneficiários. Das prestações em geral. COFINS, PIS/PASEP, CSLL. Previdência privada. Propriedade Intelectual: Patentes: Lei 9.279/96; Proteção de Cultivares: Lei de Proteção de Cultivares nº 9.456/97 de 25/04/97; Lei de Programa de Computador nº 9.609/98, Decreto nº 2.556 de 20/04/1998; Direito Autoral: Lei 9.610 de 19/02/98; Inovação Tecnológica: Lei nº 10.973 de 02/12/2004 e Decreto nº 5.563 de 11/10/2005. Ética profissional.

ARQUITETO

Percepção do ambiente e da paisagem natural e edificada; visão crítica do espaço arquitetônico; concepção do espaço e do objeto arquitetônico; planejamento habitacional; visão crítica dos processos evolutivos urbanos; planejamento urbano e meio ambiente; planejamento de cidades: planos, programas e projetos; planejamento de áreas verdes; memória e patrimônio cultural, ambiental e arquitetônico: planejamento, preservação e conservação de edificações, conjuntos urbanos, sítios naturais e da paisagem; política urbana: plano diretor; uso e ocupação do solo urbano; legislação urbanística básica - perímetro urbano; parcelamento do solo; código de obras e de posturas; legislação urbana federal, estadual e municipal; noções de infra-estrutura urbana e viária; noções de representação gráfica; noções de técnicas e estruturas construtivas; noções de topografia; noções de conforto ambiental nas edificações; noções de paisagismo. Ética profissional.

ARQUIVISTA

Arquivos: Origem, histórico, classificação e princípios. Função Arquivística. Órgãos de documentação. Características dos acervos. Ciclo vital dos documentos. Teoria das idades. Classificação dos documentos: Natureza, tipologia e suporte físico. Gerenciamento da informação. Uso dos documentos. Política de acesso. Terminologia arquivística. Noções básicas de preservação e conservação de documentos. Gestão de Documentos. Sistemas de arquivamento. Métodos de arquivamento. Análise, avaliação e seleção dos documentos. Descrição e arranjo de documentos. Elaboração de Tabelas de Temporalidade de Documentos (TTD). Transferência e recolhimento. Eliminação. Protocolo. Arquivos especiais. Aplicação de novas tecnologias (GED, microformas, informática, digitalização). Ética profissional.

CONTADOR

Noções básicas de contabilidade geral: fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Conhecimentos específicos de contabilidade Pública: fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívidas fundada e flutuante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis – balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extra-orçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar n º 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações – Lei nº 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Ética profissional.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Tecnologias de produção para as culturas de grãos, frutas e leguminosas. Tecnologias de criação de bovinos, caprinos, ovinos e aves. Manejo e métodos de irrigação localizada. Uso e conservação do meio ambiente. Metodologias (participativa e construtivista) e comunicação da extensão rural. Formas de organização rural. Conhecimento sócio-econômico e cultural do Estado do Rio Grande do Sul. Produção, manejo e armazenamento de forragens (corte e pisoteio). Construções e instalações rurais. Ética profissional.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Ecologia e ecossistemas brasileiros. Educação ambiental. Ecoturismo. Noções de meteorologia e climatologia. Noções de hidrologia, biodiversidade, limnologia e usos múltiplos dos recursos hídricos. Noções de geologia e solos. Qualidade da água superficial e subterrânea, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes. Legislação ambiental. Economia ambiental. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Avaliação de impactos ambientais, riscos ambientais e valoração de danos. Sistemas de Gestão e Auditoria Ambiental. Planejamento ambiental, planejamento territorial, vocação e uso do solo, urbanismo. Meio ambiente, sociedade e noções de sociologia e de antropologia. Gestão integrada de meio ambiente. Ética profissional.

ENGENHEIRO CIVIL

Estruturas (reconhecimento e identificação): noções em estruturas, sistemas de carregamento, muros de arrimo, dimensionamento de lajes, vigas, pilares. Saneamento e meio ambiente: redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, sistema de abastecimento de água, sistema de limpeza urbana (acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente. Drenagem urbana. Arquitetura e urbanismo: gerenciamento e inspeção técnica de obras de artes municipais. Sistemas de proteção de taludes (plantio de vegetação, drenagem e ângulo de talude). Geologia e geotécnica para engenheiro (sondagens, classificação de materiais na escavação, proteção contra deslisamentos de camadas). Materiais de construção. Técnicas de construção: fundações (superficiais e profundas), alvenaria, estruturas, escoramentos e etc. Fases de uma construção: orçamento, planilhas, fluxogramas, controles. Organização de canteiro de obras. Solos: características, plasticidade, consistência, etc. Ética profissional.

ENGENHEIRO QUÍMICO

Química Fundamental: *Química Geral e Inorgânica* - Reações químicas: estequiometria, equação na forma iônica, óxido-redução. - Soluções: cálculos de concentrações, fatores cinéticos. - Equilíbrio químico: equilíbrio ácido-base, solubilidade. - Eletroquímica da pilha; eletrólise. - Estrutura da Matéria: átomo, propriedades periódicas, ligações química. - Metais: beneficiamento de minérios, métodos de obtenção. - Não metais: obtenção, propriedades e aplicações. *Química Orgânica*. Nomenclatura, preparação, propriedades químicas e usos dos alcanos, alcenos, alcinos e hidropardonetos aromáticos, álcoois, éteres, fenóis e ácidos carboxílicos. *Físico-química*. Termodinâmica Química: Equações de Estado, desvios da idealidade. Primeira Lei da Termodinâmica. Termoquímica. Segunda Lei da Termodinâmica. Terceira Lei da Termodinâmica: potencial químico, equilíbrio químico. Equilíbrio entre fases. Cinética química. Eletroquímica: células galvânicas e eletrolíticas. Corrosão eletroquímica. Combustão: estequiometria, cinética e mecanismos de combustão; balanços de energia e de massa na combustão; poder calorífico de combustíveis. 2 - Fundamentos e Aplicações da Engenharia Química: *Reatores químicos*. Cinética das relações químicas. Classificação dos reatores e princípios de cálculos dos reatores ideais. Balanços materiais e energéticos. Associações de reatores em série e paralelo. Parâmetros de rendimento dos reatores. Influência da pressão e temperatura no projeto de reatores. *Operações unitárias da indústria química*. Transporte de fluidos compreensíveis: equações fundamentais de balanço de energia e massa. Cálculos de perda de carga, distribuída e localizada. Bombas: tipos de bombas; curvas das bombas; curvas dos sistemas de bombeamento; escolha das bombas. Medidores de vazão: manômetros, venturi, rotâmetros. Caracterização de partículas sólidas: análise granulométrica, peneiramento. Filtração: equações fundamentais para obtenção de tortas incompressíveis. Determinação dos parâmetros de filtração. Filtração a pressão constante, a vazão constante e a pressão e vazão variáveis. Sedimentação e centrifugação: equações fundamentais para suspensões diluídas. Transporte de calor: mecanismos, leis básicas e coeficientes de troca de calor. Equações fundamentais. Trocadores de calor: tipos e dimensionamento. Evaporadores: simples e múltiplos efeitos. Psionometria: relações psicométricas ar-vapor d'água; equações fundamentais. Difusão mássica; Lei de Fick; coeficiente de difusão. Destilação: equilíbrio líquido-vapor, diagramas de equilíbrio, separação por *flash*. Destilação binária: método de Mc Cabe-Thiele para cálculo de estágios. *Recursos químicos*. Balanços materiais e balanços energéticos com e sem reações químicas. Aplicações de balanços materiais e energéticos aos processos químicos. Fluxograma de processos. Produtos químicos fundamentais: matérias primas e utilidades para a obtenção de alguns produtos

químicos orgânicos e inorgânicos: ácido nítrico, ácido sulfúrico, cloro, hidróxido de sódio, eterno, acetileno, polímeros. Águas industriais e potáveis: tratamentos para remoção de cor, turvação, dureza, íons metálicos. Materiais para a indústria química: materiais empregados, seleção, corrosão. Instrumentação e controle de processos: seleção de instrumentos de medidas; tipos de controladores; exemplos de controle em alguns equipamentos de processo. Ética Profissional.

GEÓGRAFO

1 Dimensão Política da Organização do Território - Processo histórico e geográfico da formação territorial no Brasil. Desenvolvimento econômico e a questão regional no Brasil. 2 Organização do território - dimensão política da modernização. O problema da escala geográfica e cartográfica para o conhecimento do território. O problema da região e a produção do conhecimento geográfico. 3 Urbanização - O processo de urbanização dinâmica - complexidade e tendências no Brasil. Características da natureza do fato urbano brasileiro. Rede Urbana, Dinâmica. 4 Aspectos populacionais - O crescimento da população brasileira, taxas de crescimento e distribuição espacial. Dinâmica territorial da população brasileira. 5 Processo Produtivo - Setor industrial brasileiro - estrutura, padrões de distribuição e ritmos de crescimento. Questões e tendências da produção agrícola brasileira. Inserção do Brasil na economia mundial. Emergência como potência regional. Transformações recentes nas atividades de comércio e serviços no Brasil, Sistema de Informações. 6 Aspectos geográficos - Características dos dados geográficos: posição, atributos e relações espaciais. Principais modelos de dados geográficos. Estrutura básica dos sistemas de informações geográficas: entrada e integração de dados, gerência de dados espaciais, consulta/análise espacial e visualização. Análise de dados geográficos: seleção, manipulação, elaboração de mapas temáticos, análise exploratória e modelagem, métodos. 7 Aspectos quantitativos - Estatística descritiva e análise exploratória de dados: distribuições de freqüências: medidas descritivas de locação e de dispersão: média, mediana, quartis, variância, desvio padrão, coeficiente de variação, histograma. Números-índices e medidas de concentração: conceitos fundamentais e aplicações básicas. 8 Ética profissional.

GEÓLOGO

Ambientes de sedimentação: principais tipos de depósitos sedimentares e suas estruturas características. Deformação tectônica da crosta terrestre e tipos principais de estruturas. Intemperismo e formação do solo. Os metais não ferrosos: tipos de depósitos e principais aplicações. Bens minerais energéticos. O ciclo hidrológico e a água subterrânea. Recursos e reservas minerais: conceituação, classificação, aspectos legais, conservação dos recursos. Sistemas de informações geográficas e sensoriamento remoto: bases teóricas e aplicações em geologia. A mineração e o desenvolvimento sustentável: impactos ambientais, indicadores de sustentabilidade e ordenamento do território. Obras de contenção de taludes e drenagem urbana, urbanização de favelas, atividades de defesa civil relacionada a desastres naturais. Análise e revisão atualização dos dados referentes ao déficit sobre indefinição fundiária; concepção de banco de informação georeferenciados e operação de softwares comerciais e livres. Ética Profissional.

HISTORIÓGRAFO/MUSEÓLOGO

História: Aspectos metodológicos do ensino da história. A história como conhecimento humano. Formação do espaço social brasileiro a apropriação da terra, a apropriação da América pelos Europeus, formação da sociedade brasileira, a organização administrativa, a organização econômica e as formas de trabalho, a sociedade colonial, expansão territorial e das descobertas das minas, influência das ideologias literais na história do Brasil e movimentos político-sociais no Final do Século XVIII, transformações ocorridas na Europa no início do Séc. XIX e a vinda da Corte portuguesa para o Brasil. Formação do espaço social brasileiro independente: a colonização da América - sistemas coloniais e mercantilismo, movimentos da independência, a organização do Estado Brasileiro, movimentos populares e agitações político-sociais nas províncias, mudanças no panorama mundial e transformações sócio-econômicas no Brasil. O Brasil no século XX, a Segunda república e a crise mundial, uma experiência democrática no Brasil - Deposição de Vargas e a era JK, o golpe de 1964 e a abertura democrática. O Estado nacional brasileiro na América Latina. O Estado brasileiro atual, os Estados Nacionais na América Latina (semelhanças e diferenças), a formação dos Estados Nacionais liberais nos séculos XVIII e XIX nas Américas. As novas relações econômicas e políticas - a Globalização e o Mercosul, as manifestações culturais na América Latina - ontem e hoje. Museologia: Homem, sociedade, memória e patrimônio integral. Cultura material. Crenças e valores. Teoria museológica. Museologia aplicada e acervos históricos, artísticos e ambientais. Museu, documentação e preservação. Museus, educação e comunicação – interpretação do real e sua adequação às sociedades alvo. Estudos sobre a função social do museu. Elementos para a criação de exposições. Planejamento e programação e exposições. Metodologia e técnicas de análise de público em museus. Análise das políticas e metodologias do turismo cultural aplicadas à Museologia. Teoria e metodologia em História. Técnicas de pesquisa em História. Historiografia brasileira. Patrimônio Histórico – Tangível e Intangível. Interdisciplinaridade com a ciência da História: informação, antropologia e meio ambiente. Ética profissional.

JORNALISTA

Comunicação e jornalismo. Modelos teóricos de comunicação e os processos de significação. Articulação dos códigos comunicacionais nas novas mídias. As diversas formas de jornalismo (on-line, rádiojornalismo, telejornalismo, comunitário, documentário) e seu papel no mundo global. Perfil do jornalismo e da publicidade com o advento das novas tecnologias. Perfil da propaganda institucional e educativa. Técnicas básicas de redação publicitária. O profissional de imprensa e as novas tecnologias. As informações e a sua extensão: política editorial; editoriais (tipos comuns e especiais). Reportagem – tipos; entrevista – modalidades. Titulação. Edição: sistemas de fechamento, possibilidades técnicas (selos, tarjas, infografia, fios, olhos, olhos-legenda, textos-legenda, ilhas, boxes, quadros, inserts fotográficos, retículas). O texto jornalístico – características: a estrutura da notícia; números e siglas; uso correto dos verbos. Assessoria de imprensa. O papel do assessor nos órgãos públicos e na iniciativa privada. Perfil do profissional: exigências. Levantamento de dados, mapas, gráficos, indicativos numéricos, pesquisa complementar. Veículos de comunicação internos e externos (house organ, revista, newsletter). Desenvolvimento de slogans e campanhas. Clipping, clipping eletrônico. Produção de releases, comunicados e notas oficiais. Ética Profissional.

MÉDICO VETERINÁRIO

Normas Gerais de Higiene de Produtos de Origem Animal: água de abastecimento e consumo. Normas gerais de limpeza, detergência e sanitização; drenagem e tratamento de efluentes; higiene do pessoal; higiene do ambiente e dos utensílios; do instrumental da maquinaria e equipamentos em geral e das instalações; higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal; artrópodes e roedores na higiene dos estabelecimentos. Fraudes por: alteração, adulteração e falsificação. Infecções e intoxicações alimentares: Salmonella, Shigella, Yersinia enterocolítica, Streptococos, Vibrio parahaemolyticus, Campylobacter, Clostridium, Bacillus, Stapylococcus. Fungos Produtores de Micotoxinas: toxinas e micotoxicose - aspergillus, penicillium, fusarium, claviceps. Viroses de Origem Alimentar: características gerais, hepatite A, poliomielite, gastroenterites por rotavirus, gastroenterites por vírus Norwalk. Procedimentos na investigação epidemiológica: surtos de infecções e toxinfecções alimentares, prevenção. Pesquisa de microorganismo: indicadores e patogênicos em alimentos. Fatores que interferem no metabolismo dos microorganismos: intrínsecos e extrínsecos. Aditivos empregados na indústria de alimentos: riscos dos aditivos intencionais. Riscos dos aditivos acidentais ou incidentais, legislação. Inspeção ante e pós-morte: procedimentos, objetivos. Nodos linfáticos: exploração obrigatória na rotina de inspeção e na reinspeção. Cortes de carnes de bovinos, suínos e ovinos: obtenção, reconhecimento, técnicas de embalagem, transporte e legislação. Transformação do músculo em carne: *"Rigor mortis"* e maturação. Inspeção e julgamento de carcaças e vísceras de animais de açougue: portadores de doenças infecciosas, parasitárias transmissíveis ou não ao homem, pela ingestão e/ou manipulação de carnes. Frigorificação: conceito, carnes resfriadas, refrigeradas e congeladas, obtenção, características, armazenagem; alterações, descongelamento e transporte. Carnes curadas: fundamentos, métodos de cura, processo de defumação, produtos curados. Produtos de salsicharia: classificação, matérias-primas, envoltórios e protetores de envoltórios, emulsões, ligadores, processamento tecnológico de produtos de salsicharia. Carnes envasadas: conceito, classificação pela acidez ou valor do pH, fundamentos do tratamento térmico, fontes de contaminação, operações tecnológicas, apertização, embalagem e armazenamento. Irradiação de Alimentos: conceito, processamento, aplicações, legislação. Alimentos Transgênicos: biotecnologia, aplicações, avaliação da segurança, legislação. Higiene das diversas fases do preparo de carcaças e vísceras de aves: inspeção ante e pós-morte. Reinspeção no consumo: legislação. Refrigeração do pescado: na embarcação, no entreposto e na distribuição. Inspeção organoléptica do pescado. Obtenção higiênica do leite: fatores que influem na qualidade higiênica do leite. Leite de consumo, beneficiamento: processamentos, envase, inspeção sanitária e critério de julgamento. Leite esterelizado e leites aromatizados: características e higiene de sua obtenção: inspeção e julgamento. Queijos dos diversos tipos: características e higiene de sua obtenção, alterações e defeitos. Características do mel de abelhas: fraudes. Epidemiologia: princípios epidemiológicos, informações epidemiológicas, sistemas de notificação e de vigilância, estudos epidemiológicos, apresentação dos dados de saúde e classificação das medidas preventivas. Zoonoses: etiologia, grupos e classificação (SCHWABE, 1969) das zoonoses, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia. Teníase cisticercose, tuberculose, leishmaniose, raiva, leptospirose, brucelose, toxoplasmose, carbúnculo, fascilose, doença de Chagas, esquistossomose, dengue, febre amarela, fagicolose, anisaquíase, sarcosistose, hantavirose. As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. Ética profissional.

PROCURADOR

DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do estado; Da organização político-administrativa; Da União; Dos Estados federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal; Da intervenção. Da administração pública; Disposições gerais; Dos servidores públicos. Da organização dos poderes; Do Poder Legislativo; Do Congresso Nacional; Das atribuições do Congresso Nacional; Do processo legislativo; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Do Poder Executivo; Do Presidente e do Vice-Presidente da República; Das atribuições do Presidente da República; Da responsabilidade do Presidente da República; Dos Ministros de Estado; Do Conselho da República e do Conselho de Defesa Nacional; Do Poder Judiciário; Disposições gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes do Trabalho; Das funções essenciais à Justiça; Do Ministério Público; Da Advocacia Geral da União; Da Advocacia e da Defensoria Pública. Da defesa do estado e das instituições democráticas. Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional; Dos princípios gerais; Das limitações do poder de tributar; Dos impostos da União; Dos impostos dos Estados e do Distrito Federal; Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas; Normas gerais; Dos orçamentos. Da ordem econômica e financeira; Dos princípios gerais da atividade econômica; Exploração de atividade econômica pelo Estado. Da ordem social; Da seguridade social. Da ciência e tecnologia. Do meio ambiente. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Lei de Responsabilidade Fiscal. DIREITO CIVIL: Conceito. Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. Teoria da imprevisão. Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações: pagamento - objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade Civil. Direitos reais. Posse da propriedade. Superfície. Contratos em geral: disposições gerais; espécies; empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. 14 Assunção de dívida. 15 Responsabilidade civil. 16 Regime de bens entre cônjuges. Garantias reais: hipoteca, penhor comum, penhor agrícola, penhor pecuniário, alienação fiduciária em garantia. DIREITO COMERCIAL: Lei n.° 11.101/2005 - Disposições preliminares; Disposições comuns à recuperação judicial e à falência; Da recuperação judicial; Da convolação da recuperação judicial em falência; Da falência; Da recuperação extrajudicial; Disposições penais; Disposições finais e transitórias. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência; Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação, classificação. Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte e de estar em juízo. Pedido: petição inicial - requisitos e vícios; pedidos determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Execução: regras gerais; provisória e definitiva; embargos do devedor. Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e citra petitum; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. Ação rescisória. Nulidades. Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. Processo e ação cautelares: procedimento cautelar comum e procedimentos cautelares específicos. Juizados especiais cíveis (Lei n.º 9.099/95 e Lei n.º 10.259/2001); procedimentos. Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. Mandado de segurança. Ação Monitória. DIREITO TRIBUTÁRIO: Código Tributário Nacional: Disposições Gerais; Competência tributária; Impostos; Taxas; Contribuição de melhoria; Legislação Tributária; Obrigação tributária; Crédito tributário; Administração tributária. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Atos Administrativos. Licitação. Contratos Administrativos. Serviços públicos e Administração Indireta/Entidades Paraestatais. Domínio Público (Bens públicos). Responsabilidade Civil da Administração. Intervenção do Estado na propriedade e no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo e Sindicância. Tomada de Contas Especial. Cessão e requisição de servidores. DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso, eventual e temporário. Empregados domésticos. Trabalhador Rural. O empregador. Empresa, estabelecimento. Solidariedade de empresas. Sucessão de empregadores. O Contrato de Trabalho. Elementos essenciais. Vícios e defeitos. Nulidade e anulabilidades. Espécies do contrato de trabalho. Remuneração. Formas de remuneração. Duração do Trabalho: jornada, repouso, férias. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Término do contrato de trabalho. Rescisão com ou sem justa causa. Aviso prévio. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Procedimentos nos Dissídios individuais: reclamação, audiência, sentença. Procedimentos nos dissídios coletivos. Sentença individual. Sentença coletiva. Recursos no processo do Trabalho. Súmulas (enunciados pertinentes). DIREITO PREVIDENCIÁRIO: Seguridade Social e Plano de Custeio: conceituação e princípios constitucionais. Da saúde. Da Previdência Social. Da Assistência Social. Da Organização da Seguridade Social. Do Financiamento da Seguridade Social. Dos contribuintes. Da contribuição da União. Da contribuição do segurado. Da contribuição da empresa. Da contribuição do empregador doméstico. Da contribuição do produtor rural e do pescador. Do salário de contribuição. Da arrecadação e recolhimento das contribuições. Da prova da inexistência de débito. Disposições gerais. Planos de benefícios da Previdência Social. Da finalidade e dos princípios básicos da previdência social. Do plano de benefícios da Previdência Social. Do regime geral de Previdência Social. Dos beneficiários. Das prestações em geral. COFINS, PIS/PASEP, CSLL. Previdência privada. Propriedade Intelectual: Patentes: Lei 9.279/96; Proteção de Cultivares: Lei de Proteção de Cultivares nº 9.456/97 de 25/04/97; Lei de Programa de Computador nº 9.609/98, Decreto nº 2.556 de 20/04/1998; Direito Autoral: Lei 9.610 de 19/02/98; Inovação Tecnológica: Lei nº 10.973 de 02/12/2004 e Decreto nº 5.563 de 11/10/2005. Ética profissional.

PSICÓLOGO

Teoria de Personalidade: -Psicanálise –Freud, Melaine Klein, Erickson; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Diferenças Individuais e de Classes. Cultura e Personalidade: "Status", papel e o indivíduo. Fatores Sociais na Anormalidade. Interação Social. A Psicologia Social no Brasil. Aconselhamento Psicológico. Desenvolvimento X Aprendizagem. Abordagem Psicológica da Educação. Ética profissional.

RELAÇÕES PÚBLICAS

Técnicas de Relações Públicas: Princípios das Relações Públicas. Psicossociologia das Relações Públicas. Universo Macro e Micro das Relações Públicas. Conceitos e Técnicas de Relações Públicas. Relações Públicas em seus pressupostos teóricos. Relações Públicas na história do Capitalismo. Relações Públicas - agente político, novas formas de ação. Funções específicas de relações públicas. Dinâmica de Relações Públicas a nível empresarial e sócio-cultural. Critérios de legitimidade do RP como agente de transformação social. Operacionalização de percepções quanto ao papel social do Relações Públicas. Relações Públicas planejadores e pesquisadores da Comunicação. Relações Públicas e função administrativa. Planejamento de Relações Públicas: Funções de Planejamento; Programações de Relações Públicas; projetos e programas. Produção de material informativo. Organização de entrevistas. Procedimentos de uma dinâmica de ação. Preparação e execução de eventos. Reforço do planejamento em Relações Públicas. Comunicação Organizacional: Fundamentos, processos e técnicas. Comunicação digital e seus usos institucionais. Cultura organizacional, poder e comunicação. Planejamento estratégico da comunicação organizacional. Marketing. Planejamento e comunicação integrada. A imagem corporativa. A dimensão estratégica da comunicação. Comunicação, controle social e poder. Relação entre esfera política e a esfera das mídias. Teorias da Comunicação: Fundamentos teóricos da comunicação humana: A teoria crítica e a indústria cultural. Cultura de massa e cultura popular. Comunicação na contemporaneidade: a importância das novas tecnologias. Teoria hipodérmica da comunicação. Teoria estrutural funcionalista. Ética profissional.

SOCIÓLOGO

Fundamentos teórico-metodológicos: fato social e ação social; explicação e compreensão; positivismo e interpretação do sentido. História: evolução, progresso e desenvolvimento. Principais conceitos: sociedade e indivíduo; estrutura e função; diferenciação social; divisão social do trabalho; estratificação social; dominação social; conflito e mudança social; educação; linguagem; cultura: valores, idéias e ideologias; instituições; comportamento; racionalidade e irracionalidade: lei e moral; carisma: tradição e modernidade; urbanização. Principais correntes de pensamento sociológico: funcionalismo; marxismo; sociologia compreensiva; teoria crítica da sociedade. Sociologia no Brasil – principais temas: cultura brasileira; identidade nacional: Estado e poder; estratificação social, dependência e desenvolvimento; movimentos sociais; Estado, sociedade e educação. Ética profissional.

TÉCNICO EM CULTURA

Arte Comunicação e Cultura – As linguagens artísticas na atualidade. A Arte na educação escolar – Fundamento e tendências pedagógicas do ensino de Artes no Brasil. Inclusão Social. Leis integracionistas e inclusivas. Estatuto da Criança e do Adolescente, Relações Humanas, Princípios Éticos, Princípios

para a educação de crianças e jovens, normas básicas de segurança. Principais manifestações artísticas. Manifestações artístico-culturais e populares. As influências da imigração para a formação das culturas regionais. Ética profissional.

Nível Médio Técnico

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL – QUÍMICO

Misturas - Separação de misturas. Ligações químicas. Funções inorgânicas. Tipos de reações inorgânicas; Volume molar dos gases - Equações de estado gás ideal; Soluções; Equilíbrios químicos - Equilíbrio iônico da água PH e POH. Eletroquímica – Pilhas e Eletrólise; Determinação de fórmulas - mínima percentual e molecular; Funções orgânicas; Tipos de reações orgânicas; Doenças transmissíveis pela água, ar e solo. Agravos à saúde; Tratamento da água. Análise qualitativa e quantitativa da água. Poluição Ambiental por agentes químicos. Ética profissional.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL – TRATAMENTO DE EFLUENTES

Ciências Ambientais. Tecnologia Ambiental. Hidráulica. Saneamento: Fundamentos do Saneamento; Instalações Hidro-sanitárias; Saneamento Ambiental. Materiais de Construção: Materiais Aplicados. Controle Ambiental. Ciências e Saneamento. Administração e Controle da Qualidade Ambiental. Ecologia e Impacto Ambiental. Sistema de Limpeza Urbana. Projetos em Meio Ambiente. Ética profissional.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Campo de atuação e finalidades da contabilidade; Os fatos contábeis; Planejamento contábil; Escrituração e lançamentos dos fatos nos livros contábeis; Apuração de resultados; As Demonstrações Financeiras; Balancetes de Verificação; Balanço Patrimonial; Demonstração do resultado do exercício; Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados; Demonstração do fluxo de recursos; A Gestão contábil. A dinâmica patrimonial: variações quantitativas e qualitativas. Aquisições e alienações de bens e valores. Operações com mercadorias. Resgates e amortizações de direitos e obrigações. Rendas, despesas, superveniências, insubsistências, lucros e prejuízos. Ajustes Contábeis. Provisões, reservas, depreciação, exaustão e amortização de ativos; correção monetária e reavaliação de bens. Leis:- Lei Federal 4.320/64 - Lei Federal 8.666/93 (Lei das Licitações) com suas respectivas alterações. Ética profissional.

TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

Circuitos elétricos; Medidas elétricas; Materiais elétricos; Máquinas elétricas (Motores e geradores); Equipamentos elétricos (transformadores, disjuntores, chaves seccionadoras, pára-raios, banco de capacitores); Eletromagnetismo; Sistemas trifásicos; Aterramento; Sistema Internacional de Unidades; Desenho técnico; Acionamentos e controles elétricos; Instalações elétricas de alta e baixa tensão; Iluminação. Ética Profissional.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infectoparasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico, circulando, e na recuperação anestésica, assim como atuar no processamento de artigos hospitalares, conhecendo as rotinas de esterelização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando-os com técnicas científicas. Ética profissional.

Nível Médio

AGENTE ADMINISTRATIVO III

Conceito de Internet e Intranet. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. Windows 2000/Me/XP, Word 2000/XP/2003, Excel 2000/XP/2003. Principais navegadores para Internet. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceito de Contabilidade Pública/Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência/ Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais, Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio)/ Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária), Classificação econômica, Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), Das dispensas e inexigibilidades de licitação, Empenho (ordinário ou normal, por estimativa, global e contábil do empenho), Liquidação, Pagamento. Ética profissional.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Odontologia social. Histórico, legislação e papel do Auxiliar de Consultório Dentário. Odontologia preventiva. Higiene dentária: Etiologia e controle de placa bacteriana. Cárie e doença periodontal. Prevenção de cárie e doença periodontal. Flúor: composição e aplicação. Cariostáticos e selantes oclusais. Processo saúde/doença. Levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância e saúde. Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação. Materiais dentários: forradores e restauradores. Esterilização e desinfecção. Educação em Saúde. Noções de radiologia, odontopediatria, prótese, cirurgia, endodontia, dentística e anatomia bucal e dental (notação dentária). Ética profissional.

FISCAL MUNICIPAL

Conhecimento em vigilância sanitária (Decreto Estadual nº 23430/74 no que compete ao Município fiscalizar); CID 250, Código de Obras, Código de Posturas, Código de Limpeza Urbana; Feiras Livres (Lei Municipal nº 6388/2007), Lei Federal nº 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro, que compete ao Municipio Fiscalizar. Lei Municipal nº 6463/2007 "Dispõe sobre a Politica Ambiental de Licenciamento, Proteção, Controle, Conservação, Recuperação do Meio Ambiente e penalidades e dá outras providências"; Código de Defesa do Consumidor; Lei Municipal nº 5.269/2003, que dispõe sobre a limpeza de terrenos, edificados ou não, situados nas áreas urbanas e de expansão urbana do município. Ética profissional.

GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Constituição da República Federativa do Brasil - 1988: 1.1. Título I; 1.2. Título II Capitulo I/Art. 5º: Dos Direitos e Deveres individuais e coletivos. Lei Federal nº 8.069 de 13.07.1990 – Estatuto da criança e do adolescente – ECA; Lei Federal nº 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro; Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 10.826 de 22.12.2003 – Estatuto do Desarmamento; Lei Federal nº 11.340 de 07.08.2006 – Estatuto da Mulher (Lei Maria da Penha); Lei Federal nº 12.288 de 20/07/2010 – Estatuto da Igualdade Racial. Ética profissional.

INSTRUTOR DE LIBRAS

História da Língua de Sinais: - Origem e evolução da Língua de Sinais; - Origem da LIBRAS; - Importância da Língua de Sinais; - Mitos sobre a Língua de Sinais; - Diferentes Línguas de Sinais e suas denominações. História da Educação de Surdos; Função do Intérprete em Libras. Ética profissional.

MOTORISTA CARTEIRA D

Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão. Da educação para o trânsito. Da sinalização de trânsito. Das infrações. Dos crimes de Trânsito. Direção Defensiva e Inspeção e cuidados com as máquinas. Noções de mecânica pesada. Ética profissional.

OPERADOR DE LUZ E SOM PARA ESPETÁCULOS

Noções de Acústica: interno e externo. Noções básicas de eletricidade, medidas elétricas, condutores de áudio. Principais equipamentos de sonorização: suas funções e manuseio. Controle de equipamentos de áudio para som, controle de equipamentos de áudio para som ao vivo. Conexões dos equipamentos, conexões de cabos e caixas, sistema de monitoramento de palco, manutenção e prevenção de cabos. Gravação e reprodução de sons. Iluminação: Tipos de luminárias: lâmpadas, luz e contra-luz; Noções de sistema de iluminação; Controle de luz: interna (estúdio) e externas; Planos de Iluminação; Conceitos de consumo de energia: potencia, amperagem, voltagem, medidas; Aparelhos medidores da intensidade da luz. As modernas instalações de iluminação. Refletores: spots, refletores da área luminosa, minirefletores, refletores especiais. Ética profissional.

OPERADOR DE INFORMÁTICA

Software: definição, tipos de software, funções, características, instalação e solução de problemas. Hardware: fundamentos, conceituação, características, identificação, funções e funcionamento dos componentes de um computador, instalação, upgrade, manutenção e solução de problemas: placa mãe, memória, processador, unidades de entrada e/ou saída (monitor de vídeo, mouse, impressoras jato de tinta, matricial e laser; unidade de DVD-ROM, DVD-R/RW, CD-ROM e CD-R/RW; unidade de disco flexível, flash-disk, pen drive, unidade de disco rígido-HD, mouse, fax-modem, tecnologia e dispositivos USB, placa de rede, placa de vídeo, placa de fax-modem, etc). Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Configuração de placa de rede em estação de trabalho (endereçamento IP estático e dinâmico); Instalação e configuração de impressora local e em rede; Configuração de cliente de proxy em navegadores; LTSP: Configuração de cliente. Ética profissional.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Redação técnica e tipos de documentos administrativos na escola. Escrituração em arquivos escolar. Matrícula: Modalidade e procedimentos: inicial, renovada e por transferência. Histórico Escolar. Ficha de Avaliação.Certificados, diplomas e registros. Ata. Conhecimentos básicos de informática. Ética profissional.

TRADUTOR/INTÉRPRETE DE LIBRAS

História da Língua de Sinais: Origem e evolução da Língua de Sinais - Origem da LIBRAS; - Importância da Língua de Sinais; - Mitos sobre a Língua de Sinais; - Diferentes Línguas de Sinais e suas denominações. História da Educação de Surdos; Função do Intérprete em Libras. Ética profissional.

Nível Fundamental Incompleto (Nível 5º ano, antiga 4ª série)

MOTORISTA CARTEIRA B

Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão. Da educação para o trânsito. Da sinalização de trânsito. Das infrações. Dos crimes de Trânsito. Direção Defensiva e Inspeção e cuidados com os veículos. Noções de mecânica de veículos. Ética profissional.

MOTORISTA DE CAMINHÃO

Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão. Da educação para o trânsito. Da sinalização de trânsito. Das infrações. Dos crimes de Trânsito. Direção Defensiva e Inspeção e cuidados com as máquinas. Noções de mecânica pesada. Ética profissional.

ANEXO II – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID - 10) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público_____ conforme Edital do Concurso Público.

Data: _____

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

À Comissão Examinadora do Concurso

Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme subitem 5.6 do Edital.

01- Número de Documentos Entregues: _____

02- Nome do candidato: _____

03- Nº de inscrição: _____

04- Cargo: _____

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	Início do curso	Término do curso	Carga Horária	Pontos solicitados pelo candidato	Pontuação concedida pela organizadora (NÃO PREENCHER)
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (**pós-graduação**)					
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (**mestrado**)					
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (**doutorado**)					

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

_____, _____de _____de 20____.

_____
Assinatura do candidato

ANEXO IV – ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS

Este Anexo dispõe sobre as atribuições sintéticas, a relação completa encontra-se na legislação que dispõe sobre a criação destes cargos públicos

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE
Assistente Social	Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, entre outros;- elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho;- elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e cultura;- organizar atividades ocupacionais para menores, idosos e desamparados;- orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas da habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;- promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;- organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura;- aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas, creches e órgãos de apoio psíquico municipais;- orientar o público quanto às normas e procedimentos das instituições municipais de saúde.b) quando na área de atendimento ao servidor municipal: - coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo, ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais;- colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor;- encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal;- acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assitenciais necessários, para ajudar em sua reitegração ao serviço;- assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;- levantar, analisar e interpretar para a Administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções;- estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais;- esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da Administração da Prefeitura.c) atribuições comuns a todas as áreas:- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuaçãoparticipar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Biólogo	Executar vistorias nos empreendimentos de impacto ambiental, com ênfase no licenciamento ambiental;- elaborar laudos, estudos e pareceres técnicos sobre atividades causadoras de danos ambientais;- analisar laudos biológicos sobre flora e fauna, dos requerimentos de licenciamento ambiental, e demais órgãos do município e demais entidades públicas e particulares;- assessorar e participar das atividades junto à câmara técnica, grupo de trabalho, audiência pública, organização de palestras e esclarecimentos técnicos junto aos funcionários, unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;- assessorar na elaboração de relatórios de gestão técnica e administrativa, bem como na elaboração de planos organizacionais;- executar outras atividades afins.
Cirurgião Dentista – Endodontista	Realizar o diagnóstico e o tratamento das doenças e lesões da polpa dentária e dos tecidos periapicais, empregando procedimentos clínicos, para proporcionar a conservação dos dentes, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados a está área da saúde.
Cirurgião Dentista – Periodontista	Reallizar o diagnóstico e o tratamento das afecções periodontais, empregando técnicas específicas para restabelecer a saúde da região afetada, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados a está área da saúde.
Enfermeiro	Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;planejar, organizar e administrar os serviços de enfermagem atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento de pacientes e doentes;coletar e analisar dados sociossanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar atitudes e hábitos sadios; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; dar apoio a pacientes e familiares e, em especial, a crianças atendidas;orientar o público quanto às normas e procedimentos das instituições de saúde Municipais.elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados. Opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;realizar outras atribuições compatíveis com sua espacialização profissional.
Farmacêutico	Proceder a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para produção de remédios e outros preparos;- analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de 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 biológicos e outros, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica;- proceder a manipulação, análise e estudo de reações e ao balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados;- realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;- assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídios para a elaboração de ordens de serviços, portarias, pereceres e outros;- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e participantes, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Fonoaudiólogo	Atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia;- tratar de pacientes e clientes; - efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; - orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; - desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida;- exercer atividades administrativas, de ensino e pesquisa;- administrar recursos humanos, materiais e financeiros;- exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais, tais como: centro de especialidade, postos periféricos, Unidade Básica de Atendimento Médico – Feitoria, Unidade Básica de Atendimento Médico – Scharlau, Unidade Básica de Atendimento Médico – Campina, Unidade Básica de Atendimento Médico – Vicentina, Unidade Básica de Atendimento Médico – Centro e outras unidades que vierem a existir;- efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;- fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos servidores Municipais;- coletar e avaliar dados bioestatísticos e sociossanitários da comunidade , de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da rede municipal e ensino;- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;- participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;- proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doente, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoameto de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisado e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Médico Cardiologista	Realizar consultas e atendimentos médicos;emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes;implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais, tais como: centro de especialidade, postos periféricos, Unidade Básica de Atendimento Médico – Feitoria, Unidade Básica de Atendimento Médico – Scharlau, Unidade Básica de Atendimento Médico – Campina, Unidade Básica de Atendimento Médico – Vicentina, Unidade Básica de Atendimento Médico – Centro e outras unidades que vierem a existir;efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos servidores Municipais;coletar e avaliar dados bioestatísticos e sociossanitários da comunidade , de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da rede municipal e ensino;assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doente, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;participar das atividades de treinamento e aperfeiçoameto de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisado e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Médico Cirurgião de Cabeça e Pescoço	Realizar consultas, atendimentos médicos, planejar, executar e aplicar conhecimento no campo da Cirurgia de Cabeça e Pescoço, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados com esta área de saúde.
Médico Cirurgião Geral	Realizar consultas, atendimentos médicos e intervenções cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir seqüelas ou lesões e/ou estabelecer diagnóstico cirúrgico ou definitivo, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados a está área da saúde.
Médico Cirurgião Pediatra	Realizar consultas, atendimentos médicos, planejar, executar e aplicar conhecimento no campo da Cirurgia Pediátrica, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados com esta área de saúde.
Médico Cirurgião Vascular	Realizar consultas e atendimentos médicos; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais, tais como: centro de especialidade, postos periféricos, Unidade Básica de Atendimento Médico – Feitoria, Unidade Básica de Atendimento Médico – Scharlau, Unidade Básica de Atendimento Médico – Campina, Unidade Básica de Atendimento Médico – Vicentina, Unidade Básica de Atendimento Médico – Centro e outras unidades que vierem a existir;efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos servidores Municipais;coletar e avaliar dados bioestatísticos e sociossanitários da comunidade , de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da rede municipal e ensino;assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doente, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;participar das atividades de treinamento e aperfeiçoameto de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisado e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Médico Clínico Geral	Realizar consultas e atendimentos médicos;emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, tratar pacientes;implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais, tais como: centro de especialidade, postos periféricos, Unidade Básica de Atendimento Médico – Feitoria, Unidade Básica de Atendimento Médico – Scharlau, Unidade Básica de Atendimento Médico – Campina, Unidade Básica de Atendimento Médico – Vicentina, Unidade Básica de Atendimento Médico – Centro e outras unidades que vierem a existir;efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos Servidores do Município;coletar e avaliar dados bioestatísticos e sociossanitários da comunidade , de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da rede municipal e ensino;assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doente, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;participar das atividades de treinamento e aperfeiçoameto de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisado e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Médico Endocrinologista	Realizar consultas e atendimentos médicos; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais, tais como: centro de especialidade, postos periféricos, Unidade Básica de Atendimento Médico – Feitoria, Unidade Básica de Atendimento Médico – Scharlau, Unidade Básica de Atendimento Médico – Campina, Unidade Básica de Atendimento Médico – Vicentina, Unidade Básica de Atendimento Médico – Centro e outras unidades que vierem a existir;efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos servidores Municipais;coletar e avaliar dados bioestatísticos e sociossanitários da comunidade , de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da rede municipal e ensino;assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doente, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;participar das atividades de treinamento e aperfeiçoameto de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisado e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Médico Gastroenterologista	Realizar consultas e atendimentos médicos; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais, tais como: centro de especialidade, postos periféricos, Unidade Básica de Atendimento Médico – Feitoria, Unidade Básica de Atendimento Médico – Scharlau, Unidade Básica de Atendimento Médico – Campina, Unidade Básica de Atendimento Médico – Vicentina, Unidade Básica de Atendimento Médico – Centro e outras unidades que vierem a existir;efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos servidores Municipais;coletar e avaliar dados bioestatísticos e sociossanitários da comunidade , de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da rede municipal e ensino;assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doente, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;participar das atividades de treinamento e aperfeiçoameto de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisado e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Médico Geriatra	Realizar consultas e atendimentos médicos, destinados à prevenção e o tratamento de doenças e da incapacidade em idades avançadas, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados a está área da saúde.
Médico Ginecologista	Realizar consultas e atendimentos médicos; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais, tais como: centro de especialidade, postos periféricos, Unidade Básica de Atendimento Médico – Feitoria, Unidade Básica de Atendimento Médico – Scharlau, Unidade Básica de Atendimento Médico – Campina, Unidade Básica de Atendimento Médico – Vicentina, Unidade Básica de Atendimento Médico – Centro e outras unidades que vierem a existir;efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos servidores Municipais;coletar e avaliar dados bioestatísticos e sociossanitários da comunidade , de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da rede municipal e ensino;assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doente, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;participar das atividades de treinamento e aperfeiçoameto de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisado e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Médico Hematologista	Realizar consultas, atendimentos médicos, planejar, executar e aplicar conhecimentos no campo da Hematologia, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados com esta área de saúde.
Médico Nefrologista	Realizar consultas, atendimentos médicos, diagnosticar e tratar as afecções do sistema nefrourinário, fazendo exame clínico no paciente e orientando a realização dos exames subsidiários, para recuperar-lhe a saúde, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados a está área da saúde.
Médico Neurologista	Realizar consultas e atendimentos médicos; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais, tais como: centro de especialidade, postos periféricos, Unidade Básica de Atendimento Médico – Feitoria, Unidade Básica de Atendimento Médico – Scharlau, Unidade Básica de Atendimento Médico – Campina, Unidade Básica de Atendimento Médico – Vicentina, Unidade Básica de Atendimento Médico – Centro e outras unidades que vierem a existir;efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos servidores Municipais;coletar e avaliar dados bioestatísticos e sociossanitários da comunidade , de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da rede municipal e ensino;assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doente, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;participar das atividades de treinamento e aperfeiçoameto de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisado e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Médico Oftalmologista	Realizar consultas, atendimentos médicos, examinar e medicar os olhos, empregando processos adequados e instrumentação específica, tratamentos cirúrgicos, prescrevendo lentes corretoras e medicamentos, para promover ou recuperar a saúde visual, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados a está área da saúde.
Médico Ortopedista/Traumatologista	Realizar consultas e atendimentos médicos; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais, tais como: centro de especialidade, postos periféricos, Unidade Básica de Atendimento Médico – Feitoria, Unidade Básica de Atendimento Médico – Scharlau, Unidade Básica de Atendimento Médico – Campina, Unidade Básica de Atendimento Médico – Vicentina, Unidade Básica de Atendimento Médico – Centro e outras unidades que vierem a existir;efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos servidores Municipais;coletar e avaliar dados bioestatísticos e sociossanitários da comunidade , de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da rede municipal e ensino;assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doente, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;participar das atividades de treinamento e aperfeiçoameto de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisado e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Médico Otorrinolaringologista	Realizar consultas e atendimentos médicos; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais, tais como: centro de especialidade, postos periféricos, Unidade Básica de Atendimento Médico – Feitoria, Unidade Básica de Atendimento Médico – Scharlau, Unidade Básica de Atendimento Médico – Campina, Unidade Básica de Atendimento Médico – Vicentina, Unidade Básica de Atendimento Médico – Centro e outras unidades que vierem a existir;efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos servidores Municipais;coletar e avaliar dados bioestatísticos e sociossanitários da comunidade , de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da rede municipal e ensino;assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doente, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;participar das atividades de treinamento e aperfeiçoameto de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisado e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Médico Pediatra	Realizar consultas e atendimentos médicos; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais, tais como: centro de especialidade, postos periféricos, Unidade Básica de Atendimento Médico – Feitoria, Unidade Básica de Atendimento Médico – Scharlau, Unidade Básica de Atendimento Médico – Campina, Unidade Básica de Atendimento Médico – Vicentina, Unidade Básica de Atendimento Médico – Centro e outras unidades que vierem a existir;efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos servidores Municipais;coletar e avaliar dados bioestatísticos e sociossanitários da comunidade , de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da rede municipal e ensino;assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doente, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;participar das atividades de treinamento e aperfeiçoameto de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisado e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Médico Plantonista	Prestar assistência médica nas Unidades do Município em escalas de plantão;realizar consultas e atendimentos médicos; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais, tais como: centro de especialidade, postos periféricos, Unidade Básica de Atendimento Médico – Feitoria, Unidade Básica de Atendimento Médico – Scharlau, Unidade Básica de Atendimento Médico – Campina, Unidade Básica de Atendimento Médico – Vicentina, Unidade Básica de Atendimento Médico – Centro e outras unidades que vierem a existir;efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos servidores Municipais;coletar e avaliar dados bioestatísticos e sociossanitários da comunidade , de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da rede municipal e ensino;assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doente, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;participar das atividades de treinamento e aperfeiçoameto de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisado e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Médico Plantonista Pediátrico	Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Médico Pediatra, prestando assistência médica nas Unidades do Município em escalas de plantão.
Médico Pneumologista	Realizar consultas, atendimentos médicos, planejar, executar e aplicar conhecimentos no campo da Pneumologia - tratamento de doenças que atingem os pulmões, basicamente respiratórias, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados a está área da saúde.
Médico Pneumopediatra	Realizar consultas, atendimentos médicos, planejar, executar e aplicar conhecimentos no campo da Pneumopediatria, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados com esta área de saúde, desenvolvidos na Secretaria de Saúde.
Médico Proctologista	Realizar consultas, atendimentos médicos, diagnosticar e tratar doenças do intestino grosso, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde do paciente, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados a está área da saúde.
Médico Reumatologista	Realizar consultas, atendimentos médicos, diagnosticar e tratar das doenças do tecido conjuntivo, articulações e doenças autoimunes, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados a está área da saúde.
Médico Urologista	Realizar consultas e atendimentos médicos; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais, tais como: centro de especialidade, postos periféricos, Unidade Básica de Atendimento Médico – Feitoria, Unidade Básica de Atendimento Médico – Scharlau, Unidade Básica de Atendimento Médico – Campina, Unidade Básica de Atendimento Médico – Vicentina, Unidade Básica de Atendimento Médico – Centro e outras unidades que vierem a existir;efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos servidores Municipais;coletar e avaliar dados bioestatísticos e sociossanitários da comunidade , de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da rede municipal e ensino;assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doente, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;participar das atividades de treinamento e aperfeiçoameto de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisado e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Odontopediatra	Realizar consultas, atendimentos médicos, realizar o diagnóstico e tratamento das afecções bucais da criança, empregando procedimentos adequados, para restabelecer a estética e funcionalidade do aparelho mastigador, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados a está área da saúde.

Odontólogo Cirurgião Buco-Maxilo-Facial	Realizar consultas e atendimentos médicos; emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, promover o tratamento de patologias relacionadas às seguintes situações: anatomia do terço médio e inferior da face;infecções de origem dental; dentes inclusos;periapicopatias;cistos e tumores benignos dos maxilares e dos tecidos moles da facedas afecções do seio maxilartraumatologia buco-maxilo-facial;ortodôntico-cirúrgico das deformidades dentofaciais;das alterações das articulações temporomamdibulares;anestesiar local da região buco-maxilo-facial;realizar pré-operatório em cirurgia buco-maxilo-facial;transplantar, reimplantar e implantar em odontologia; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais, tais como: centro de especialidade, postos periféricos, Unidade Básica de Atendimento Médico – Feitoria, Unidade Básica de Atendimento Médico – Scharlau, Unidade Básica de Atendimento Médico – Campina, Unidade Básica de Atendimento Médico – Vicentina, Unidade Básica de Atendimento Médico – Centro e outras que vierem a existir.
NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO	
Professor de Educação Infantil Professor de Currículo – Séries Iniciais Professor de Língua Portuguesa Professor de Língua Inglesa Professor de História Professor de Matemática Professor de Educação Artística – Artes Cênicas Professor de Educação Física Professor de Filosofia Professor de Sociologia	De acordo com a disciplina: De acordo com a disciplina, ministrar o ensino e a educação ao aluno em quaisquer atividades constantes dos planos de estudos da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer e assessorar, dirigir, supervisionar, coordenar, orientar, planejar, avaliar as atividades inerentes ao ensino e a educação a cargo do Município.
Professor de Libras	Ministrar o ensino de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) ao aluno de Educação Infantil, do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos em quaisquer atividades constantes dos planos de estudos da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação e assessorar, dirigir, supervisionar, coordenar, orientar, planejar, avaliar as atividades inerentes ao ensino e a educação a cargo do Município.
NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS	
Advogado	Pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor nas áreas legislativa, constitucional, fiscal e tributária, de recursos humanos e outras; Examinar processos específicos, emitir pareceres e elaborar documentos jurídicos pertinentes; Analisar e elaborar minutas de contratos, convênios, petições, contestações, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica; Pesquisar jurisprudência, doutrina e analogia; Emitir parecer, de acordo com sua área de atuação, sobre assunto de sua especialidade; Prestar informação jurídica ao Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e aos servidores, quando solicitado; Desempenhar outras atividades específicas da profissão de Advogado.
Arquiteto	Analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto;- planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado;- elaborar o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações e outras obras;- elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no Município;- preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais, e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, para permitir a visualização das ordenações atual e futura do Município;- elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município;- estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo;- preparar previsões detalhadas das necessidades de execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão-de-obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo;- orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos;- participar da fiscalização das posturas urbanísticas;- analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos;- analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;- realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do Município; - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afeto ao Município;- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Arquivista	Organizar documentos, avaliando seu grau de importância para decidir o tempo de arquivamento adequado; Estudar sistemas de arranjo dos documentos, identificando-os, codificando-os e padronizando-os; Preparar catálogos, índices, cópias em microfilmes; Redigir resumos descritivos do conteúdo dos documentos arquivados; Atender pesquisadores, orientando-os sobre a correta utilização dos documentos; Permutar informações com outros centros de documentação; Organizar sistema de transferência de pastas entre arquivos corrente, intermediário e permanente; Encarregar-se da restauração do material que se encontra deteriorado, utilizando técnicas, materiais e conhecimentos específicos, para devolver-lhes as condições originais; Realizar pesquisas sobre documentos dos arquivos; Realizar outras ativiades afins.
Contador	Planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;- supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequado-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;- analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;- controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;- controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receita, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura;- analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;- analisar os atos de natureza orçamentária, financeiras, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;- planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificação de auditoria, com a finalidade de atender a exigência legais;- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvendo e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes á sua área de atuação;- participar das atividades administrativas de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;- participar de grupos de trabalho e / ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Engenheiro Agrônomo	Executar vistorias nos empreendimentos de impacto ambiental; analisar e emitir laudos e pareceres técnicos sobre atividades causadoras de danos ambientais;assessorar e participar das atividades junto a câmara técnica, grupo de trabalho, audiência pública, organização de palestras e esclarecimentos técnicos junto aos funcionários, unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;assessorar na elaboração de relatórios de gestão técnica e administrativa, bem como na elaboração de planos organizacionais, visando atender os processos administrativos;- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Engenheiro Ambiental	Executar vistorias nos empreendimentos de impacto ambiental, com ênfase no licenciamento ambiental;analisar e emitir laudos e pareceres técnicos sobre atividades causadoras de danos ambientais;assessorar e participar das atividades junto a câmara técnica, grupo de trabalho, audiência pública, organização de palestras e esclarecimentos técnicos junto aos funcionários, unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;assessorar na elaboração de relatórios de gestão técnica e administrativa, bem como na elaboração de planos organizacionais, visando atender os processos administrativos;- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional
Engenheiro Civil	Exercer atrivbuições que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.
Engenheiro Químico	Executar vistorias nos empreendimentos de impacto ambiental, com ênfase no licenciamento ambiental;- elaborar laudos, pesquisas e pareceres técnicos sobre atividades causadoras de danos ambientais;- analisar projetos de estações de tratamento de efluentes industriais dos empreendimentos de impacto ambiental, com ênfase no licenciamento ambiental;- assessorar e participar das atividades junto à câmara técnica, grupo de trabalho, audiência pública, organização de palestras e esclarecimentos técnicos junto aos funcionários, unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;- assessorar na elaboração de relatórios de gestão técnica e administrativa, bem como na elaboração de planos organizacionais, visando atender a demandas diversas;- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Geógrafo	Estudar a organização espacial por meio da interpretação e da interação dos aspectos físicos e humanos; Regionalizar o território em escalas que variam do local ao global; Avaliar os processos de produção do espaço, subsidiando o ordenamento territorial; Participar do planejamento regional, urbano, rural, ambiental e da formulação de políticas de gestão do território; Proceder estudos necessários ao estabelecimento de bases territoriais; Emitir laudos e pareceres técnicos; Monitorar uso e ocupação da terra e vistoriar áreas em estudo; Estudar a pressão antrópica e diagnosticam impactos e tendências; Auxiliar no plano de gestão ambiental, nos aspectos da geografia humana e as relações do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável; Manter relação com os órgãos Estadual e Federal no desenvolvimento de projetos; Estruturar e disponibilizar bases cartográficas e mapas temáticos digitais; Elaborar documentos e registros dos processos de aquisição de dados geográficos digitais; Participar na modelagem e na inserção de dados cartográficos e temáticos no Banco de Dados da Secretaria Municipal de Meio Ambiente; Realizar outras atividades afins.
Geólogo	Executar vistorias nos empreendimentos de impacto ambiental, com ênfase no licenciamento ambiental;- elaborar laudos, pesquisas e pareceres técnicos sobre o solo em atividades causadoras de danos ambientais;- analisar laudos geológicos dos requerimentos de licenciamento ambiental para atividades de mineração, extração de areia, argila;- assessorar e participar das atividades junto à câmara técnica, grupo de trabalho, audiência pública, organização de palestras e esclarecimentos técnicos junto aos funcionários, unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;- assessorar na elaboração de relatórios de gestão técnica e administrativa, bem como na elaboração de planos organizacionais, visando atender os processos administrativos;- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Historiógrafo/Museólogo	Ensinar a matéria Museologia, nos seus diversos conteúdos, em todos os graus e níveis, obedecidas as prescrições legais;- planejar, organizar, administrar, dirigir e supervisionar os museus, as exposições de caráter educativo e cultural, os serviços educativos e atividades culturais dos museus e de instituições afins;- executar todas as atividades concernentes ao funcionamento dos museus;- solicitar o tombamento de bens culturais e seu registro em instrumento, específico; - coletar, conservar, preservar e divulgar o acervo museológico; - planejar e executar serviços de identificação, classificação e cadastramento de bens culturais;- promover estudos e pesquisas sobre acervos museológicos;- definir o espaço museológico adequado a apresentação e guarda das coleções;- informar os órgãos competentes sobre o deslocamento irregular de bens culturais, dentro do País ou para o exterior;- dirigir, chefiar e administrar os setores técnicos de museologia nas instituições governamentais da Administração Direta e Indireta, bem como em órgãos partiulares de idêntica finalidade;- prestar serviços de consultoria e assessoria na área de museologia;- realizar perícias destinadas a apurar o valor histórico, artístico ou científico de bens museológicos, bem como sua autenticidade;- orientar, supervisionar e executar programas de treinamento, aperfeiçoamento e especialização de pessoa das áreas de Museografia, como atividades de extenção;- orientar a realização de seminários, colóquios, concursos, exposições de âmbito nacional ou internacional, e de outras atividades de caráter museológico, bem como nelas fazer-se representar.- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Jornalista	Redigir, condensar, efetuar titulação, interpretar, corrigir ou coordenar matéria a ser divulgada, contenha ou não comentário; - comentar ou efetuar crônica, por meio quaisquer veículo de comunicação; - entrevistar ou efetuar inquérito ou reportagem, escrita ou falada; - planejar, organizar, dirigir e eventualmente executar serviços técnicos de Jornalismo, como os de arquivo, ilustração ou distribuição gráfica de matéria a ser divulgada; - planejar, organizar e administrar técnica dos serviços de jornalismo; - ensinar técnica de jornalismo; - coletar notícias ou informações e seu preparo para divulgação; - revisar originais de matérias jornalísticas, com vista à correção redacional e à adequada da linguagem; - organizar e conservar arquivo jornalístico e pesquisar respectivos dados para elaboração de notícias; - executar a distribuição gráfica de texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico, para fins de divulgação;- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Médico Veterinário	Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal , valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes;- proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada;- promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à industria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;- promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização, dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente;- orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos;-proceder ao controle das zooneses, efetuando levantamento de dados, avaliando epidemiologia e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;- participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores de raiva animal;- fazer pesquisas no campo da biologia à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;- planejar e coordenar a realização de campanhas de vacinação animal;- treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e participantes, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Procurador	Representar o Município quando ele for autor, réu, assistente ou oponente, em qualquer foro ou instância;- estudar assuntos de natureza jurídica de ordem geral ou específica, realizando estudos e pesquisas de doutrina e jurisprudência de modo a habilitar o Executivo a solucionar problemas pertinentes a suas prerrogativas constitucionais e legais;- redigir termos de contratos, convênios e outros atos;- assessorar juridicamente na elaboração de proposições executivas;- prestar assessoria jurídica ao Gabinete do Prefeito, Secretarias Municipais e demais órgãos integrantes do Poder Executivo; - proferir parecer prévio em projetos de emenda à Lei Orgânica, projetos de lei, de decretos, pedidos de autorização e demais proposições, no tocante a sua constitucionalidade e legalidade; - emitir parecer jurídico em processos de ordem administrativa;- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Psicólogo	Quando na área da psicologia clínica:- estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;- desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;- articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;- atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando Técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;- prestar assistência psicológica, individual ou em grupos, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;- reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;quando na área da psicologia do trabalho: - exercer atividade relacionados com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;- estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;- realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;- estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;- apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento;- assistir ao servidor com problemas referentes á readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando – o sobre suas relações empregatícias;- receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração á função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;- esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhistas, normas e decisões da administração da Prefeitura;quando na área da psicologia educacional:- aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional da psicologia;- proceder ou providenciar a aplicação técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico.- estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando – se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender ás necessidades individuais - analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiência, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas ás diferentes qualidades de inteligência;- participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente auto-realização;- identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psiológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;- prestar orientação psicológica aos professores da rede municipal de ensino, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos;atribuições comuns a todas as áreas: - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados. Opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;realizar outras atribuições compatíveis com sua espacialização profissional.
Relações Públicas	Criar, apresentar, implantar, gerar, propor, coordenar, executar e desenvolver políticas e estratégias que atendam às necessidades de relacionamento da organização com seus públicos; implantar, coordenar, desenvolver e dirigir ações em órgãos públicos que tenham por objeto a comunicação pública ou cívica;acompanhar assuntos de interesse público afetos à organização;definir conceitos e sugerir políticas de:I - relações públicas para a organização;II - atitudes ou mudança de atitudes no tratamento com os públicos e em relação à opinião pública;III - estratégias da comunicação;IV - administração de ações de comunicação em situação de crise e de emergência;V - apoio ao marketing, dentro das atividades de comunicação dirigida;VI - propaganda institucional;desenvolver, implementar, executar e coordenar campanha de envolvimento com público de interesse, campanha temática de integração, orientação, motivação, desenvolvimento organizacional e aquela que envolva relacionamento com funcionários, familiares, acionistas, comunidade, fornecedores, imprensa, governo, clientes, concorrentes, escolas e academias e clubes de serviços e organizações sociais;definir os públicos estratégicos da organização e caracterizar a segmentação; acordo com as técnicas de Relações Públicas para a definição das relações com funcionários, também chamada de comunicação interna; acionistas fornecedores; comunidade; imprensa; clientes; governo; entidades de classes, associações e organizações não-governamentais; entidades do Terceiro Setor e benemerentes e com qualquer outro tipo de público que seja caracterizado por interesse em comum em relação à organização;pesquisar, formalizar, promover, orientar e divulgar para os públicos estratégicos a aplicação do Código de Conduta Ética e do Código de Valores da organização;conceber, criar, planejar, implantar e avaliar eventos e encontros institucionais que tenham caráter informativo para construir e manter imagem;desenvolver, implementar, montar, coordenar, dirigir, executar e avaliar serviço de relações governamentais executar e coordenar atividades de Relações Governamentais lobby e cerimonial;elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Sociólogo	Elaborar metodologias e técnicas de investigação social, aplicadas à saúde, habitação e/ou outra área de atuação humana, baseando-se em projetos experimentais ou pesquisas anteriores, para possibilitar a formulação ou o aperfeiçoamento de modelos de pesquisa;- participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de projetos, realizando o levantamento de dados primários e secundários e a análise do relacionamento dos aspectos, para diagnosticar necessidades nas áreas básicas de saúde, habitação, educação, trabalho, comunicação, promoção social e outras;- efetuar análise e estudo da dinâmica social das instituições públicas e privadas, relacionadas com o bem-estar das comunidades, realizando levantamentos e pesquisas que identifiquem eventuais inadequações e deficiências, para racionalizar a organização e o funcionamento das referidas instituições;- delimitar os aspectos relevantes dos fenômenos socioeconômicos e culturais a serem estudados;- supervisionar o levantamento de dados, efetuando a revisão e controle do trabalho, para assegurar sua validade;- coordenar e supervisionar o trabalho de codificação, tabulação e ordenação dos dados, elaborando quadros e tabelas, para permitir uma sistematização dos resultados;- analisar os resultados obtidos, utilizando técnicas estatísticas ou análises de conteúdo, para possibilitar a compreensão e explicação dos fenômenos em estudo ou permitir as reformulações e reajustes necessários ao diagnostico da situação;- elaborar pareceres, informes técnicas e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Técnico em Cultura	Desenvolver e executar projetos voltados ao desenvolvimento sócio-cultural de crianças e adolescentes em situação de risco através da literatura, artes plásticas, cinema, fotografia, teatro, dança, circo e música; Ministrar oficinas, organizar passeios, elaborar visitas culturais e workshops voltados a socialização e inclusão de jovens a arte e cultura; Ministrar oficinas das várias linguagens artísticas da Secretaria de Cultura; Planejar e coordenar atividades relacionadas às áreas; Acompanhar os projetos de artes, apresentados e aprovados pela Secretaria de Cultura; Desenvolver e sistematizar pesquisas relativas a área artística; Realizar outras atividades afins.
NÍVEL MÉDIO TÉCNICO	
Agente de Fiscalização Ambiental – Químico	Realizar fiscalização e exigir o cumprimento da legislação ambiental relativo a preservação da flora e fauna assim como toda as atividades que explorem e/ou se utilizem de recursos naturais; realizar, acompanhar e assessorar tecnicamente a fiscalização ambiental, bem como executar atividades administrativas referentes ao serviço de fiscalização ambiental; realizar diligências de fiscalização e vistoria em atendimento as denúncias, reclamações e demandas levantadas pela necessidade de preservação ambiental e controle de qualquer forma de poluição ambiental; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e de prestação de serviços, no que diz respeito aos artigos expostos, comercializados, manipulados e prestação de serviços; realizar o controle e fiscalizações relativas à coleta e disposição dos resíduos sólidos urbanos (RSU), resíduos industriais (RI), resíduos de saúde (RS), resíduos especiais (RE); apreender por infração, veículos, mercadorias, equipamentos, animais e objetos expostos, negociados, abandonados ou negligenciados nos locais onde ocorram tais fatos; lavrar notificações e/ou intimações, autos de infrações, termos de ajustamento de conduta; termos de interdições ambientais e demais necessários ao andamento da fiscalização ambiental; realizar atendimento ao público e encaminhar para as devidas providências, às denúncias pertinentes a fiscalização ambiental municipal, bem como prestar informações quanto a legislação ambiental, andamentos de processos administrativos e outras no que diz respeito aos procedimentos fiscalizatórios; remeter e/ou encaminhar documentações necessárias ao andamento de processos administrativos e fiscalizatórios as autoridades púbicas competentes; arquivar e manter registros relativos à fiscalização ambiental e histórico administrativo; preencher relatórios e levantamentos, emitir pareceres técnicos e/ou laudos técnicos relativos à atividade de fiscalização ambiental dentro de sua especialização técnica; operar e manipular equipamentos e aparelhos destinados a Fiscalização Ambiental; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do município e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos e emitindo pareceres. executar outras atividades afins.
Agente de Fiscalização Ambiental – Tratamento de Efluentes	Realizar fiscalização e exigir o cumprimento da legislação ambiental relativo à preservação da flora e fauna assim como todas as atividades que explorem e/ou se utilizem de recursos naturais; realizar, acompanhar e assessorar tecnicamente a fiscalização ambiental, bem como executar atividades administrativas referentes ao serviço de fiscalização ambiental; realizar diligências de fiscalização e vistoria em atendimento às denúncias, reclamações e demandas levantadas pela necessidade de preservação ambiental e controle de qualquer forma de poluição ambiental; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e de prestação de serviços, no que diz respeito aos artigos expostos, comercializados, manipulados e prestação de serviços; realizar o controle e fiscalizações relativas à coleta e disposição dos resíduos sólidos urbanos (RSU), resíduos industriais (RI), resíduos de saúde (RS), resíduos especiais (RE); apreender por infração, veículos, mercadorias, equipamentos, animais e objetos expostos, negociados, abandonados ou negligenciados nos locais onde ocorram tais fatos; lavrar notificações e/ou intimações, autos de infrações, termos de ajustamento de conduta; termos de interdições ambientais e demais necessários ao andamento da fiscalização ambiental; realizar atendimento ao público e encaminhar para as devidas providências, às denúncias pertinentes a fiscalização ambiental municipal, bem como prestar informações quanto a legislação ambiental, andamentos de processos administrativos e outras no que diz respeito aos procedimentos fiscalizatórios; remeter e/ou encaminhar documentações necessárias ao andamento de processos administrativos e fiscalizatórios as autoridades púbicas competentes; arquivar e manter registros relativos à fiscalização ambiental e histórico administrativo; preencher relatórios e levantamentos, emitir pareceres técnicos e/ou laudos técnicos relativos à atividade de fiscalização ambiental dentro de sua especialização técnica; operar e manipular equipamentos e aparelhos destinados a Fiscalização Ambiental; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do município e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos e emitindo pareceres. Executar outras atividades afins.
Técnico em Contabilidade	Organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;- coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura;- acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenho de despesas em face da existência de saldo nas dotações;- proceder à análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura;- orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas;- controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;- elaborar o Balanço Geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;- coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura;- informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;- estudar e implantar controles que auxiliem os trabalhos de auditorias interna e externa;- organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres;- supervisionar o arquivamento de documentos contábeis;- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;- executar outras atribuições afins.
Técnico em Eletrotécnica	Executar a análise e instalação da rede elétrica de baixa tensão; Executar montagem de quadro elétrico; Realizar cabeamento para execução de projetos elétricos e rede lógica (Cabos, tomadas, adaptadores, disjuntores e os pertinentes a formação do eletrotécnico); Manter a manutenção corretiva e preventiva; Utilizar aparelhos de medição de grandezas elétricas, instalação de equipamentos de informática, elétricos e links de comunicação de dados; Realizar outras atividades afins.
Técnico em Enfermagem	Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamentos aos pacientes;- Efetuar coleta de material dos pacientes para realização de exames, conforme determinação médica;- Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;- Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;- Orientar os consulentes em assuntos de sua competência;- Preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;- Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;- Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; - Auxiliar na coleta e análise de dados sociossanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;- Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;- Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);- Participar de campanhas de vacinação;- Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressuprimento;- Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;- Executar outras atribuições afins.
NÍVEL MÉDIO	

Agente Administrativo III	Redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão; digitar ou determinar a digitação de documentos redigidos e aprovados; operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa; realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material; orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento; classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; averbar e conferir documentos contábeis; auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas de Prefeitura; escriturar contas correntes diversas; examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações; auxiliar na feitura global de contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes da receita; conferir documentos de receita, despesas e outros; fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção; fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros; auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura; coligir e ordenar os dados para elaboração do Balanço Geral; executar ou supervisionar o lançamento das contas em movimento, nas fichas e livros contábeis; colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; executar outras atribuições afins.
Auxiliar de Consultório Dentário	Ajudar na limpeza do material odontológico e sua manipulação; auxiliar na preparação do paciente;-atender ao público em geral;-digitar documentos;-atender ao telefone;-executar demais atividades afins.
Fiscal Municipal	Fiscalizar os serviços de transporte de passageiros; orientar o cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais obras públicas e particulares; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária; fiscalizar os estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviço privado e público, no âmbito do Município de São Leopoldo, visando ao fiel cumprimento da legislação de proteção e defesa do consumidor.
Guarda Civil Municipal	Proteger os bens, serviços e instalações do Município e executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infração de trânsito, trabalhar sob chefia de um superior hierárquico, uniformizado, equipado e podendo ser armado de acordo com as necessidades do serviço.
Instrutor de Libras	Planejar, ministrar e avaliar o ensino de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) ao educando da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos em quaisquer atividades constantes dos planos de estudos da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação.
Motorista Carteira D	Conduzir veículo de transporte coletivo de passageiros, de escolares, de emergência ou de produto perigoso;- dirigir automóveis, caminhonetas e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; - verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; - verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; - zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cinto de segurança; - fazer pequenos reparos de urgência; - manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; - observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; - anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerário e outras ocorrências; - recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; - conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; -executar outras atribuições afins.
Operador de Luz e Som para Espetáculos	Operar os controles da mesa de iluminação, fixas ou móveis, executar o roteiro de iluminação, verificar o funcionamento do equipamento elétrico, montar e operar a aparelhagem de som que reproduz a trilha sonora do espetáculo.
Operador de Informática	Efetuar todos os procedimentos necessários para instalar e solucionar os problemas encontrados nos equipamentos do município tais como: placa mãe, memória, placa de vídeo, processador, unidade de disco, entre outros. Configuração de rede: conceitos básicos, tipos de redes, componentes, transmissão de dados, identificação de problemas e solução; instalação e manutenção de redes de computadores. Protocolos: TCP/IP (fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede, segmentação de rede, protocolos IP, ARP, RARP, ICMP, UDP, TCP, DNS, Telnet, FTP, SMTP e HTTP; DHCP) e NetBEUI . Cabeamento: fundamentos, tipos de cabos de rede, características, emprego, instalação, construção de cabos de rede. Realizar os atendimentos internos, externos e por telefone conforme a demanda de serviços da informática. Efetuar e se responsabilizar pelo conteúdo das cópias de segurança das informações mantidas pelos equipamentos da Prefeitura; Operar periféricos instalados nas dependências do Município, tais como: unidade de fita (DAT), impressora, controladora de comunicação e outros. Manter controle sobre o conteúdo das informações sobre os equipamentos. Rede de Dados: configurar, identificar e solucionar os problemas encontrados nas redes de dados usados pelo Município. Executar e construir cabeamento de rede. Configurar os devidos protocolos (IP, ARP, RARP, ICMP, UDP, TCP, DNS, Telnet, FTP, SMTP e HTTP, DHCP) e NetBEUI. Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho. Executar outras atividades correlatas.
Secretário Escolar	Organizar e manter atualizada a escrituração e arquivo dos dados referentes à vida da Escola, do aluno, bem como de toda a documentação expedida e recebida; - conhecer, coletar e arquivar legislação vigente no que se refere ao ensino; - assinar, juntamente com o Diretor, os documentos expedidos pela Escola; - assinar, juntamente com o Diretor, os documentos pertinentes à vida escolar do aluno;- manter atualizado o fichário dos alunos, professores e funcionários; - participar de reuniões, redigir atas de reuniões, elaborar o plano de ação do Serviço de Secretaria e submetê-lo ao Diretor; - participar da elaboração do Plano Global;- preparar históricos escolares, atas de resultados finais, relatórios, boletins, folhas de efetividade, livro ponto, ofício, avisos e outros;- prever e requisitar o material de expediente mantendo o controle do mesmo;- incinerar documentos obedecendo a prescrição oficial vigente; - dominar programas de informática (Windows 95 ou superior, Word 97 ou superior).- executar demais tarefas correlatas.
Tradutor/Intérprete de Libras	Traduzir e interpretar de maneira simultânea a Língua Brasileira de Sinais em aulas da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos da rede municipal de Educação; Traduzir e interpretar de maneira simultânea a Língua Brasileira de Sinais em atividades de formação de trabalhadores da rede municipal de educação; Traduzir e interpretar de maneira simultânea a Língua Brasileira de Sinais em reuniões e outras atividades ligadas a projetos desenvolvidos pelos órgãos do governo municipal; Traduzir e interpretar de maneira simultânea a Língua Brasileira de Sinais em cerimônias, festividades e apresentações do governo municipal; Traduzir e interpretar de maneira simultânea a Língua Brasileira de Sinais em cerimônias, festivais e apresentações realizadas no município; Desenvolver atividades de pesquisa e assessoramento relacionadas à tradução, a interpretação, a lingüística, a Língua Brasileira de Sinais, a outras línguas de sinais, a Língua Portuguesa como Segunda Língua, a Cultura Surda, a Identidade Surda, a Historia da Educação de Surdos.
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (Nível 5º ano, antiga 4ª série)	
Motorista Carteira B	Dirigir automóveis, caminhonetas e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; - verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; - verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; - zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cinto de segurança; - fazer pequenos reparos de urgência; - manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; - observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; - anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerário e outras ocorrências; - recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; - conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; -executar outras atribuições afins.
Motorista de Caminhão	Dirigir caminhões, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, para o transporte de cargas.- verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa.- orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;- fazer pequenos reparos de urgência;- manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;- observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão;- anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;- recolher ao local apropriado o caminhão após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.- executar outras atribuições afins.

São Leopoldo/RS, 10 de setembro de 2010.

Ary José Vanazzi
Prefeito Municipal