

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

**ÂNGELO FABIAM DUARTE THOMAS**, Prefeito Municipal de Giruá/RS, através da Secretaria de Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO para provimento de vagas do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa MSONCURSOS, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto 129/2009 - Regulamento de Concursos e pelas demais disposições legais vigentes.

**I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, e realizado sob a responsabilidade da Empresa MSONCURSOS.

**1.1.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações e divulgações referentes a este concurso.

**1.1.2.** A relação de cargos, pré-requisitos, vagas, carga horária e remuneração inicial, objetos deste Concurso Público, constam do item II deste Edital.

**1.1.3.** O candidato concorrerá à vaga para o cargo no qual se inscrever, conforme item II deste Edital.

**1.1.4.** Os candidatos aprovados serão regidos pelo Regime Estatutário, exceto para provimento do emprego público para cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias que serão regidos pelas Leis Federais n.º 11.350/2006 e 12.994/2014 e Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943 – CLT.

**1.1.5.** A Empresa MSONCURSOS não se responsabiliza por inscrição, recurso ou outros documentos solicitados via *internet* não recebidos por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o recebimento.

**1.1.6.** Em caso de dúvida sobre este Concurso Público, o candidato poderá entrar em contato com a empresa MSONCURSOS, de segunda a sexta-feira, das 8h30min às 11h30min e das 13h às 17h, através dos telefones (67) 3044-9254, (67) 3044-9253, ou do e-mail [at-girua@msconcursos.com.br](mailto:at-girua@msconcursos.com.br).

**1.1.7.** A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e dos demais atos, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-á com a afixação no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal e nos sites [www.msconcursos.com.br](http://www.msconcursos.com.br) e [www.girua.rs.gov.br](http://www.girua.rs.gov.br).

**1.1.7.1.** Será realizada a publicação pós-recurso somente do item que sofreu alteração.

**1.2. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**1.2.1.** Em obediência ao disposto no artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, e no Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores e Lei n.º 2.406, de 25 de junho de 2002, serão destinadas 10% (dez por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo às pessoas com deficiências, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com a sua deficiência.

**1.2.1.1.** Os candidatos com deficiência, para fazerem jus às vagas reservadas, deverão alcançar, em igualdade de condições com os demais candidatos, o desempenho mínimo previsto no item 4.2.5 deste Edital.

**1.2.2.** Na hipótese do não aproveitamento das vagas destinadas aos com deficiência, por reprovação ou por não atender aos requisitos estabelecidos neste Edital, essas vagas serão utilizadas pelos demais candidatos, respeitada rigorosamente a classificação.

**1.2.3.** Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou de adaptação em outro cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

**1.2.4.** Para efeito deste concurso, considera-se deficiência aquela que, comprovadamente, acarreta à pessoa condições físicas, sensoriais ou mentais reduzidas ou de inferioridade, em relação às demais, tanto para a prestação do concurso quanto para o exercício das atribuições do cargo, mas que não a impossibilite para o exercício do respectivo cargo.

**1.2.4.1.** A comprovação da deficiência, sua identificação e a compatibilidade para o exercício do cargo na forma prevista no Parágrafo único do art. 2º da Lei n.º 2.406, de 25 de junho de 2002, serão previamente atestadas por laudo de junta médica, nomeada pelo Município de Giruá,RS, e exigidas como requisito para a inscrição no concurso público.

**1.2.5.** Para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá:

a) declarar, no ato da inscrição, no campo próprio, o tipo da sua deficiência, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;

b) encaminhar, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições, para o e-mail [cid-girua@msconcursos.com.br](mailto:cid-girua@msconcursos.com.br), cópia escaneada do laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, na forma prevista no Parágrafo único do art. 2º da Lei n.º 2.406, de 25 de junho de 2002, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. A espécie e grau do nível da deficiência não deverão impossibilitar o candidato de exercer as atribuições do cargo.

**1.2.6.** O candidato que não atender ao solicitado no item 1.2.5 não será considerado deficiente, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

**1.2.7.** O candidato com Deficiência Auditiva que:

a) necessitar usar aparelho auditivo no momento da realização da prova deverá informar, no requerimento de inscrição, essa necessidade;

b) necessitar de intérprete de Libras para se comunicar durante a realização da prova, deverá informar, no requerimento de inscrição, essa necessidade.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

**1.2.7.1.** O intérprete auxiliará o candidato apenas traduzindo as informações orais para a Língua Brasileira de Sinais, sendo vedado prestar qualquer informação a respeito das questões da prova.

**1.2.8.** O candidato com deficiência visual (amblíope) que necessitar de prova ampliada ou que depender de instrumentos específicos para leitura das provas deverá informar a especialidade e/ou tamanho da letra (fonte) no ato da inscrição, no campo próprio.

**1.2.8.1.** Ao candidato com deficiência visual que não informar o tamanho da fonte (letra) será disponibilizado o caderno de questões na fonte (letra) tamanho 16 (dezesesseis).

**1.2.9.** O deficiente visual cego total deverá indicar sua condição, informando no requerimento de inscrição a necessidade de realizar a prova em braile ou com auxílio de ledor.

**1.2.9.1.** As provas ampliadas ou em braile, quando solicitadas, serão disponibilizadas sem custo ao candidato.

**1.2.10.** Outras especialidades, quando autorizadas previamente pela Comissão do Concurso, deverão ser providenciadas por iniciativa e a expensas do candidato.

**1.2.11.** O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar essa condição, informando no requerimento de inscrição se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso.

**1.2.12.** O candidato com deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das provas, bem como às condições mínimas exigidas.

**1.2.13.** Ao candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional, conforme previsto no § 2º do artigo 40, do Decreto Federal nº 3.298/99, será concedido 25% de tempo adicional, referente ao tempo destinado aos demais candidatos.

**1.2.14.** O candidato que não for qualificado como deficiente terá direito a concorrer somente à vaga de ampla concorrência.

**1.3. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**1.3.1.** O candidato, com deficiência ou não, ao realizar a inscrição deverá informar, no campo próprio, a condição especial de que necessita para a realização das provas, sendo facultado à MSCONCURSOS o deferimento ou indeferimento do pedido.

**1.3.2.** As condições especiais de atendimento para o dia da prova, solicitadas pelo candidato no ato da inscrição, serão analisadas e atendidas segundo critérios de viabilidade e razoabilidade. O candidato será comunicado em caso do não atendimento a sua solicitação.

**1.3.3.** Ao realizar a inscrição, a candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá informar essa necessidade no campo próprio.

**1.3.3.1.** A criança deverá estar acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro).

**1.3.3.2.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal. Contudo, nesse caso, o tempo de prova não será estendido.

**1.3.3.3.** No momento da amamentação, ficarão presentes somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.

**II - DOS CARGOS, DOS PRÉ-REQUISITOS, DA CARGA HORÁRIA, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO INICIAL E DAS ATRIBUIÇÕES.**

**2.1.** O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas existentes e/ou de cadastro reserva (CR), em conformidade com a Lei Municipal nº 2.853/2004, para cargos de professor, e Lei Municipal nº 6.020/2014, para os demais cargos e a Consolidação das Leis do Trabalho para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias.

**2.1.1.** Dos cargos, dos pré-requisitos, da carga horária, das vagas e do vencimento básico.

<b>CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>				
<b>Cargo</b>	<b>Pré-Requisito</b>	<b>CH<sup>(*)</sup></b>	<b>Vagas + CR<sup>(**)</sup></b>	<b>VB<sup>(***)</sup> R\$</b>
<b>Eletricista</b>	Ensino Fundamental – Incompleto	40h	CR	1.082,88
<b>Marceneiro</b>	Ensino Fundamental – Incompleto	40h	CR	1.184,40
<b>Mecânico</b>	Ensino Fundamental – Incompleto	40h	CR	1.082,88
<b>Monitor de Albergue</b>	Ensino Fundamental – Incompleto	40h	CR	883,22
<b>Motorista</b>	Ensino Fundamental – Incompleto, CNH Categoria “D” e idade mínima de 21 anos	40h	01	883,22
<b>Oficial Pedreiro</b>	Ensino Fundamental – Incompleto	40h	01	883,22
<b>Operador de Máquinas</b>	Ensino Fundamental – Incompleto	40h	CR	1.082,88
<b>Operário</b>	Ensino Fundamental – Incompleto ou alfabetizado	40h	CR	849,38
<b>Pintor</b>	Ensino Fundamental – Incompleto	40h	CR	883,22
<b>Servente</b>	Ensino Fundamental – Incompleto	40h	CR	832,46
<b>Vigilante</b>	Ensino Fundamental – Incompleto	40h	01	866,30
<b>Zelador</b>	Ensino Fundamental – Incompleto	40h	CR	832,46
<b>CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>				

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

<b>Cargo</b>	<b>Pré-Requisito</b>	<b>CH (*)</b>	<b>Vagas + CR (**)</b>	<b>VB (***) R\$</b>
<b>Agente Comunitário de Saúde<sup>(1)</sup></b>	Ensino Fundamental e residir na Microárea para a qual concorre	40h	CR	1.001,77
<b>Agente de Combate a Endemias</b>	Ensino Fundamental	40h	CR	828,91
<b>Auxiliar Administrativo</b>	Ensino Fundamental e Curso de Informática, com o programa Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Introdução à Internet, de no mínimo 30 horas	35 h	01	1.082,88
<b>Desenhista</b>	Ensino Fundamental e Curso de Informática, com o programa Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Introdução à Internet, de no mínimo 30 horas	40h	01	1.184,40
<b>Merendeira</b>	Ensino Fundamental	40h	CR	832,46
<b>Motorista de Transporte Escolar</b>	Ensino Fundamental, CNH categoria “D”, ser maior de 21 anos	40h	04	1.184,40
<b>Oficial Administrativo</b>	Ensino Fundamental e Curso de Informática, com o programa Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Introdução à Internet, de no mínimo 30 horas	35h	CR	1.082,88
<b>Telefonista</b>	Ensino Fundamental e Curso de Informática, com o programa Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Introdução à Internet, de no mínimo 30 horas	35h	01	883,22
<b>CARGO DE NÍVEL MÉDIO e MÉDIO TÉCNICO</b>				
<b>Cargo</b>	<b>Pré-Requisito</b>	<b>CH (*)</b>	<b>Vagas + CR (**)</b>	<b>VB (***) R\$</b>
<b>Agente Sanitarista</b>	Segundo grau completo	40h	01	1.522,80
<b>Assistente Administrativo</b>	Ensino Médio completo ou equivalente e Curso de Informática, com o programa Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Introdução à Internet, de no mínimo 30 horas	35h	CR	1.522,80
<b>Fiscal Público</b>	Ensino Médio e Curso de Informática, com o programa Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Introdução à Internet, de no mínimo 30 horas	40h	CR	1.522,80
<b>Monitor de Educação Infantil</b>	Ensino Médio, com Habilitação em Magistério	22h	05	883,22
<b>Monitor de Informática</b>	Ensino Médio e Curso de Informática com duração mínima de 120 horas	40h	CR	1.184,40
<b>Professor de Educação Infantil</b>	Habilitação mínima em Curso de Nível Médio, na modalidade Normal ou em Nível Superior em Curso de Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil	25h	03	1.078,87(.) 1.444,69(..) 1.475,70(...)
<b>Professor de Ensino Fundamental - Anos Iniciais</b>	Habilitação mínima em Curso de Nível Médio, na modalidade Normal ou em Nível Superior, em Curso de Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia, com Habilitação em Anos Iniciais	25h	04	1.078,87(.) 1.444,69(..) 1.475,70(...)
<b>Secretário de Escola</b>	Ensino Médio e Curso de Informática (Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel), com duração mínima de 40 horas	40h	CR	1.082,88
<b>Técnico Agrícola</b>	Curso Técnico em Agropecuária ou equivalente	40h	CR	1.522,80
<b>Técnico em Enfermagem</b>	Ensino Médio Completo e Diploma de Técnico de Enfermagem, devidamente registrado no COREM	40h	CR	1.522,80
<b>Técnico em Informática</b>	Segundo grau completo e curso em informática de no mínimo 60 horas	35h	CR	1.522,80
<b>Tesoureiro</b>	Nível Médio e Curso de Informática, com o programa Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Introdução à Internet, de no mínimo 30 horas	40h	CR	1.522,80
<b>Visitador do PIM</b>	Nível Médio na modalidade Normal e capacitação		01	883,22

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

<b>(Programa Primeira Infância Melhor).</b>	específica para o desenvolvimento das atividades do Programa, com duração mínima de 60 horas	40h		
<b>CARGO DE NÍVEL SUPERIOR</b>				
<b>Cargo</b>	<b>Pré-Requisito</b>	<b>CH (*)</b>	<b>Vagas + CR (**)</b>	<b>VB (***) R\$</b>
<b>Analista e Programador</b>	Curso Superior na área de Informática	30h	CR	3.384,00
<b>Assistente Social</b>	Curso Superior com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe	40h	01	4.399,20
<b>Contador</b>	Curso Superior com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe, e Curso de Informática, com o programa Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Introdução à Internet, de no mínimo 30 horas	40h	CR	3.384,00
<b>Enfermeiro Geral</b>	Curso Superior com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe	40h	01	4.385,66
<b>Engenheiro Civil</b>	Curso Superior com habilitação legal para o exercício da profissão de engenheiro; e Curso de Informática, com o programa Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Introdução à Internet, de no mínimo 30 horas	30h	CR	3.384,00
<b>Farmacêutico</b>	Curso Superior em Farmácia e registro no respectivo conselho de classe	20h	CR	4.128,48
<b>Médico Clínico Geral</b>	Curso Superior, com residência e/ou título de especialização registrado no Conselho Federal de Medicina e registro no respectivo Conselho Profissional	10h	01	3.079,44
<b>Médico Ginecologista e Obstetra</b>	Curso Superior, com residência e/ou título de especialização registrado no Conselho Federal de Medicina e registro no respectivo Conselho Profissional	10h	01	3.079,44
<b>Médico Psiquiatra</b>	Curso Superior, com residência e/ou título de especialização registrado no Conselho Federal de Medicina e registro no respectivo Conselho Profissional	10h	CR	3.079,44
<b>Médico Veterinário</b>	Curso Superior legal para o exercício da Profissão e registro no respectivo Conselho da Classe	40h	CR	6.158,88
<b>Nutricionista</b>	Curso Superior legal para o exercício da Profissão e registro no respectivo Conselho da Classe	40h	CR	3.977,29
<b>Nutricionista Geral</b>	Curso Superior legal para o exercício da Profissão e registro no respectivo Conselho da Classe	20h	CR	2.192,83
<b>Odontólogo</b>	Curso Superior legal para o exercício da Profissão e registro no respectivo Conselho da Classe	20h	CR	4.128,48
<b>Professor de Educação Artística</b>	Habilitação específica em Curso Superior de Graduação Plena na área específica, correspondente a Licenciatura Plena	22h	01	1.271,25(..) 1.298,53(...)
<b>Professor de Ciências</b>	Habilitação específica em Curso Superior de Graduação Plena na área específica, correspondente a Licenciatura Plena	22h	01	1.271,25(..) 1.298,53(...)
<b>Professor de Educação Especial</b>	Habilitação mínima em Curso de Nível Médio, na modalidade Normal ou em Nível Superior em Curso de Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Especial;	25h	01	1.444,69(..) 1.475,70(...)
<b>Professor de Educação Física</b>	Habilitação específica em Curso Superior de Graduação Plena na área específica, correspondente a Licenciatura Plena	22h	01	1.271,25(..) 1.298,53(...)
<b>Professor de Ensino Religioso</b>	Habilitação específica em Curso Superior de Graduação Plena na área específica	22h	CR	1.271,25(..) 1.298,53(...)
<b>Professor de Geografia</b>	Habilitação específica em Curso Superior de Graduação Plena na área específica	22h	01	1.271,25(..) 1.298,53(...)
<b>Professor de História</b>	Habilitação específica em Curso Superior de Graduação Plena na área específica	22h	01	1.271,25(..) 1.298,53(...)
<b>Professor de Língua Inglesa</b>	Habilitação específica em Curso Superior de Graduação Plena na área específica	22h	CR	1.271,25(..) 1.298,53(...)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

<b>Professor de Matemática</b>	Habilitação específica em Curso Superior de Graduação Plena na área específica	22h	01	1.271,25(..) 1.298,53(...)
<b>Professor de Português</b>	Habilitação específica em Curso Superior de Graduação Plena na área específica	22h	01	1.271,25(..) 1.298,53(...)
<b>Professor de Supervisão Escolar</b>	Habilitação específica em Curso Superior de Graduação Plena em Pedagogia com habilitação em supervisão escolar	22h	03	1.271,25(..) 1.298,53(...)
<b>Professor Orientador</b>	Habilitação específica em Curso Superior de Graduação Plena em Pedagogia com habilitação em orientação educacional	22h	02	1.271,25(..) 1.298,53(...)
<b>Psicólogo</b>	Curso Superior legal para o exercício da Profissão e registro no respectivo Conselho da Classe	10h	01	1.184,40
<b>Topógrafo</b>	Curso Superior na área de Topografia e Curso de Informática, com o programa Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Introdução à Internet, de no mínimo 30 horas	30h	CR	2.538,00

(1) Não se aplica a exigência da conclusão do Ensino Fundamental aos que, na data da publicação da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, estavam exercendo atividades próprias do cargo, nos termos do § 1º, do Art. 6º, da Lei nº 11.350/06, para o cargo de Agente Comunitário de Saúde.

**CH** (\*) – Carga Horária Semanal

**CR** (\*\*) – Cadastro Reserva

**VB** (\*\*\*) – Vencimento Básico

(.) – Ensino Médio Modalidade Normal

(..) – Licenciatura Plena

(...) – Pós Graduação

**2.2.** As atribuições dos cargos constam do **Anexo I** deste edital.

### **III - DO PRAZO, DO LOCAL, DOS REQUISITOS E DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

**3.1.** As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente por meio da *internet*, através dos sites [www.msconcursos.com.br](http://www.msconcursos.com.br) e [www.girua.rs.gov.br](http://www.girua.rs.gov.br) no período de **20/07/2015** a **03/08/2015**.

**3.1.1.** As inscrições poderão ser efetuadas somente até às **23h59min** (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário de Brasília, do dia a **03/08/2015**.

**3.2.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, em relação às quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

**3.3.** As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído deste Concurso aquele que informá-las com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado após realização de provas e publicações pertinentes.

**3.3.1.** O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas no momento da inscrição.

**3.3.2.** Eventuais erros ocorridos no ato da inscrição, referentes a dados pessoais (exceto CPF) ou a escolha do cargo, poderão ser corrigidos pelo candidato, antes do pagamento da taxa de inscrição.

**3.3.3.** Após o pagamento da inscrição, a retificação de dados pessoais deverá ser solicitada através do e-mail [retificacao-girua@msconcursos.com.br](mailto:retificacao-girua@msconcursos.com.br), em até 2 (dois) dias após a publicação das inscrições Deferidas.

**3.3.4.** A empresa MSONCURSOS não se responsabiliza pelos dados pessoais informados incorretamente e pela não solicitação da correção deles, conforme estabelecido nos itens 3.3.2 e 3.3.3.

**3.4.** O candidato poderá fazer inscrição para até dois cargos.

**3.4.1.** O candidato que desejar concorrer para dois cargos deverá fazer sua inscrição para um dos cargos da **OPÇÃO 1** e um dos cargos da **OPÇÃO 2**, bem como pagar as respectivas taxas de inscrição:

**a) OPÇÃO 1:** Turno - manhã:

Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar administrativo, Desenhista, Eletricista, Marceneiro, Mecânico, Merendeira, Monitor de Albergue, Monitor de Informática, Motorista de Transporte escolar, Motorista, Oficial Administrativo, Oficial Pedreiro, Operador de Máquinas, Operário, Pintor, Professor de Educação Artística, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Ensino Religioso, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Língua Inglesa, Professor de Matemática, Professor de Português, Professor Educação Infantil, Secretário de Escola, Servente, Técnico em Informática, Telefonista, Vigilante, Zelador.

**b) OPÇÃO 2:** Turno - tarde:

Agente de Combate às Endemias, Agente Sanitarista, Analista e Programador, Assistente Administrativo, Assistente Social, Contador, Enfermeiro Geral, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fiscal público, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista e Obstetra, Médico Psiquiatra, Médico Veterinário, Monitor de Educação Infantil, Nutricionista Geral, Nutricionista, Odontólogo, Professor de Educação Especial, Professor de Ensino Fundamental - Anos Iniciais, Professor de Supervisão Escolar, Professor Orientador, Psicólogo, Técnico Agrícola, Técnico em Enfermagem, Tesoureiro, Topógrafo, Visitador do PIM (Programa Primeira Infância Melhor).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

**3.4.2.** As provas da **OPÇÃO 1** serão realizadas no turno da manhã e as provas da **OPÇÃO 2** no turno da tarde.

**3.5.** Valor das Inscrições:

Cargos	Taxa de Inscrição R\$
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO e COMPLETO</b>	40,00
<b>NÍVEL MÉDIO e MÉDIO TÉCNICO</b>	60,00
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	100,00

**3.6.** Não será devolvida, em hipótese alguma, a importância recolhida pelo candidato referente à taxa de inscrição, ressalvado nos casos de não realização, anulação ou cancelamento deste Concurso.

**3.7.** A inscrição do candidato será deferida somente após a Empresa MCONCURSOS receber a confirmação, pela instituição bancária, do respectivo pagamento.

**3.8.** Não será aceita a inscrição por fac-símile (fax), *internet (e-mail)*, via postal, condicional ou fora do período estabelecido.

**3.9.** Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos aqui fixados.

**3.10.** Para realizar a inscrição, o candidato deverá:

a) acessar um dos sites: [www.msconcursos.com.br](http://www.msconcursos.com.br) ou [www.girua.rs.gov.br](http://www.girua.rs.gov.br) ;

b) ler atentamente o Edital de Abertura e seus Anexos;

c) preencher corretamente a ficha de inscrição;

d) informar em campo próprio o cargo para o qual deseja concorrer;

e) fazer opção por uma das **MICROÁREAS** relacionadas no **Anexo IV** deste Edital, para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**;

f) imprimir o boleto bancário.

**3.10.1.** O candidato ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde** deverá residir na **MICROÁREA** para a qual se inscreveu, desde a data da publicação deste edital.

**3.11.** A taxa de inscrição poderá ser paga somente até o **dia 04/08/2015**.

**3.11.1.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado nas agências bancárias, agências dos Correios e Casas Lotéricas, ou em postos de autoatendimento ou pela *internet*, observado o horário estabelecido pelo banco para quitação.

**3.11.2.** Não será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, comprovante de depósito, transferência entre contas, ou qualquer outra forma de pagamento diferente da estabelecida neste Edital.

**3.11.3.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

#### **IV - DOS TIPOS DE PROVAS**

**4.1.** Este Concurso Público será constituído de:

a) **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.

b) **Prova Prática**, de caráter classificatório para os candidatos aos cargos de Marceneiro, Mecânico, Merendeira, Motorista de Transporte Escolar, Motorista e Secretário de Escola.

#### **4.2. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

**4.2.1.** A Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, conterà questões das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas.

**4.2.2.** As questões de múltipla escolha conterão 4 (quatro) alternativas (A, B, C, D), das quais haverá uma única resposta correta.

**4.2.3.** Os conteúdos das provas constam do **Anexo II** deste Edital.

**4.2.4.** À Prova Objetiva será atribuído valor máximo de 100 (cem) pontos.

**4.2.5.** À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

a) **APROVADO**: o candidato que alcançou a pontuação mínima (50 pontos) para aprovação na Prova Objetiva.

b) **REPROVADO**: o candidato que não alcançou a pontuação mínima (50 pontos) para aprovação na Prova Objetiva; ou não compareceu para realizar a Prova Objetiva; ou não atendeu demais requisitos deste Edital, acarretando em sua eliminação deste Concurso Público.

**4.2.6.** A pontuação relativa à questão eventualmente anulada será atribuída a todos os candidatos, do respectivo cargo, presentes à prova.

#### **4.2.7. QUADRO DE PROVAS**

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	NÚMERO DE ALTERNATIVAS	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO
<b>CARGO:</b> Todos	Língua Portuguesa	15	3,0	04 (A, B, C, D)	50 Pontos
	Matemática	10	2,5		
	Conhecimentos Gerais	15	2,0		
	<b>TOTAL: 40</b>				
NÍVEL FUNDAMENTAL	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE	VALOR DA	NÚMERO DE ALTERNATIVAS	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

<b>COMPLETO</b>		<b>QUESTÕES</b>	<b>QUESTÃO</b>	<b>AS</b>	<b>APROVAÇÃO</b>
<b>CARGO:</b> Todos	Língua Portuguesa	10	2,5	04 (A, B, C, D)	50 Pontos
	Matemática	10	2,5		
	Conhecimentos Gerais	10	2,5		
	Conhecimentos Específicos	10	2,5		
	<b>TOTAL: 40</b>				
<b>NÍVEL MÉDIO</b>	<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DA QUESTÃO</b>	<b>NÚMERO DE ALTERNATIVAS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO</b>
<b>CARGO:</b> Todos	Língua Portuguesa	10	2,5	04 (A, B, C, D)	50 Pontos
	Matemática	05	2,0		
	Conhecimentos Gerais	10	2,0		
	Conhecimentos Específicos	15	3,0		
	<b>TOTAL: 40</b>				
<b>NÍVEL MÉDIO TÉCNICO</b>	<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DA QUESTÃO</b>	<b>NÚMERO DE ALTERNATIVAS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO</b>
<b>CARGO:</b> Todos	Língua Portuguesa	10	2,5	04 (A, B, C, D)	50 Pontos
	Matemática	05	2,0		
	Conhecimentos Gerais	10	2,0		
	Conhecimentos Específicos	15	3,0		
	<b>TOTAL: 40</b>				
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DA QUESTÃO</b>	<b>NÚMERO DE ALTERNATIVAS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO</b>
<b>CARGO:</b> Todos	Língua Portuguesa	08	2,0	04 (A, B, C, D)	50 Pontos
	Raciocínio Lógico	05	2,0		
	Conhecimentos Gerais	07	2,0		
	Conhecimentos Específicos	20	3,0		
	<b>TOTAL: 40</b>				

**4.3. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**4.3.1.** A data prevista para a realização da Prova Objetiva é o dia **30/08/2015**.

**4.3.1.1.** Essa data poderá ser alterada por necessidade da Prefeitura Municipal de Giruá/RS. Havendo alteração da data prevista, será publicada com antecedência nova data para realização das provas.

**4.3.2.** O candidato realizará a prova no município de Giruá/RS.

**4.3.2.1.** A relação dos candidatos com local e horário de realização das provas será divulgada oportunamente.

**4.3.2.1.1.** Só será permitida a realização da prova em data, local e horário estabelecidos.

**4.3.2.2.** Na hipótese de não constar o nome do candidato nas listagens relativas aos locais de prova, a Empresa MCONCURSOS procederá à inclusão do referido candidato, mediante a apresentação do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

**4.3.2.3.** O candidato incluso realizará prova condicional e a pertinência da referida inclusão será confirmada pela Empresa MCONCURSOS, na fase de correção da Prova Objetiva.

**4.3.2.4.** Constatada a improcedência da inscrição, esta será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**4.3.2.5.** São de responsabilidade exclusiva do candidato: a identificação correta do local de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos, e o comparecimento no horário determinado.

**4.3.3.** As Provas Objetivas terão duração máxima de **3 (três) horas**, incluso o tempo para preenchimento do cartão-resposta.

**4.3.3.1.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em razão do afastamento do candidato da sala de provas, mesmo quando no caso previsto no item 1.3.3., ressalvado o previsto no item 1.2.13.

**4.3.4.** O candidato deverá comparecer ao local determinado para realização das provas munido de documento original de identificação com foto e de caneta esferográfica de tinta cor preta ou azul.

**4.3.4.1.** Recomenda-se que o candidato compareça ao local, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes da hora marcada.

**4.3.4.2.** Só será permitida a realização das provas ao candidato que apresentar ao fiscal de sala o original de um dos seguintes documentos de identificação, com foto: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte, desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação.

**4.3.4.3.** Não serão aceitos documentos de identificação em condições precárias de conservação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

**4.3.4.4.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido em, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital.

**4.3.4.5.** Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

**4.3.5.** Não será permitido o ingresso de candidato no local onde estiver ocorrendo o concurso após o horário estabelecido, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

**4.3.5.1.** Não haverá segunda chamada para realização das provas sob nenhuma hipótese.

**4.3.5.2.** Depois da assinatura da folha de frequência até a entrega do cartão-resposta ao fiscal, o candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

**4.3.6.** É vedado ao candidato entrar no local onde estiver ocorrendo o concurso portando qualquer tipo de arma.

**4.3.7.** Não será permitido ao candidato realizar a prova usando óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia, desde que informe no ato da inscrição) ou portando: aparelhos eletrônicos, qualquer tipo de relógio, chaves e acessórios que cubram a cabeça e/ou rosto.

**4.3.7.1.** Caso o candidato porte algum dos itens mencionados anteriormente, antes do início das provas, deverá colocá-lo(s) em saco plástico, lacrar e acomodar abaixo de sua cadeira, sob sua guarda e responsabilidade, mantendo o(s) aparelho(s) eletrônico(s) desligado(s), sob pena de ser eliminado deste Concurso Público.

**4.3.7.1.1.** Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar, no ingresso ao local de provas, quaisquer equipamentos acima relacionados.

**4.3.7.2.** Durante todo o tempo em que permanecer no local onde estará ocorrendo o concurso, o candidato deverá manter o celular desligado e sem bateria, sendo permitido ligá-lo somente após ultrapassar o portão de saída do prédio.

**4.3.7.3.** A Empresa MCONCURSOS não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

**4.3.7.4.** O descumprimento do descrito nos itens 4.3.6., 4.3.7., 4.3.7.1. e 4.3.7.2. poderá implicar na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

**4.3.8.** Será ainda eliminado deste concurso público o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- a) Fizer uso de consulta bibliográfica de qualquer espécie;
- b) Utilizar equipamento eletrônico de qualquer tipo;
- c) Ausentar-se da sala de prova, antes de entregar o seu cartão-resposta, sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) For surpreendido em comunicação com outros candidatos;
- e) Fizer uso do celular, ou manter o aparelho ligado durante o tempo em que permanecer no local de prova;
- f) Utilizar meios ilícitos para a execução da prova;
- g) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- h) Não acatar as determinações do edital do concurso;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) Desacatar fiscal e/ou membro da equipe de coordenação;
- l) Fumar no local onde estiver ocorrendo o concurso, conforme artigo 2º da Lei nº 9.294/96;
- m) Não **ASSINAR** e/ou não **ENTREGAR** seu cartão-resposta.

**4.3.9.** Será atribuída a pontuação zero à questão da prova:

- a) cuja resposta no cartão-resposta contenha emenda e/ou rasura, ainda que legível;
- b) cuja resposta no cartão-resposta contenha mais de uma opção assinalada;
- c) que não estiver assinalada no cartão-resposta;
- d) cujo cartão-resposta não esteja preenchido com caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão-resposta.
- e) que estiver assinalada no cartão-resposta com opção diferente do gabarito.

**4.3.10.** É de exclusiva responsabilidade do candidato: **ASSINAR** e preencher devidamente o cartão-resposta.

**4.3.11.** O candidato deverá ater-se às instruções contidas no edital, no caderno de questões e no cartão-resposta.

**4.3.11.1.** Ao receber o caderno de provas, o candidato deve ler atentamente as instruções, inclusive, verificar se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado na parte superior do caderno de provas.

**4.3.11.2.** Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

**4.3.11.3.** Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.

**4.3.12.** Ao concluir a Prova Objetiva, ou findar o tempo estabelecido para a sua realização, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o cartão-resposta **ASSINADO**.

**4.3.12.1.** O candidato que, ao findar o tempo estabelecido para a realização da Prova Objetiva, se recusar a entregar o seu cartão-resposta será excluído deste concurso.

**4.3.13.** Período de Sigilo – Por motivos de segurança, o candidato poderá se retirar do local de realização das provas somente 1h (uma hora) após o seu início, sem levar o caderno de provas.

**4.3.13.1.** O candidato poderá levar o caderno de provas, assim como anotação contendo transcrição do seu cartão-resposta somente 1h30min (uma hora e trinta minutos) após o início da realização das provas.

**4.3.14.** Ao término da prova, o candidato deverá retirar-se do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

**4.3.15.** Os três candidatos que terminarem a prova por último deverão permanecer na sala onde estiver ocorrendo a prova, só poderão sair juntos após o fechamento do envelope contendo os cartões-resposta dos candidatos presentes e ausentes, e assinarem no lacre do referido envelope atestado em ata que este foi devidamente lacrado.

**4.3.15.1.** O candidato que se recusar cumprir o que determina o item 4.3.15 poderá ser excluído deste concurso.

**4.3.16.** O Gabarito Preliminar será publicado até 24 horas após o término da prova.

**4.3.16.1.** Após a publicação do resultado preliminar da Prova Objetiva, uma cópia do cartão-resposta estará disponível no site [www.msconcursos.com.br](http://www.msconcursos.com.br), área do candidato.

#### **V – DA COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

**5.1.** Além dos requisitos exigidos no item X deste Edital, no ato da posse o candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá comprovar residência na **MICROÁREA** para a qual se inscrever, desde a data da publicação deste Edital.

**5.2.** O comprovante de residência deverá estar em nome do candidato, podendo tratar-se de correspondência, contrato de locação em vigência com firma reconhecida até a data de publicação deste edital, ou certidões de órgãos públicos.

**5.3.** Se o documento apresentado estiver em nome de outra pessoa, deverá ser apresentada, além da cópia autenticada da correspondência, uma declaração com firma reconhecida do titular da correspondência comprovando o domicílio do candidato.

#### **VI – DA PROVA PRÁTICA**

**6.1.** Serão convocados para a **Prova Prática** somente os candidatos aprovados na Prova Objetiva e que tenham sido classificados, por cargo, até os limites a seguir descritos, respeitado o empate na última colocação: Marceneiro (10 primeiros classificados), Mecânico (10 primeiros classificados), Merendeira (20 primeiros classificados), Motorista (10 primeiros classificados), Motorista de Transporte Escolar (20 primeiros classificados), Secretário de Escola (25 primeiros classificados).

**6.2.** Os candidatos serão convocados em ordem alfabética para realizar a Prova Prática.

**6.3.** Não haverá segunda chamada ou repetição das provas, seja qual for o motivo alegado.

**6.4.** A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) à 100 (cem) pontos.

**6.5.** Ao candidato que realizar a Prova Prática será atribuído o seguinte resultado:

a) **CLASSIFICADO:** para o candidato que realizou a Prova Prática;

b) **AUSENTE:** para o candidato que não compareceu para realizar a Prova Prática;

c) **EXCLUÍDO:** para o candidato que não atendeu aos demais requisitos deste Edital, acarretando em sua eliminação deste Concurso Público.

**6.6.** A Prova Prática buscará aferir a capacidade do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo.

**6.7.** Critérios de avaliação para a Prova Prática: Atividades práticas referentes às atribuições do respectivo cargo, de acordo com o **Anexo I**, conforme abaixo:

CONTEÚDO	NÚMERO DE ATIVIDADES	PONTUAÇÃO
Conforme Anexo I	05 (cinco)	20 pontos, para cada atividade realizada corretamente
		<b>TOTAL MÁXIMO 100 pontos</b>

**6.8.** Imediatamente após a avaliação, os candidatos declararão individualmente, em formulário próprio, a sua concordância com a pontuação obtida em cada item.

**6.9.** Os candidatos aos cargos de Motorista e Motorista de Transporte Escolar deverão comparecer ao local da Prova Prática munidos do original da Carteira Nacional de Habilitação, categoria exigida no requisito do cargo.

**6.9.1.** O candidato que não apresentar a CNH com a categoria exigida não poderá realizar a Prova Prática, ficando excluído deste Concurso Público.

**6.10.** Os candidatos aos cargos de Motorista e Motorista de Transporte Escolar que apresentarem cópia, protocolo ou encaminhamento da CNH ou da Permissão para Dirigir, não realizará a Prova Prática.

**6.11.** A Prova Prática poderá ser realizada em qualquer dia da semana.

**6.12.** As demais informações a respeito da Prova Prática constarão no Edital de convocação específico para essa etapa.

#### **VII – DA PONTUAÇÃO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO**

**7.1.** A Pontuação Final será:

a) a pontuação total obtida na Prova Objetiva + a pontuação total obtida na Prova de Prática, para os cargos de Motorista, Merendeira, Motorista de Transporte Escolar, Marceneiro, Mecânico e Secretário de Escola.

b) a pontuação total obtida na Prova Objetiva para os candidatos dos demais cargos.

**7.2.** A classificação observará a ordem numérica decrescente, individualmente alcançada na Pontuação Final e atribuindo-se o primeiro lugar ao candidato que obtiver a maior pontuação, e assim sucessivamente, de acordo com o cargo ao qual se inscreveu.

**7.3.** A classificação final do Concurso será publicada por edital, apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente da Pontuação Final e será composta de duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

**VIII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**8.1.** Em caso de empate, terá preferência o candidato:

**I – Cargos Nível Fundamental Incompleto:**

- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) Que obtiver maior pontuação na área de Língua Portuguesa;
- c) Que obtiver maior pontuação na área de Matemática;
- d) Que tiver mais idade.

**II – Cargos de Nível Fundamental Completo, Nível Médio e Médio Técnico, Nível Superior:**

- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) Que obtiver maior pontuação na área de Conhecimentos Específicos;
- c) Que obtiver maior pontuação na área de Língua Portuguesa;
- d) Que tiver mais idade.

**8.2.** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente anterior ao dia da Prova Objetiva:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

**IX - DOS RECURSOS**

**10.** O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data seguinte a da publicação no site [www.msconcursos.com.br](http://www.msconcursos.com.br) do fato que lhe deu origem.

**10.1.** Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, ou seja, um recurso para cada evento que lhe deu origem.

**10.2.** Para interpor recurso, o candidato deverá acessar área do candidato no site [www.msconcursos.com.br](http://www.msconcursos.com.br), e, em campo próprio, fundamentar as razões de seu recurso.

**10.3.** Quando da interposição de recurso contra o indeferimento de inscrição, o candidato deverá anexar cópia do boleto bancário e do comprovante do pagamento (LEGÍVEIS).

**10.4.** No caso de apresentação de texto e/ou doutrina em que se fundamenta seu recurso, o candidato deverá providenciar a devida cópia em formato PDF, de modo que permaneça legível e mantenha a devida integridade, e anexar ao recurso.

**10.5.** Não será conhecido o recurso que:

- a) não atenda ao estipulado neste Edital;
- b) for interposto por outro meio não especificado neste Edital.

**10.6.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos nem de publicações definitivas, exceto no caso de erros materiais.

**10.7.** A resposta do recurso estará disponível na área do candidato, em até três dias úteis, após a publicação do evento que lhe deu origem.

**10.8.** Poderá haver alteração no gabarito e na classificação, após análise dos recursos interpostos.

**X - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA O INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO.**

**10.1.** Para ingresso no serviço público municipal, o candidato aprovado neste Concurso Público:

**10.1.1.** Deverá comprovar:

- a) ser brasileiro.
- b) ter idade mínima de dezoito anos;
- c) estar quite com as obrigações militares, se for do sexo masculino;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico;
- f) Ter atendido as condições prescritas em Lei para o cargo;
- g) Ter atendido as condições especiais prescritas em Lei e/ou regulamento, para determinados cargos ou carreiras.

**10.1.1.1.** Para investidura em acumulação, serão observados, ainda, as condições estabelecidas na Constituição Federal e Legislação pertinente.

**10.1.1.2.** Para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, nos termos do artigo 6º, inciso II e artigo 7º, inciso I, da Lei Federal nº 11.350/2006, deveram realizar curso introdutório de formação inicial e continuada para exercício da atividade.

**10.2.** Não poderá perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10 do Art. 37 da Constituição Federal.

**10.3.** No ato da nomeação, não poderá estar aposentado por invalidez e nem possuir idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos.

**10.4.** O candidato aposentado por aposentadoria especial não poderá ingressar na Prefeitura Municipal de Giruá/RS em cargo cujo exercício da atividade infrinja disposição contida na Lei Federal nº 9.032, de 28 de abril de 1995.

**10.5.** Deverá apresentar aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada através de exame

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

médico admissional de caráter eliminatório.

**10.5.1.** A inspeção médica é condição indispensável para o ingresso no serviço público.

**10.5.2.** Além dos exames gerais, de acordo com a natureza do cargo, poderão ser exigidos exames suplementares.

**10.5.3.** O candidato nomeado que não for considerado apto pela perícia médica da Prefeitura Municipal de Giruá/RS terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

**10.6.** Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da publicação do Ato de nomeação para tomar posse e 24( vinte e quatro) horas para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

**10.6.1.** O edital de nomeação dos candidatos será publicado junto ao Mural de Publicações do Município de Giruá e site [www.girua.rs.gov.br](http://www.girua.rs.gov.br), paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado seu endereço.

**10.6.2.** Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso, a novo chamamento, uma vez.

## **XI - DA NOMEAÇÃO**

**11.1.** A nomeação dos candidatos aprovados neste Concurso Público obedecerá à ordem de classificação neste Concurso Público, devendo ser iniciada pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos com deficiência, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até o esgotamento das vagas reservadas.

**11.1.1.** Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade deste Concurso Público, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade prevista no item 1.2. deste Edital.

**11.2.** A classificação neste Concurso Público não gera ao candidato o direito à nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

## **XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** O prazo de validade deste Concurso Público é de dois (02) anos, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período.

**12.2.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital próprio.

**12.3.** O Município de Giruá/RS e a Empresa MCONCURSOS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, inclusive quanto à eventual não nomeação, decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

**12.4.** Durante o prazo de validade do Concurso Público, o candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado, devendo, em caso de alteração, comunicar oficialmente a Prefeitura Municipal de Giruá/RS.

**12.5.** Durante o prazo de validade do Concurso Público, será respeitada a ordem de classificação obtida pelos candidatos para nomeação nas vagas existentes ou que porventura vierem a existir, de acordo com suas necessidades e disponibilidade financeira.

**12.6.** A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a elas posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

**12.8.** Os casos não previstos serão resolvidos pela Empresa MCONCURSOS e/ou a Comissão de Concurso, à luz da legislação vigente.

**12.9.** São partes integrantes deste Edital os anexos I, II, III<sup>(1)</sup>, III<sup>(2)</sup> e IV.

**12.10.** As datas do Cronograma são previstas, podendo ser alteradas. Havendo alteração de algumas dessas datas, será publicado um aviso no site [www.msconcursos.com.br](http://www.msconcursos.com.br) informando a nova data.

Giruá/RS, 15 de julho de 2015.

ÂNGELO FABIAM DUARTE THOMAS  
PREFEITO MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

**ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

<b>CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>
<p><b>Eletricista</b> - Proceder a manutenção das instalações elétricas existentes na Prefeitura, fazendo revisões periódicas. Conservar os condutores e o equipamento elétrico em geral, da Prefeitura Municipal. Examinar, periodicamente os condutores e o equipamento elétrico em geral, tais como: motores, comutadores, painéis de comunicação e mecanismos elétricos. Examinar defeitos. Substituir peças tais como condutores defeituosos, fusíveis fundidos e pequenas peças de motores. Consertar acessórios elétricos. Ligar novas instalações elétricas. Limpar e lubrificar motores. Examinar periodicamente, condutores e chaves elétricas bem como as instalações em geral. Montar novas instalações ou acessórios, motores e demais equipamentos elétricos, trocar bobinas, ajustar e fazer outros importantes consertos nos motores e equipamentos elétricos.</p>
<p><b>Marceneiro</b> - Executar todos os trabalhos de confecção e reparo imobiliário da Prefeitura Municipal. Executar trabalhos de confecção e reparo de aberturas em madeira. Fabricar ou reparar o mobiliário da Prefeitura Municipal. Consertar fechaduras de portas e janelas. Polir e lustrar móveis. Consertar assoalhos, telhados, bem assim, paredes e aberturas. Interpretar desenhos, croquis e plantas de obras a executar. Conhecer madeiras, suas bitolas e melhor aplicação de cada tipo, conforme o fim a que se destinam. Confeccionar e reparar superfícies lustradas em geral. Fazer revestimentos e folheamentos em madeira de lei. Providenciar ferramentas e material para o seu trabalho e o de eventuais ajudantes conservando sempre afiadas e em perfeitas condições. Receber instruções de caráter geral, através de ordens verbais, ordens de serviço e desenhos. Distribuir e coordenar os serviços entre os oficiais menos especializados. Revisar e reparar todas as carteiras, cadeiras e demais móveis da Prefeitura, nos períodos de férias escolares. Revisar portas, janelas e fechaduras, testando o seu funcionamento. Orientar o treinamento de aprendizes. Fabricar balcões ou qualquer outro tipo de móveis mais sofisticados.</p>
<p><b>Mecânico</b> - Montar e reparar máquinas e motores. Consertar peças de máquinas, proceder a chapeação e pintura. Manter e reparar máquinas de diferentes espécies. Manufaturar e consertar acessórios pra máquinas. Fazer soldas elétricas ou a oxigênio. Converter ou adaptar peças. Fazer a conservação de instalações eletromecânicas. Inspeccionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas, etc. Inspeccionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freios, carburadores, acionadores de arranque magnetos geradores e distribuidores. Esmerilhar assentar válvulas, substituir buchas de mancais, ajustar anéis de segmento. Desmontar e montar caixas de mudanças, recuperar e consertar hidrovácuos, reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene. Socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjo mecânico, podendo usar em tais casos, o carro-socorro, tomar parte em experiências com carros consertados. Executar serviços de chapeamento e pintura de veículos. Executar outras tarefas correlatas.</p>
<p><b>Monitor de Albergue</b> - Exercer atividades de monitoramento aos abrigados, zelando pela educação, higiene, ordem, disciplina e respeito. Inculcar nas crianças e adolescentes hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação e de saúde. Despertar o senso de responsabilidade e de respeito mútuo, guiando os abrigados no cumprimento de seus deveres. Atender as crianças e adolescentes nas suas atividades extraclasses e, quando necessitarem para realizar outras funções. Observar o comportamento dos abrigados. Velar pela disciplina no local de abrigo. Assistir a rotina dos abrigados. Encarregar-se de executar a higiene dos abrigados, os quais, em função da idade ou por outro motivo, não estiverem capacitados a exercê-la. Prover o local de abrigo com os materiais necessários. Colaborar nos trabalhos de assistência aos abrigados nos casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas. Comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra de disciplina ou qualquer anormalidade verificada. Exercer tarefas afins.</p>
<p><b>Motorista</b> - Dirigir e conservar automóveis, caminhões e outros veículos automotores do Município. Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas. Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço do dia. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento e de higiene. Fazer reparos de emergência, zelar pela conservação dos veículos, que lhe for entregue. Encarregar-se do transporte e entrega da correspondência ou da carga que lhe for confiada, registrando, quando for o caso, a quantidade de material transportado e o número de viagens. Promover o abastecimento de combustível, água e óleo. Comunicar, ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente. Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção. Providenciar a lubrificação, quando indicado, verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibragem dos pneus. Auxiliar, por ocasião do transporte de enfermos, executar outras tarefas correlatas.</p>
<p><b>Oficial Pedreiro</b> - Organizar e supervisionar trabalhos de construção e reforma em alvenaria. Ler e interpretar plantas, executar croquis, executar a marcação de alvenarias. Tirar níveis prumos. Construir, reparar e remodelar obras de alvenaria, muros e calçadas. Organizar e supervisionar o trabalho de seus subordinados. Recuperar, reformar e remodelar salas nos prédios da Prefeitura. Executar outros serviços de recuperação e reparos, mesmo que não sejam especificamente de competência de pedreiro.</p>
<p><b>Operador de Máquinas</b> - Dirigir veículos leves e pesados quando não existir máquinas para o desempenho de suas funções. Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e tratores. Dirigir veículos leves e pesados quando não existir máquinas para o desempenho de suas funções.</p>
<p><b>Operário</b> - Cabe ao operário a realização de tarefas pouco complexas em serviços de obras, limpeza pública, conservação de prédios locais e áreas de domínio público, materiais, ferramentas, equipamentos, acatar ordens superiores, preparar o terreno para locação de obras, podendo ocorrer-lhe a execução de trabalhos insalubres, pouca</p>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

<p>exigência mental, responsabilidade pelos materiais e utensílios que utilizar, e elevado grau de esforço físico. As principais atribuições do operário são de carregar e descarregar materiais, equipamentos e ferramentas, abrir valas para a instalação de valas e esgoto, preparar terreno para a instalação de obras, abrir valas para alicerces, suprir com o material apropriado o superior, como no caso de auxiliar de pedreiro, servi-lo com tijolos, preparar argamassa, alcançar ferramentas, construir, montar ou desmontar andaimes, na limpeza e conservação de ruas, prédios e locais públicos, varrer e recolher lixo, capinar manter gramas aparadas, limpar sanitários, recolhimento de lixo doméstico, limpar ruas, trabalhar na pavimentação de ruas, concretagem de chapadas, construção de passeios públicos, construção para esgotos pluviais, desobstruir bueiros, auxiliar na construção de bueiros, atender determinações de superiores para que sejam realizadas atividades dependentes da participação do operário, bem como outras correlatas a função.</p>
<p><b>Pintor</b> - Pintura de superfícies, prédios, placas de trânsito, demarcação de sinalização, utilização de materiais de pintura, tintas e guarda de materiais e equipamentos. Pintar prédios públicos, escolas, faixas de sinalização para segurança do trânsito, placas indicativas, fornecer relação de materiais necessários, preparar tintas, aplicar material próprio para a finalidade que se propõe a pintura determinar a quantidade de tinta a aplicar, orientar auxiliares, usar racionalmente os materiais, conservar os equipamentos e pinceis a seu encargo.</p>
<p><b>Servente</b> - Proceder a limpeza e conservação de objetos, utensílios e dependências dos edifícios públicos. Proceder a limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, tapetes, trilhos, capachos, painéis, louças e objetos de metal. Remover lixo e detritos. Lavar e encerar assoalho. Lavar e passar roupas, retirar pó de livros e estantes, de armários, etc.. Fazer arrumações em locais de trabalho. Varrer pátios. Fazer o café e servi-lo. Proceder a arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais. Atender telefones. Anotar e transmitir recados. Transportar volumes. Eventualmente efetuar a entrega e recebimento de expedientes ou correspondências. Executar outras tarefas correlatas.</p>
<p><b>Vigilante</b> - Fazer serviço de vigilância e policiamento em logradouros e prédios públicos municipais. Exercer a vigilância em setoriais móveis ou fixos, prestar informações solicitadas. Realizar ronda de inspeção em intervalos fixados adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob guarda, etc.. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância. Vedar a entrada de pessoas não autorizadas. Verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais. Zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade, verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas. Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado. Responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades quaisquer irregularidades verificadas. Manter o relógio certo. Acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções. Executar tarefas correlatas.</p>
<p><b>Zelador</b> - Proceder a conservação da limpeza dos objetivos, utensílios e locais de trabalho. zelar pela ordem e cuidados com objetos pertencentes a municipalidade. Proceder a conservação da limpeza de objetos e utensílios de locais de trabalho, zelar pela ordem e cuidados com objetos pertencentes a municipalidade, dar acesso apenas para pessoas autorizadas nos locais públicos e seus cuidados, executar a limpeza de seu local de trabalho, procurando conservá-lo sempre limpo, manter a higiene do local, conservar banheiros sempre limpos, procurar manter sempre em boas condições de apresentação o local onde desempenha suas funções.</p>
<p style="text-align: center;"><b>CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b></p>
<p><b>Auxiliar Administrativo</b> - Executar trabalhos de escritório, de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento. Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas. Executar trabalhos de datilografia em geral. Secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito. Fazer registros relativos a dotações orçamentárias. Elaborar e conferir folhas de pagamento. Classificar expedientes e documentos. Fazer o controle da movimentação de processos ou papéis. Organizar mapas e boletins demonstrativos. Fazer anotações em fichas e manusear fichários. Providenciar a expedição de correspondência. Conferir materiais e suprimento em geral, com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega. Levantar frequência de servidores. Executar outras tarefas correlatas.</p>
<p><b>Agente Comunitário de Saúde</b> (de acordo com a Política Nacional de Atenção Básica): Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea. Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados. Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco e estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa-Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe. É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas Unidades Básicas de Saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.</p>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

**Agente de Combate a Endemias:** Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade sob supervisão competente. Atuar na vigilância na área de saúde, combate e controle das endemias e fiscalização sanitária. Orientar e propor ações educativas na área da saúde sanitária para a população, com trabalhos voltados a diagnóstico de causas e efeitos e efeitos, bem como atuar na prevenção de endemias através de orientações nas visitas domiciliares, vistorias e fiscalizações a locais que podem dar origem a doenças. Coletas de amostras de água, leitura de água nos domicílios e outras atividades relacionadas ao abastecimento de água aos domicílios, denunciando e fiscalizando situações em desacordo. Acompanhamento dos trabalhos da equipe de Saúde no tocante à sua competência e executar outras tarefas afins; orientar sobre os sinais e os sintomas de agravos ou doenças causados por artrópodes e roedores de importância em saúde pública e encaminhar os casos suspeitos para Rede de Saúde; desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle de doenças ou agravos, planejar ações de controle de doenças ou agravos; realizar visitas domiciliares para orientação e prevenção à dengue; elaborar; manter a Supervisão e a equipe informada sobre toda e qualquer situação de risco; participar de reuniões relacionadas às atividades do cargo; executar tarefas administrativas pertinentes às atividades do cargo; realizar ações de controle vetorial, com vistoria e detecção de locais suspeitos e a identificação e eliminação de focos; preencher formulários; executar procedimentos e normas estabelecidas pelo Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD) e por outros programas de prevenção e controle de endemias; orientar sobre o manejo do ambiente para evitar a presença de roedores e vetores; realizar inquéritos de mordedura de animal; realizar investigação de casos de leptospirose; executar controle mecânico, biológico ou químico, ou ambos, com manuseio e operação de equipamentos para aplicação destes produtos biológicos ou químicos, ou ambos no controle de vetores, reservatórios, hospedeiros, causadores ou transmissores de zoonoses, sob orientação e supervisão de profissionais da área; identificar situações de saneamento e meio ambiente que possam ser de risco à saúde humana; zelar pela conservação e pela manutenção do material e dos equipamentos utilizados nas ações de controle e vigilância; participar de eventos de capacitação e de qualificação profissional; realizar mapeamento identificando áreas de risco ambiental; desenvolver atividades inerentes ao combate à dengue, febre amarela, doença de Chagas, leishmaniose tegumentar e visceral e outras zoonoses e agravos causados por animais; e executar tarefas afins relacionadas à vigilância em saúde.

**Desenhista** - Elaborar e projetar desenhos técnicos e artísticos e desenhar gráficos em geral. Desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios. Fazer desenhos técnicos e artísticos. Elaborar gráficos e desenhos em perspectiva. Passar o croquis para a escala. Executar desenhos em perspectiva. Passar o croqui para a escala. Executar desenhos arquitetônicos e projetos de obras. Fazer desenhos cartográficos. Cálculos de coordenadas geográficas e desenhar letreiros. Desenhar organogramas, fluxogramas e gráficos estatísticos. Desenhar gráficos de topografia urbana e gráficos em geral. Fazer desenhos didáticos em geral. Fazer desenhos para clichês, cartazes de propaganda. Executar plantas em face de caderneta de campo ou hidrográficas. Desenhar projetos de ajardinamento. Elaborar esquemas de sistema elétrico e telefônico. Proceder à reconstituição de plantas. Elaborar plantas de alinhamento, traçado de ruas, cortes, curvas de nível. Executar redução e ampliação de plantas, eventualmente, colaborar na confecção de maquetes. Ser responsável por arquivos de plantas e pela guarda e conservação de material do setor de trabalho, executar outras tarefas correlatas.

**Merendeira** - Domínio da leitura e escrita. Capacidade de armazenar os alimentos e prepará-los adequadamente. Higiene na cantina, dependências da cozinha e pessoal. Cumprimento da carga horária. Capacidade de organizar cardápios e diversificá-los de acordo com o balanceamento de calorias e vitaminas orientadas pelo serviço de nutrição. Uso constante de higiene pessoal para o bom andamento dos trabalhos. Executar, sob a orientação, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar. Preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido. Exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e o armazenamento dos alimentos. Manter livres de contaminação ou de deteriorização os gêneros alimentícios sob sua guarda. Selecionar os gêneros alimentícios quanto a quantidade, qualidade e estado de conservação. Zelar para que o material e equipamento da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança. Servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno. Distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação. Recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza da cozinha e de refeitório. Auxiliar na limpeza em geral, sempre que solicitado. Proceder à limpeza e conservação de móveis, objetos e utensílios e dependências dos edifícios públicos. Proceder a limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, tapetes, trilhos, capachos, painéis, louças e objetos de metais. Polir objetos de metal. Remover lixo e detritos. Lavar e encerar assoalho. Lavar e passar roupas. Retirar pó de livros e estantes de armários. Fazer arrumações em locais de trabalho. Varrer pátios. Proceder arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais. Atender telefones. Anotar e transmitir recados. Transportar volumes. Eventualmente efetuar a entrega e recebimento de expedientes ou correspondências.

**Motorista de Transporte Escolar** - Dirigir e conservar os veículos automotores do município, de responsabilidade da secretaria municipal de educação e cultura. Dirigir automóveis da secretaria municipal de educação e cultura, mais especificamente os veículos destinados ao transporte escolar. Recolher o veículo a garagem quando concluído o serviço do dia. Manter os veículos em condições de funcionamento e de higiene. Fazer reparos de emergência, zelar pela conservação dos veículos que lhe for entregue. Promover o abastecimento de combustível, água e óleo. Comunicar, ao recolher o veículo, qualquer defeito que porventura existente. Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção. Providenciar a lubrificação, quando indicado. Verificar o grau de densidade e nível da água e da bateria, bem como a calibragem dos pneus. Providenciar semestralmente a verificação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

<p>dos equipamentos obrigatórios de segurança. Desempenhar com ética profissional a atividade de motorista de transporte escolar sempre zelando pelo bem-estar e a segurança dos passageiros. Ter disponibilidade para realização de serviços inadiáveis fora do horário normal de trabalho e viagens, se for o caso. Executar outras tarefas correlatas.</p>
<p><b>Oficial Administrativo</b> - Executar serviços complexos de escritório que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações. Examinar processos relacionados com assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretação de textos legais, especificamente da legislação básica do município. Elaborar pareceres instrutivos, redigir qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de lei, executar ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita ou despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativos de caixa. Operar com máquinas de contabilidade em geral. Organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação. Secretariar reuniões, comissão de inquérito. Integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas.</p>
<p><b>Telefonista</b> - Manipular painéis de central telefônica da prefeitura ou a mesa telefônica. Receber as pessoas que queiram tratar qualquer assunto na prefeitura, encaminhando-as aos órgãos ou pessoas competentes. Atender a chamadas telefônicas internos ou externos e providenciar suas transferências. A notar recados. Transmitir informações. Providenciar chamadas interurbanas, anotando o órgão ou pessoa solicitante, data e custo de ligação. Manter boletins diários das chamadas interurbanas e encaminhá-lo a diretoria de administração, para registro e controle. Manter sob guarda informações detalhadas e completas sobre a competência dos órgãos e pessoas da prefeitura municipal e o horário de expediente respectivos, a fim de fornecer com presteza informações solicitadas por telefone. Prestar contas das importâncias eventualmente recebidas, para pagamento de ligações de interesse de pessoas estranhas ao quadro de funcionários da prefeitura. Elaborar balancetes dos serviços prestados e relatórios das atividades realizadas no decurso do mês. Zelar pela conservação e limpeza dos aparelhos. Comunicar ao chefe imediato, qualquer anormalidade que verificar na rede e no serviço em geral, providenciando com urgência os reparos necessários. Realizar outras atividades correlatas.</p>
<b>CARGO DE NÍVEL MÉDIO e MÉDIO TÉCNICO</b>
<p><b>Agente Sanitarista</b> - Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos no campo da higiene pública e sanitária. Ajudar os Fiscais na inspeção de ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor. Auxiliar na fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo. Auxiliar na fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos. Auxiliar na coleta amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso. Auxiliar na inspeção de hotéis, restaurantes, laboratórios de análise clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações. Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes a função. Orientar o comércio e a indústria quanto as normas de higiene sanitária. Elaborar relatórios sobre as inspeções realizadas. Responsável pelo envio de boletins para a Coordenadoria. Executar outras atribuições afins.</p>
<p><b>Assistente Administrativo</b> - Prestar assessoramento administrativo a dirigentes de órgãos municipais ou altos servidores, realizar estudos no campo da Administração Pública. Elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas. Exarar despachos, interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico. Revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores, reunir as informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores, reunir as informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita administrativa. Estudar a legislação referente ao órgão em que trabalha ou de interesse para o mesmo, propondo as modificações necessárias. Efetuar pesquisas para aperfeiçoamento dos serviços, propor a realização de medidas relativas à boa administração de pessoal e de outros aspectos dos serviços públicos. Executar outras tarefas correlatas.</p>
<p><b>Fiscal Público</b> - Exercer a fiscalização geral com respeito a aplicação de leis municipais, bem como no que diz respeito a fiscalização especializada. Proceder a notificações, intimações, apreensões, lavratura de auto de infração por descumprimento da legislação tributária, e do Código Municipal de Posturas. Proceder vistorias regulares, ou a pedido do interessado, em estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, com vistorias ao Alvará de Licença de Localização e baixa de Inscrição Municipal. Verificar a regularidade de licenciamento, transito e estacionamento de vendedores ambulantes. Conceder Alvará de Licença para estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e atividades de ambulante, de conformidade com a legislação pertinente ao uso e ocupação do solo urbano, tributária e de posturas. Proceder ao cadastramento, registro, controle cadastral e baixa de Alvará de Licença e inscrição municipal de estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e vendedores ambulantes, proceder a revisão de lançamentos e a levantamentos fisco contábeis para a apuração de créditos tributários. Providenciar no lançamento dos tributos municipais. Arrecadar diretamente tributos municipais, quando da necessidade em horário fora do expediente normal da Prefeitura Municipal no primeiro dia útil posterior a arrecadação, prestar informações em processos relacionados as atividades de fiscalização e tributação. Verificar a execução da atividade de propaganda falada, comunicar a autoridade responsável, quaisquer irregularidades na manutenção e conservação de obras públicas municipais e na prestação de serviços suscetíveis de fiscalização municipal. Comunicar ao setor competente sobre obstruções de esgotos, fugas de água, defeitos na rede de iluminação pública, calçamentos, passeios da via pública, quedas de árvores e danos em jardins e praças públicas, inclusive quanto a limpeza pública, lixo em</p>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

locais indevidos, animais mortos, etc. , verificar o recolhimento do tributo relativo a veículos que trafegam no Município, fiscalizar o transporte coletivo. Acompanhar construções, reformas e ampliações de obras de construção civil. Proceder a comunicação de situações pertinentes ao Cadastro Imobiliário, ao IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano, ao ITBI – Imposto sobre Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis e taxas correlatas. Vistoriar imóveis regularmente ou a pedido do contribuinte. Proceder a avaliação de imóveis com vistas a determinação de seu valor venal. Intimar a construção de muros e passeios. Verificar a colocação de andaimes, tapumes e coretos, bem como a descarga de material na via pública. Determinar o embargo de obras clandestinas ou que estejam em desacordo com o projeto aprovado, comunicando a autoridade competente as irregularidades constatadas. Executar outras tarefas correlatas.

**Monitor de Educação Infantil** - Executar trabalhos relacionados com a educação e cuidado nos níveis da educação infantil e ensino fundamental. Executar trabalhos de cuidado de criança em todos os momentos nas áreas de saúde, alimentação, higiene, vestuário, etc. Colaborar com as atividades de articulação das instituições escolares com as famílias e a comunidade. Fazer visitas domiciliares. Desempenhar trabalhos burocráticos, de caráter confidencial, relativo ao serviço, organizando fichário e documentos de uso público, elaborando e digitando relatórios/pareceres sobre os trabalhos realizados. Desenvolver atividades de grupo. Prestar auxílio na organização de reuniões. Preencher documentos relativos ao cargo e função. Participar de cursos de atualização para a área de trabalho. Acompanhar, cuidar e organizar crianças e adolescentes em grupos e individualmente. Cumprir determinações dos supervisores e executar todas as tarefas solicitadas por chefia mediata e imediata. Planejar, executar e avaliar atividades educativas de estimulação precoce, sócio- educativas e de cuidado com crianças e adolescentes. Zelar pela integridade física, psíquica dos envolvidos em seu trabalho. Zelar pelo patrimônio público limpando e verificar danos e defeitos na estrutura física e de objetos, máquinas e utensílios. Atender crianças e ou adolescentes em suas atividades escolares, sociais e culturais. Monitorar, cuidando e cumprindo normas fixadas de crianças e adolescentes em espaços e veículos públicos, eventos e promoções/comemorações da municipalidade. Executar outras tarefas afins.

**Monitor de Informática** - Executar trabalhos auxiliares relacionados com informática educacional, educação infantil ou ensino fundamental. Ministrando oficina de informática aos alunos, professores, funcionários e comunidade escolar. Organizar e monitorar aulas no período letivo nas diferentes áreas do conhecimento e níveis de ensino. Utilizar softwares educativos para melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem evitando a evasão e repetência. Alfabetizar tecnologicamente os sujeitos da comunidade escolar. - Digitar textos e materiais. Produzir softwares. Colaborar na educação continuada dos professores e funcionários em rede e de caráter presencial. Facilitar a inclusão digital da comunidade escolar. Criar e divulgar redes de aprendizagem e contatos em educação. Divulgar as ações da Escola nos diferentes veículos de informação, em especial na internet. Criar e manter *homepage* da Escola e Bairro e/ou Localidade. Cuidar e facilitar a manutenção do patrimônio de mídia e tecnologia da escola. Agendar, distribuir, fiscalizar o uso e facilitar a manutenção dos aparelhos elétricos, eletrônicos de mídia e tecnológicos da unidade escolar em que estiver lotado e atuando. Zelar pelo patrimônio da Escola. Participar de cursos de atualização para a área de trabalho. Acompanhar, cuidar, organizar e educar crianças e adolescentes em grupos e individualmente. Executar outras tarefas afins e designadas pela Escola.

**Secretário de Escola** - Responsabilidade e zelo pela Escrituração Escolar. Ética profissional. Domínio da Escrituração Escolar. Assessoramento administrativo da Escrituração Escolar. Capacidade de atenção, raciocínio lógico e organização. Garantia da organização administrativa da Escola. Operacionalizar programas como: Microsoft Word, Microsoft Excel. Supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com as orientações superiores. Manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente. Manter cadastro dos alunos. Manter em dia a escrituração da unidade escolar. Organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino. Prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino às autoridades escolares. Extrair certidões e elaborar ofícios, memorandos, comunicações internas, relatórios e outros documentos. Escriturar os livros, fichas e demais documentos que se referem às notas, médias, parecer descritivo (dados referentes a avaliação dos alunos) e outros dados, efetuando em época hábil os cálculos de apuração dos resultados finais. Preencher boletins estatísticos. Arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino. Lavrar e assinar atas em geral. Elaborar modelos de certificados e de diplomas a serem expedidos pela unidade escolar. Receber, redigir e expedir correspondências em geral. Elaborar e distribuir boletins de notas, históricos escolares e outros similares. Lavrar termos de abertura e de encerramento dos livros de escrituração escolar. Redigir e subscrever, de ordem da direção, editais de chamada para exames, matrículas e outros similares. Encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Examinar processos relacionados com assuntos da escola que exijam interpretação de textos legais, especialmente relacionados a legislação básica do município. Executar trabalhos de datilografia em geral. Secretariar reuniões. Requisitar material de expediente. Conferir e dar entrada e baixa no material de suprimento da escola. Controlar a frequência de servidores e professores, comunicando a Direção da escola qualquer irregularidade ocorrida no decorrer do dia. Comunicar a Direção da escola qualquer irregularidade ocorrida no decorrer do dia, solicitando a mesma que leve ao conhecimento da Secretaria de Educação para as providências cabíveis. Exarar despachos, de acordo com a orientação do superior hierárquico. Conferir documentação antes de submetê-las à apreciação das autoridades superiores.

**Técnico Agrícola** - Descrição sintética: executar tarefas de caráter técnico, respeitados os limites de sua formação, relativas à programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pelo município. Descrição analítica: Respeitados os limites de sua formação, atuar em atividades de extensão, assistência técnica,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

associativismo, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica. Responsabilizar-se pela elaboração de projetos e assistência técnica nas áreas de crédito rural e agroindustrial para efeitos de investimento e custeio, topografia na área rural, impacto ambiental, paisagismo, jardinagem e horticultura, construção de benfeitorias rurais, drenagem e irrigação, elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias. Elaborar orçamentos relativos às atividades de sua competência. Prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos e vistorias, perícia, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as seguintes tarefas coleta de dados de natureza técnica, desenho de detalhes de construções rurais, elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra, detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural, manejo e regulação de máquinas e implementos agrícolas, execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários, administração de propriedades rurais. Conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional. Responsabilizar-se pelo planejamento, organização, monitoramento e emissão dos respectivos laudos nas atividades de exploração e manejo do solo, matas e florestas de acordo com suas características, alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais, propagação em cultivos abertos ou protegidos, em viveiros e em casas de vegetação, obtenção e preparo da produção animal. Processo de aquisição, preparo, conservação e armazenamento da matéria prima e dos produtos agroindustriais, programas de nutrição e manejo alimentar em projetos zootécnicos, produção de mudas (viveiros) e sementes. Executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade. Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos em materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando. Emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial. Prestar assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulação de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos. Administrar propriedades rurais em nível gerencial. Prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas. Treinar e conduzir equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção. Treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade. Analisar as características econômicas, sociais e ambientais, identificando as atividades peculiares da área a serem implementadas. Identificar os processos simbióticos, de absorção, de translocação e os efeitos alelopáticos entre solo e planta, planejando ações referentes aos tratamentos das culturas. Selecionar e aplicar métodos de erradicação e controle de vetores e pragas, doenças e plantas daninhas, responsabilizando-se pela emissão de receitas de produtos agrotóxicos. Planejar e acompanhar a colheita e a pós-colheita, responsabilizando-se pelo armazenamento, a conservação, a comercialização e a industrialização dos produtos agropecuários. Responsabilizar-se pelos procedimentos de desmembramento, parcelamento e incorporação de imóveis rurais. Aplicar métodos e programas de reprodução animal e de melhoramento genético. Elaborar, aplicar e monitorar programas profiláticos, higiênicos e sanitários na produção animal, vegetal e agroindustrial. Responsabilizar-se pelas empresas especializadas que exercem atividades de dedetização, desratização e no controle de vetores e pragas. Implantar e gerenciar sistemas de controle de qualidade na produção agropecuária. Identificar e aplicar técnicas mercadológicas para distribuição e comercialização de produtos. Projetar e aplicar inovações nos processos de montagem, monitoramento e gestão de empreendimentos. Realizar medição, demarcação de levantamentos topográficos, bem como projetar, conduzir e dirigir trabalhos topográficos e funcionar como perito em vistorias e arbitramento em atividades agrícolas. Emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial. Responsabilizar-se pela

Implantação de pomares, acompanhando seu desenvolvimento até a fase produtiva, emitindo os respectivos certificados de origem e qualidade de produtos. Desempenhar outras atividades compatíveis com a sua formação profissional. Outras atividades correlatas.

**Técnico em Enfermagem** - Assistir ao Enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático de infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na execução dos programas abaixo referidos: participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho. Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro. Integrar a equipe de saúde. Exerce as atividades técnicas, de nível médio, atribuídas à equipe de enfermagem.

**Técnico em Informática** - Compreende os cargos que se destinam a operar sistemas em microcomputadores, identificando e recuperando falhas operacionais, bem como atender às solicitações dos usuários. Verificar as tarefas a serem desenvolvidas para prever e escolher os recursos necessários ao processamento: terminais, impressoras, unidades de disco e outros. Selecionar e colocar em funcionamento programas básicos e aplicativos, de acordo com a tarefa a ser Executada. Digitar dados e emitir relatórios, observando os programas em execução, detectando problemas e/ou falhas na execução das tarefas e, quando necessário, solicitando ao responsável pela unidade a providência de soluções. Manter cópias de segurança dos sistemas e informações existentes. Emitir relatórios, enviando-os às unidades administrativas, de acordo com normas preestabelecidas pela chefia imediata. Tomar os cuidados e as providências de conservação e manutenção recomendados pelos fabricantes dos equipamentos. Orientar e treinar os usuários na

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

operação de microcomputadores. Executar outras atribuições afins.
<b>Tesoureiro</b> - Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues a sua guarda. Receber e pagar em moeda corrente, receber, entregar guardar valores, movimentar fundos, efetuar nos prazos legais, o recolhimento devidos, conferir e rubricar livros, receber importâncias nos bancos e fazer recolhimento de valores informar e dar pareceres e encaminhar processos relativos competência da tesouraria, endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores, preencher e assinar cheques bancários preparar e efetuar o pagamento de pessoal fornecer suprimento para pagamento externo, confeccionar mapas de arrecadação executar outras tarefas correlatas.
<b>Visitador do PIM</b> - Orientar as famílias de sua cultura e experiências para o estímulo ao desenvolvimento das capacidades e potencialidades das crianças com ações visando: - apoio e fortalecimento das competências da família como primeira e mais importante instituição de cuidado e educação da criança nos primeiros anos de vida. Apoio educacional e amparo as crianças para complementar ações da família e da comunidade. Assistência social às crianças e às famílias beneficiadas por serviços de proteção social básica. Prestação de toda e qualquer orientação às famílias sobre os cuidados de saúde da gestante e da criança, em articulação com os programas de saúde da mulher, da criança e da família. Realizar visitas domiciliares às famílias atendidas pelo Programa Primeira Infância Melhor. Planejar e executar o trabalho a ser desenvolvido com as famílias atendidas pelo Programa Primeira Infância Melhor, seguindo as orientações do Gestor Técnico Municipal. Orientar as famílias no sentido de buscar bem estar social e fortalecimento dos vínculos familiares, com ênfase nas crianças. Apresentar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas para alimentação do banco de dados do Programa, necessário para o recebimento dos recursos estaduais. Repassar informações ao Setor Competente do Município acerca de eventuais providências que podem e devem ser adotadas para melhorar as condições de vida das famílias. Executar outras tarefas afins.
<b>CARGO DE NÍVEL SUPERIOR</b>
<b>Analista e Programador</b> - Compreende os cargos que se destinam a estudar e analisar sistemas com o propósito de automação, bem como elaborar, operacionalizar e implementar sistemas de automação. Efetuar diagnósticos de sistemas em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções. Efetuar levantamentos para verificar necessidades e restrições quanto à implantação de novos sistemas. Elaborar projeto de sistemas, definindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificação de programas e controles de segurança relativos a cada sistema. Participar da análise e definição de novas aplicações para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e exequibilidade da automação. Prestar suporte técnico às áreas usuários, planejando, avaliando e desenvolvendo sistemas de apoio operacional e de gestão de dados, para maior racionalização e economia na operação. Participar da manutenção dos sistemas. 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-se 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.
<b>Assistente Social</b> - Por meio de entrevistas de aconselhamento, procurar, assistir e acompanhar os funcionários e alunos e seus familiares na solução de problemas particulares, tais como dívidas, saúde, alimentação, educação dos filhos, conflitos doméstico e outros. Quando conveniente encaminhar o consultante a um serviço jurídico, medico, psicológico ou indicar e providenciar internamente em hospitais, sanatórios, ou escolas procurando também na comunidade os meios necessários. Cuidar, também de organizar as comunidades , para melhorar o seu bem-estar. Fomentar cooperativas, grupos recreativos, cursos, etc. Realizar entrevistas com os funcionários da prefeitura, segundo periodicidade que só fixar. Fazer relatório mensal e anual das atividades realizadas . Aconselhar e auxiliar os funcionários e alunos, na solução de problemas de sua especialidade, que por sua gravidade e imprevisão criarem serias dificuldades e embaraços aos mesmos.
<b>Contador</b> - Ser responsável pelo serviço de contabilidade ou executar funções contábeis de certa complexidade em uma repartição do município. Reunir informações para decisões importantes, em matéria de contabilidade. Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade. Escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática. Fazer levantamento e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros. Fazer revisão de balanços. Efetuar perícias contábeis. Participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do município. Orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em repartições industriais ou quaisquer outras que pela sua natureza, tenham necessidade de contabilidade própria. Assinar balanços e balancetes. Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições. Orientar do ponto de vista contábil o levantamento dos bens patrimoniais do município. Realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras da contabilidade do município. Planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade. Estudar sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal. Executar outras tarefas correlatas.
<b>Enfermeiro Geral</b> - Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

enfermagem, relativos à observação, ao cuidado e a educação sanitária dos doentes, a aplicação de tratamentos prescritos, bem como a participação de programas voltados para a saúde pública. Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem. Prestar serviços de enfermagem voltados a capacidade de atividades instalada. Participar de programas de educação sanitária e de atendimento a saúde pública em geral. Auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil. Participar de programas de imunização. Realizar consulta de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas. Participar de inquéritos epidemiológicos. Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares. Promover e controlar o estoque de materiais de uso ambulatorial. Coletar material para exames laboratoriais, emitir pareceres em matéria de sua especialidade. Executar outras tarefas afins e correlatas.

**Engenheiro Civil** - Projetar, calcular, organizar e controlar os trabalhos relativos a construções. Funcionamento e conservação de sistemas de distribuição de água e rede de esgotos, realizar inspeções, experiências, investigações, laudos técnicos e assessoramento técnico. Projetar, preparar, organizar e fiscalizar a construção, fabricação, montagem, o funcionamento e a reparação de edifícios e instalações. Realizar experiências, inspeção e investigação presta assessoramento técnico. Execução de trabalhos técnicos superiores a construção e reparação de edifícios, rodovias, aeroportos, estradas, de ferro, pontes, tneis, sistemas de distribuição de água para os serviços de higiene pública e saneamento. Fazer a anotação no CREA das obras sob sua responsabilidade. Revisar, periodicamente, as instalações sanitárias e de abastecimento e distribuição de água nos prédios da prefeitura. Examinar os prédios, aberturas, paredes, pinturas e telhados, sugerindo, promovendo e orientando tecnicamente reparos, reformas, demolições etc. Emitir laudos técnicos, integrar comissões de avaliações. Principalmente na aquisição de materiais e equipamentos para construção. Nas licitações para contratação de mão de obra para construção civil, além de outras atividades correlatas tais como a participação em projetos de pesquisa, que envolvem assuntos da engenharia civil.

**Farmacêutico** - Compreende os cargos que se destinam a preparar produtos farmacêuticos, segundo fórmulas estabelecidas, desenvolver estudos visando a padronização de medicamentos, bem como orientar as unidades quanto ao uso, a diluição e a armazenagem de medicamentos. Trabalhar no controle de vigilância sanitária, fiscalizando farmácias e drogarias. Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender a produção de remédios e outros preparados. Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua entrega em mapas, guias e livros. Segundo receituário devidamente preenchido, para atender aos dispositivos legais. Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar a qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento. Realizar análise clínicas de exsudados e transudados humanos, como sangue, urina, fezes, liquor, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças. Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais para obter princípios ativos e matérias-primas. Proceder a análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exsudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicos, físicos e outros, para possibilitar a emissão de laudos técnico periciais. Assessorar os dirigentes da sms, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídios para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres ou manifestos. Treinar os servidores auxiliares, administrando cursos e palestras. - zelar pela guarda de material de consumo, equipamentos, documentos e outros de igual valor e responsabilidade. Controlar a matéria-prima utilizada nas formulações farmacêuticas. Avaliar a compatibilidade química das substâncias utilizadas no preparo das soluções. Manipular soluções de nutrição parenteral de acordo com as prescrições médicas e padrões técnico científicos de manipulação. 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-se 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 sms 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. Realizar fiscalização em farmácias e drogarias. Trabalhar no controle fiscal da vigilância sanitária.

**Médico Clínico Geral** - Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnósticos nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais. Requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados. Resolver em mais de noventa por cento os problemas de saúde ambulatorial, fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário. Prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária. Estabelece o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente internado, sempre que necessário ou solicitado. Dar grande ênfase a prevenção de doenças, mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras. Integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, nos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas. Realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documento adequados. Participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata. Contribuir no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

<p>Comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho. Fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência. Cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde. Participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade, manter-se atualizado através da educação profissional contínua. Propor normas e rotinas relativas a sua área de competência, classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado. Fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal. Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, consultas, programas de saúde, urgência/emergência, interpretação de exames.</p>
<p><b>Médico Ginecologista e Obstetra</b> - Atender a pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo exame geral e obstétrico. Solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira. Controlar a pressão arterial e o peso da gestante. Dar orientação médica a gestante e encaminhá-la à maternidade. Preencher fichas médicas das clientes. Auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais. Atender ao parto e puerpério. Dar orientação relativo a nutrição e higiene da gestante. Prestar o devido atendimento as pacientes encaminhadas por outros especialistas. Prescrever tratamento adequado. Participar de programas voltados para a saúde pública. Exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade. Participar de juntas médicas. Solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência. Executar outras tarefas semelhantes.</p>
<p><b>Médico Psiquiatra</b> - Síntese dos deveres. Realizar observações clínica-psiquiátrica e elaborar o laudo psiquiátrico legal correspondente, com diagnóstico, indicação terapêutica e conclusão sobre a responsabilidade penal e periculosidade dos pacientes. Fornecer pareceres psiquiátricos e criminológicos, solicitados pela justiça. Comparecer em juízo ou perante ao júri para prestar testemunho sobre assuntos especializadas ou esclarecer aspectos técnicos. Efetuar controle psiquiátrico em pacientes egressos do manicômio judiciário e sujeitos ao exame de liberdade vigiada, por determinação de sentença judiciária. Ministrando tratamento médico-psiquiátrico para recuperação dos pacientes internados. Supervisionar serviços de enfermagem e outros auxiliares. Manter registros dos exames realizados para fins de diagnóstico, discussão e relatórios. Executar outras tarefas semelhantes.</p>
<p><b>Médico Veterinário</b> - Compreende os cargos que se destinam a planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade. Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica a criação de animais e a 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 de reprodução animal destinada a indústria e a comercialização no município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e pós- morte, para proteger a saúde individual e coletiva da população. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
<p><b>Nutricionista</b> - Exercer as funções de nutricionista de acordo com os princípios de ética profissional, coordenar e supervisionar programas alimentares, orientar e programar cardápios individuais e coletivos, realizar consultas de nutrição, avaliação ponderal em gestante, nutrízes e crianças de todas as faixas etárias, realizar estudos e planejamentos racionais com organização de cardápios para escolares, preservar dietas alimentares, preferir palestras e ministrar cursos sobre a nutrição, manter integração e colaboração com os órgãos municipais de saúde e assistência social, fazer dentro de sua área de ação de programas. Pesquisas e estudos referentes a saúde pública, realizar outras tarefas afins e correlatas.</p>
<p><b>Nutricionista Geral</b> - Exercer as funções de nutricionista de acordo com os princípios da ética profissional. Coordenar e supervisionar programas alimentares. Orientar e programar cardápios individuais e coletivos. Realizar consultas de nutrição, avaliação ponderal em gestante, nutrízes e crianças de todas as faixas etárias. Realizar estudos e planejamentos racionais com organização de cardápios para escolares. Prescrever dietas alimentares. Proferir palestras e ministrar cursos sobre a nutrição. Manter integração e colaboração com os órgãos municipais de saúde e assistência social. Fazer dentro de sua área de ação programas, pesquisas e estudos referentes a saúde pública. Realizar outras tarefas afins e correlatas.</p>
<p><b>Odontólogo</b> - Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial. Proceder odontologia profilática em estabelecimento de ensino, unidade móvel ou hospitalar. Examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do município, bem como pela unidade móvel. Fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento. Fazer extrações de dentes. Compor dentaduras. Preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes. Fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes. Fazer registros e relatórios dos serviços executados. Difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc.. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo. Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
<p><b>Professor de Educação Artística, Professor de Ciências, Professor de Educação Especial, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental - Anos Iniciais, Professor de Ensino Religioso, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Língua Inglesa, Professor de Matemática, Professor de Português, Professor de Supervisão Escolar, Professor Orientador</b> - Planejar, executar, controlar,</p>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

avaliar e emitir parecer sobre os planos de estudos, o regimento escolar, o plano de trabalho e o projeto pedagógico da escola ou órgão em que desempenhar suas atividades. Colaborar com a direção, serviços e instituições da escola e/ou órgão onde desenvolver suas atividades, sempre que solicitado. Auxiliar no controle da disciplina geral da escola ou órgão para o qual for designado. Orientar turmas escolares, dirigir atividades dos alunos, manter atualizados os diários de classe com anotações completas referentes à frequência dos alunos, conteúdos desenvolvidos, resultados e avaliações. Ser assíduo, pontual e manter conduta exemplar de modo a influenciar positivamente os alunos. Ocupar integralmente o tempo destinado às aulas no desenvolvimento de tarefas inerentes ao processo de ensino e aprendizagem. Respeitar as autoridades superiores, mantendo atitude cordial com a direção, colegas, alunos e funcionários da escola ou órgão onde desenvolve suas atividades. Zelar pelo patrimônio público, guardar sigilo sobre os assuntos da escola e/ou órgão e cooperar com todas as atividades que visem a melhoria do processo educativo e a integração da família com a escola e a comunidade. Integrar comissões de trabalho cumprindo as tarefas que lhe forem dadas, e comparecer a cursos, reuniões, seminários, encontros e atividades em geral, promovidos pela secretaria municipal de educação e cultura, órgão e/ou escola onde desenvolva suas atividades. Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas no regime jurídico.

**Psicólogo** - Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor. Proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico. Proceder o estudo a avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação a seleção e ao treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicas. Fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico. Fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsa de estudo. Prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos. Atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares ou escolares encaminhando-os para escolas ou classes especiais. Formular hipóteses de trabalho, para orientar nas explorações psicológicas, médicas e educacionais. Realizar psicopedagógicas. Confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos. Realizar perícias e elaborar pareceres. Prestar atendimento psicológico a gestantes, as mães de criança até a idade escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do município. Manter atualizado o prontuário de cada caso estudado. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo. Executar tarefas afins. Inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**Topógrafo** - Executar serviços de nivelamento e de levantamento topográfico em geral: elaborar desenhos arquitetônicos.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

**ANEXO II – CONTEÚDO DAS PROVAS**

<b>CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>
<b>Conteúdo comum a todos os cargos</b>
<p><b>Língua Portuguesa</b> – Interpretação de texto. Fonemas e Letras: classificação dos fonemas. Encontros vocálicos: ditongo, hiato, tritongo. Encontro consonantal e dígrafo. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Acentuação gráfica. Ortografia. Estrutura e formação das palavras. Classe de palavras: substantivo: flexões e grau; adjetivo: flexões e grau; verbos regulares: conjugações, modos e tempos verbais; pronomes: pessoal reto e oblíquo, demonstrativo e possessivo; artigo; numeral: ordinal e cardinal; Significação das palavras: sinônimos e antônimos. Sinais de pontuação. Frase: afirmativa, negativa, interrogativa, exclamativa. <b>Sugestão bibliográfica</b> – CEGALLA, D. P. Novíssima gramática da língua portuguesa. São Paulo: Nacional, 2005. FARACO, C. Gramática nova. São Paulo: Ática, 2007. FERREIRA, A. B. H. Novo dicionário da língua portuguesa (Aurélio). Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2000. BUENO, S. Minidicionário da língua portuguesa. São Paulo: FTD, 2007. PASCHOALIN, M. A. e SPADOTO, N. T. Gramática: teoria e exercícios. São Paulo: FTD, 2008. TERRA, E. Minigramática. São Paulo: Scipione, 2008.</p>
<p><b>Matemática</b> – Sistema de numeração romano. Números naturais: operações e propriedades. Números inteiros: operações e propriedades. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Porcentagem. Juros simples. Áreas e perímetros de figuras planas. Resolução de situações-problema. <b>Sugestão bibliográfica</b> – BONJORNO, J. R. e BONJORNO, R. Matemática, pode contar comigo: 1ª, 2ª, 3ª e 4ª séries. São Paulo: FTD, 2008. FRANÇA, E., BORDEAUX, A. L., RUBINSTEIN, C., OGLIARI, E., MIGUEL, V. Matemática, para gostar e aprender: 1ª, 2ª, 3ª e 4ª séries. São Paulo: Editora do Brasil, 1998. MIANI, M. Matemática: 1ª, 2ª, 3ª e 4ª séries. São Paulo: Editora do Brasil, 2003. DANTE, L. R.. Tudo é Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries. São Paulo: Ática, 2009. IEZZI, G., DOLCE, O, MACHADO, A. Matemática e realidade. : 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries. São Paulo: Atual, 2000. IMENES, L. M. e LELLIS, M. Matemática para todos. 5ª a 8ª séries. Editora Scipione: São Paulo, 2002. GIOVANNI, J. R., PARENTE, E. Aprendendo Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.</p>
<p><b>Conhecimentos Gerais</b> – Conhecimentos gerais sobre o Município de Giruá/RS. Lei Orgânica do Município de Giruá/RS. Plano Municipal da Infância e Adolescência. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Giruá/RS. Plano Municipal de Saneamento Básico do Município de Giruá/RS. Plano Diretor do Município de Giruá/RS. Planos de Cargos do Município de Giruá/RS. Regime Próprio de Previdência Social do Município de Giruá/RS. <b>Sugestão bibliográfica</b> – Lei Municipal nº 4.180/2009. Lei Municipal nº 6.020/2014. Lei Municipal nº 998/90. Lei municipal nº 6.109/2014. Lei Municipal nº 4.951/2013. <a href="http://www.girua.rs.gov.br">www.girua.rs.gov.br</a>. <a href="http://www.camaragirua.rs.gov.br">www.camaragirua.rs.gov.br</a>.</p>
<b>CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>
<b>Conteúdo comum a todos os cargos</b>
<p><b>Língua Portuguesa</b> – Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Fonemas e Letras: classificação dos fonemas. Encontros vocálicos: ditongo, hiato, tritongo. Encontro consonantal e dígrafo. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Ortografia. Estrutura e formação das palavras. Classe de palavras: substantivo: flexões e grau; adjetivo: flexões e grau; verbos regulares e irregulares: conjugações, modos e tempos verbais; pronomes: pessoal reto e oblíquo, demonstrativo, possessivo, de tratamento, indefinido, interrogativo e relativo; artigo; numeral: ordinal, cardinal, multiplicativo e fracionário; preposição; conjunção; advérbio; interjeição e onomatopéia. Frase, oração, período. Sintaxe do período simples e composto. Concordância nominal e verbal. Pontuação. Uso dos porquês. <b>Sugestão bibliográfica</b> – CEGALLA, D. P. Novíssima gramática da língua portuguesa. São Paulo: Nacional, 2005. FARACO, C. Gramática nova. São Paulo: Ática, 2007. FERREIRA, A. B. H. Novo dicionário da língua portuguesa (Aurélio). Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2000. BUENO, S. Minidicionário da língua portuguesa. São Paulo: FTD, 2007. PASCHOALIN, M. A. e SPADOTO, N. T. Gramática: teoria e exercícios. São Paulo: FTD, 2008. TERRA, E. Minigramática. São Paulo: Scipione, 2008.</p>
<p><b>Matemática</b> – Sistema de numeração romano. Números naturais: operações e propriedades. Números inteiros: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Números irracionais e reais: operações e propriedades. Potência com expoente inteiro e fracionário no conjunto dos números reais: operações e propriedades. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Equações de 2º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). Áreas e perímetros de figuras planas. Média aritmética simples. Estatística Básica: análise de tabelas e gráficos. Resolução de situações-problema. <b>Sugestão bibliográfica</b> – BONJORNO, J. R. e BONJORNO, R. Matemática, pode contar comigo: 1ª, 2ª, 3ª e 4ª séries. São Paulo: FTD, 2008. FRANÇA, E., BORDEAUX, A. L., RUBINSTEIN, C., OGLIARI, E., MIGUEL, V. Matemática, para gostar e aprender: 1ª, 2ª, 3ª e 4ª séries. São Paulo: Editora do Brasil, 1998. MIANI, M. Matemática: 1ª, 2ª, 3ª e 4ª séries. São Paulo: Editora do Brasil, 2003. DANTE, L. R.. Tudo é Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries. São Paulo: Ática, 2009. IEZZI, G., DOLCE, O, MACHADO, A. Matemática e realidade. : 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries. São Paulo: Atual, 2000. IMENES, L. M. e LELLIS, M. Matemática para todos. 5ª a 8ª séries. Editora Scipione: São Paulo, 2002. GIOVANNI, J. R., PARENTE, E. Aprendendo Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.</p>
<p><b>Conhecimentos Gerais</b> – Conhecimentos gerais sobre o Município de Giruá/RS. Lei Orgânica do Município de Giruá/RS. Plano Municipal da Infância e Adolescência. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Giruá/RS. Plano Municipal de Saneamento Básico do Município de Giruá/RS. Plano Diretor do Município de</p>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

<p>Giruá/RS. Planos de Cargos do Município de Giruá/RS. Regime Próprio de Previdência Social do Município de Giruá/RS. <b>Sugestão bibliográfica</b> – Lei Municipal nº 4.180/2009. Lei Municipal nº 6.020/2014. Lei Municipal nº 998/90. Lei municipal nº 6.109/2014. Lei Municipal nº 4.951/2013. <a href="http://www.girua.rs.gov.br">www.girua.rs.gov.br</a>. <a href="http://www.camaragirua.rs.gov.br">www.camaragirua.rs.gov.br</a>.</p>
<p><b>Conhecimentos Específicos</b></p>
<p><b>Agente Comunitário de Saúde</b> – Conhecimento de Informática Básica. Constituição Federal/1988 – Artigos 196 a 200. Política Nacional de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde – SUS. Sistema Único de Saúde – SUS. A atuação do Agente Comunitário de Saúde na atenção à saúde da criança, adolescente, mulher, homem, idoso, doentes mentais e portadores de necessidades especiais. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde. Controle da hipertensão, diabetes mellitus e tuberculose, eliminação da hanseníase e doenças transmitidas por vetores. Calendário básico de vacinação. Diagnóstico Comunitário, Dinâmica e Participação de Comunidade. Política Nacional de Promoção da Saúde. Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF). Estratégia do Programa Saúde da Família, a participação do Agente Comunitário de saúde no PACS e PSF. <b>Sugestão bibliográfica</b> – Constituição Federal/88. Lei nº 11.350/2006. Portaria nº 2.488/2011. <a href="http://bvsms.saude.gov.br">http://bvsms.saude.gov.br</a>.</p>
<p><b>Agente de Combate a Endemias</b> – Conhecimento de Informática Básica. Constituição Federal/1988 – Artigos 196 a 200. Política Nacional de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde – SUS. Sistema Único de Saúde – SUS. Atribuições do Agente de Combate às Endemias. Ações a serem desenvolvidas pelo Agente de Combate às Endemias. Diretrizes Operacionais dos Pactos pela Vida e de Gestão. Doença e meio ambiente: agentes patológicos e ciclos vitais - endemias e doenças re-emergentes. Noções de Vigilância à Saúde. Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças. Promoção, prevenção e proteção à Saúde. <b>Sugestão bibliográfica</b> – Constituição Federal. Lei nº 11.350/2006. Portaria nº 3.124, de 28 de dezembro de 2012. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006. Portaria Interministerial nº 1.010, de 8 de maio de 2006. Decreto nº 6.286, de 5 de dezembro de 2007. Lei nº 12.994/2014. <a href="http://bvsms.saude.gov.br">http://bvsms.saude.gov.br</a>.</p>
<p><b>Auxiliar Administrativo</b> – Conhecimento de Informática Básica. Noções de redação oficial. Noções sobre documentos em geral: ata, ofício, memorando, certidão, atestado, declaração, curriculum vitae, procuração, aviso, comunicado, circular, requerimento, portaria, edital, decreto, leis, relatório, parecer, entre outros. Siglas e Abreviaturas. Noções de arquivo em geral. <b>Sugestão bibliográfica</b> – Manual de redação da presidência da república. LAQUEY, Tracy e Ryer, Jeanne C. Ryer. O Manual da Internet. Rio de Janeiro: CAMPUS, 1994. Manuais de Produtos OFFICE/MICROSOFT. Cyclades Brasil, Guia Internet de conectividade, SENAC, 2000. CICERO, Caiçara Junior, Informática, Internet e Aplicativos, Curitiba: IPBEX, 2008.</p>
<p><b>Desenhista</b> – Conhecimento de Informática Básica. Tipos de desenho: esboço, croqui. Conceitos gerais sobre desenho. Escalas. Layout. Métodos de composição e reprodução de desenhos. Regras básicas para desenho a mão livre. Perspectiva. Projeções. Cotas. Modelagem básica de peças. Projeto de montagens. Cálculo de cargas e tensões estáticas. Métodos e técnicas de desenho. <b>Sugestão bibliográfica</b> – FRENCH, T.E.; VIERCK, C.J. Desenho técnico e tecnologia gráfica. Ed. Globo, São Paulo, 2005. BALDAM, R.; COSTA, L. AutoCAD 2012: interface, 2D, 3D, avançado e customização: usando totalmente. São Paulo: Érica, 2012. CHING, F. D. K. Representação gráfica em arquitetura. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2000. CREDER, H. Instalações elétricas. 15. ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2012. DAGOSTINO, F. R. Desenho arquitetônico contemporâneo. FERREIRA, P. Desenho de arquitetura. 2. ed. Rio de Janeiro: Imperial Novo Milênio, 2008. MONTENEGRO, G. A. Desenho arquitetônico. 4. ed. rev. e atual. São Paulo: Blucher, 2001. OBERG, L. Desenho Arquitetônico. 31. ed. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 1997. SILVA, A. et al. Desenho técnico moderno. Rio de Janeiro: LTC, 2006. SPECK, H. J.; PEIXOTO, V. V. Manual básico de desenho técnico. Florianópolis: UFSC, 1997. TCPO. Tabelas de composições de preços para orçamentos. 14. ed. São Paulo: Pini, 2012. LAQUEY, Tracy e Ryer, Jeanne C. Ryer. O Manual da Internet. Rio de Janeiro: CAMPUS, 1994. Manuais de Produtos OFFICE/MICROSOFT. Cyclades Brasil, Guia Internet de conectividade, SENAC, 2000. CICERO, Caiçara Junior, Informática, Internet e Aplicativos, Curitiba: IPBEX, 2008.</p>
<p><b>Merendeira</b> – Conhecimento de Informática Básica. Alimentação Escolar. Administração dos Serviços de Alimentação. Conservação de alimentos. Higiene dos Alimentos. Microbiologia de alimentos. Intoxicação alimentar. Nutrição básica. Noções de alimentos. Segurança Alimentar. Legislação Brasileira sobre alimentos. Pesos e medidas culinárias. <b>Sugestão bibliográfica</b> – FIGUEIREDO, Roberto Martins. DVA: guia prático para evitar DVA – doenças veiculadas por Alimentos e recomendações para manipulação segura dos alimentos. São Paulo: Manole, 2002. TEIXEIRA, Adriana Bruno; LUNA, Niedja Maria de Melo. Técnica dietética; fator de correção em alimentos de origem animal e vegetal. UFMT/MACP, 1996. PACHECO, Manuela. Tabela de equivalentes, medidas caseiras e composição química dos alimentos. Rio de Janeiro: Rubio, 2006. CTENAS, Maria Luisa de Brito. Crescendo com Saúde: o guia de crescimento da criança. São Paulo: C2, 1999. RIBEIRO, Sandra. Gestão e procedimentos para atingir qualidade. São Paulo: Varela, 2005. SILVA, Sandra Maria Chemin Seabra da; BERNARDES, Silvia Martinez. Cardápio: guia prático para a elaboração. São Paulo: Atheneu, 2008. WEISS, Bruno; CHAIM, Nuria Abrahão; BELIK, Walter. Vamos cuidar da merenda escolar. São Paulo: Ed. Globo, 2006. GERMANO, Maria Izabel Simões. Treinamento de Manipuladores de Alimentos: fator de segurança alimentar e promoção da saúde. São Paulo: Varela, 2003. MANZALLI, Priscila Ventura. Manual para serviços de alimentação e nutrição. São Paulo: Metha, 2010. RESOLUÇÃO-RDC Nº 216/2004. ANVISA. RESOLUÇÃO-RDC Nº 275/2002. ANVISA. LAQUEY, Tracy e Ryer, Jeanne C. Ryer. O Manual da Internet. Rio de Janeiro: CAMPUS, 1994. Manuais de Produtos OFFICE/MICROSOFT. Cyclades Brasil, Guia Internet de conectividade, SENAC, 2000. CICERO, Caiçara Junior, Informática, Internet e</p>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

Aplicativos, Curitiba: IPBEX, 2008.
<b>Motorista de Transporte Escolar</b> – Conhecimento de Informática Básica. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, passagem de nível, ciclovia e ciclo faixa, parar, estacionar, classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Veículo: equipamentos e acessórios. <b>Sugestão bibliográfica</b> – Lei nº 9.503/1997. LAQUEY, Tracy e Ryer, Jeanne C. Ryer. O Manual da Internet. Rio de Janeiro: CAMPUS, 1994. Manuais de Produtos OFFICE/MICROSOFT. Cyclades Brasil, Guia Internet de conectividade, SENAC, 2000. CICERO, Caiçara Junior, Informática, Internet e Aplicativos, Curitiba: IPBEX, 2008.
<b>Oficial Administrativo</b> – Conhecimento de Informática Básica. Noções de redação oficial. Noções sobre documentos em geral: ata, ofício, memorando, certidão, atestado, declaração, curriculum vitae, procuração, aviso, comunicado, circular, requerimento, portaria, edital, decreto, leis, relatório, parecer, entre outros. Noções sobre legislação em geral. Elaboração, redação, alteração e consolidação de leis. Conhecimentos sobre licitação. <b>Sugestão bibliográfica</b> – Lei nº 8.666/1993. Manual de redação da presidência da república. LAQUEY, Tracy e Ryer, Jeanne C. Ryer. O Manual da Internet. Rio de Janeiro: CAMPUS, 1994. Manuais de Produtos OFFICE/MICROSOFT. Cyclades Brasil, Guia Internet de conectividade, SENAC, 2000. CICERO, Caiçara Junior, Informática, Internet e Aplicativos, Curitiba: IPBEX, 2008.
<b>Telefonista</b> – Conhecimento de Informática Básica. Conhecimentos sobre telefones de emergência e telefones úteis. Noções Básicas sobre operação telefônica. Uso e Manuseio de lista telefônica. Conhecimentos básicos sobre operação mesa e central telefônica. <b>Sugestão bibliográfica</b> – LAQUEY, Tracy e Ryer, Jeanne C. Ryer. O Manual da Internet. Rio de Janeiro: CAMPUS, 1994. Manuais de Produtos OFFICE/MICROSOFT. Cyclades Brasil, Guia Internet de conectividade, SENAC, 2000. CICERO, Caiçara Junior, Informática, Internet e Aplicativos, Curitiba: IPBEX, 2008.
<b>CARGO DE NÍVEL MÉDIO e MÉDIO TÉCNICO</b>
<b>Conteúdo comum a todos os cargos</b>
<b>Língua Portuguesa</b> – Fonética. Encontros vocálicos, Encontro consonantal e dígrafo. Divisão silábica. Tonicidade da sílaba. Ortoépia e Prosódia. Acentuação gráfica. Ortografia. Estrutura e formação das palavras. Classes de palavras: substantivo; adjetivo; artigo; pronome; verbo; advérbio; preposição; conjunção; numeral; interjeição; e onomatopéia. Morfossintaxe. Frase, oração, período. Sintaxe. Pontuação. Uso dos porquês. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, polissemia, denotação e conotação. Neologismo e estrangeirismo. Reescrita de frases. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário; Tipologia e gêneros textuais. Alguns elementos constitutivos do texto: discurso direto, indireto, indireto livre, pressuposto, subentendido e ambiguidade. Intertextualidade. Coesão e coerência. Figuras de Linguagem. Funções da Linguagem (Fática, Conativa, Poética, Referencial, Emotiva, Metalinguística). <b>Sugestão bibliográfica:</b> CEGALLA, D. P. Novíssima gramática da língua portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. CUNHA, C.; CINTRA, L. Nova gramática do Português contemporâneo. 5.ed. São Paulo: Lexikon, 2008. BECHARA, E. Gramática escolar da língua portuguesa. São Paulo: Lucerna, 2004. FARACO, C. E.; MOURA, F. M.; MARUXO JR, J. H. Gramática Nova. São Paulo: Ática, 2007; FERREIRA, A. B. H. (Aurélio). Novo dicionário da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2000. FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. Lições de texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2006. FIORIN, J. L. SAVIOLI, F. P. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2008. TERRA, E. Minigramática. São Paulo: Scipione, 2008. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 17ª ed. São Paulo: Ática, 2010. INFANTE, Ulisses. Do texto ao texto: curso prático de leitura e redação. 6ª ed. São Paulo: Scipione, 2008. KOCH, Ingedore Villaça; Elias, Vanda Maria. Ler e compreender os sentidos do texto. 2 ed. São Paulo: Contexto, 2009. Manual da Presidência da República, 2ª edição, revista e atualizada, Brasília, 2002. <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm</a> .
<b>Matemática</b> – Conjuntos numéricos: operações e propriedades. Equações e inequações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Equações e inequações de 2º grau e sistemas: resolução e problemas. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial e logarítmica. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e composto. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Áreas e perímetros de figuras planas. Volume e área de sólidos geométricos. Semelhança e Congruência de triângulos. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Relações métricas no triângulo retângulo. Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo, Lei dos Senos e dos Cossenos, funções circulares, identidades trigonométricas, transformações, funções trigonométricas, equações e inequações trigonométricas. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Polinômios: função polinomial, equações polinomiais, operações e propriedades. Estatística: Média aritmética simples e ponderada, moda, mediana, tabelas de frequência, medidas de dispersão e análise de tabelas e gráficos. Probabilidade. Análise Combinatória. Sequências e Progressões. Geometria Analítica. Números Complexos: operações e propriedades. Resolução de situações-problema. <b>Sugestão bibliográfica</b> – DANTE, L. R.. Tudo é Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries. São Paulo: Ática, 2009. IEZZI, G., DOLCE, O, MACHADO, A. Matemática e realidade. : 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries. São Paulo: Atual, 2000. IMENES, L. M. e LELLIS, M. Matemática para todos. 5ª a 8ª séries. Editora Scipione: São Paulo, 2002. GIOVANNI, J. R., PARENTE, E. Aprendendo Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002. IEZZI, G., DOLCE, O. DEGENSZAJN, D., PÉRIGO, R. Matemática: Volume único. São Paulo: Atual, 2002. SILVA, C. X., FILHO, B.B., Matemática Aula por Aula: 1ª, 2ª e 3ª séries. São Paulo: FTD, 2005. SMOLE, K. S., DINIZ, M. I. Matemática: Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Saraiva, 2003. DANTE, L. R. Matemática. Volume único. São Paulo: Ática, 2005. GIOVANNI, J. R. BONJORNO, J. R., JUNIOR, J. R. G.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

<p>Matemática Completa: Volume único. São Paulo: FTD, 2005. IEZZI, G. <i>et al.</i> Fundamentos de matemática elementar. Volumes 1 a 11, São Paulo: Atual, 2000. LIMA, E. L.; CARVALHO, P. C. P.; WAGNER, E.; MORGADO, A. C. O. A matemática do ensino médio. Coleção do Professor de Matemática. Rio de Janeiro: Sociedade Brasileira de Matemática. Volumes 1, 2 e 3, 2006.</p>
<p><b>Conhecimentos Gerais</b> – Conhecimentos gerais sobre o Município de Giruá/RS. Lei Orgânica do Município de Giruá/RS. Plano Municipal da Infância e Adolescência. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Giruá/RS. Plano Municipal de Saneamento Básico do Município de Giruá/RS. Plano Diretor do Município de Giruá/RS. Planos de Cargos do Município de Giruá/RS. Regime Próprio de Previdência Social do Município de Giruá/RS. <b>Sugestão bibliográfica</b> – Lei Municipal nº 4.180/2009. Lei Municipal nº 6.020/2014. Lei Municipal nº 998/90. Lei municipal nº 6.109/2014. Lei Municipal nº 4.951/2013. <a href="http://www.girua.rs.gov.br">www.girua.rs.gov.br</a>. <a href="http://www.camaragirua.rs.gov.br">www.camaragirua.rs.gov.br</a>.</p>
<p><b>Conhecimentos Específicos</b></p>
<p><b>Comum aos cargos de Agente Sanitarista, Assistente Administrativo, Fiscal Público, Monitor de Informática, Secretário de Escola, Tesoureiro</b> – Conhecimentos sobre: Microsoft Word 2007 e/ou versões superiores: edição e formatação de textos, cabeçalhos e rodapés, parágrafos, fontes, impressão, ortografia e gramática, mala direta, alterações e comentários, gráficos e organogramas, marcadores, hiperlinks. Microsoft Excel 2007 e/ou versões superiores: pastas de trabalho, conceitos de células, linhas, colunas, fórmulas, função, XML, importação de dados, gráficos e organogramas, macros, Hiperlinks, faixa de opções e impressão. Microsoft Outlook 2007 e/ou versões superiores. Windows 7: pastas, diretórios e subdiretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência. Menu iniciar, barra de tarefas. <b>Sugestão bibliográfica</b> – LAQUEY, Tracy e Ryer, Jeanne C. Ryer. O Manual da Internet. Rio de Janeiro: CAMPUS, 1994. Manuais de Produtos OFFICE/MICROSOFT. Cyclades Brasil, Guia Internet de conectividade, SENAC, 2000. CICERO, Caiçara Junior, Informática, Internet e Aplicativos, Curitiba: IPBEX, 2008.</p>
<p><b>Agente Sanitarista</b> – Concessão de Alvarás de Saúde. Código de Posturas do Município de Giruá/RS. <b>Sugestão bibliográfica</b> – Decreto nº 613/2013. Lei Municipal nº 4.952/2013.</p>
<p><b>Assistente Administrativo</b> – Noções sobre legislação em geral. Noções sobre documentos em geral, tais como ofício, relatório, parecer, memorando, atas, entre outros. Noções de redação oficial. Elaboração, redação, alteração e consolidação de leis. <b>Sugestão bibliográfica</b> – Lei nº 8.666/1993. Manual de redação da presidência da república. LAQUEY, Tracy e Ryer, Jeanne C. Ryer. O Manual da Internet. Rio de Janeiro: CAMPUS, 1994. Manuais de Produtos OFFICE/MICROSOFT. Cyclades Brasil, Guia Internet de conectividade, SENAC, 2000. CICERO, Caiçara Junior, Informática, Internet e Aplicativos, Curitiba: IPBEX, 2008.</p>
<p><b>Fiscal Público</b> – Código Tributário do Município de Giruá/RS. Código de Obras do Município de Giruá/RS. Código de Posturas do Município de Giruá/RS. <b>Sugestão bibliográfica</b> – Lei nº 2.320/2001. Lei Municipal nº 4955/2013. Lei Municipal nº 4952/2013.</p>
<p><b>Monitor de Educação Infantil</b> – Políticas Públicas de Educação Infantil/MEC - Histórico, Programas, Projetos. Estatuto da Criança e do Adolescente. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Desenvolvimento infantil nos aspectos: intelectuais, sociais e emocionais. Desenvolvimento e Aprendizagem. Pensamento e Linguagem. Processos de Socialização. Psicologia genética: estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança. Psicologia Infantil. <b>Sugestão bibliográfica</b> – Lei nº 8.069/1990. Parecer CNE/CEB nº 12/2010. Resolução CNE/CEB nº 6/2010. Resolução nº 5/2009. Programa de formação inicial para professores em exercício na educação infantil-MEC. <a href="http://portal.mec.gov.br">portal.mec.gov.br</a>.</p>
<p><b>Monitor de Informática</b> – Estatuto da Criança e do Adolescente. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Tecnologia e educação. <b>Sugestão bibliográfica</b> – Lei nº 8.069/1990. Parecer CNE/CEB nº 12/2010. Resolução CNE/CEB nº 6/2010. Resolução nº 5/2009. Programa de formação inicial para professores em exercício na educação infantil-MEC. Parecer CNE/CEB nº 7/2010/2010. Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010.</p>
<p><b>Professor de Educação Infantil</b> – Políticas Públicas de Educação Infantil/MEC - Histórico, Programas, Projetos. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Práticas Pedagógicas da Educação Infantil. Brinquedo e Brincadeiras na Educação Infantil. Organização e Funcionamento da Educação Infantil. Alfabetização. Leitura e escrita. História da Escrita. Alfabetização e Letramento. Desenvolvimento infantil nos aspectos: intelectuais, sociais e emocionais. Desenvolvimento e Aprendizagem. Pensamento e Linguagem. Processos de Socialização. Psicologia genética: estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança. Psicologia Infantil. <b>Sugestão bibliográfica</b> – Resolução nº 5/2009. Parecer CNE/CEB nº 20/2009. Resolução CNE/CEB nº 1/2000. Educação Infantil e práticas promotoras de igualdade racial/MEC. <a href="http://portal.mec.gov.br">portal.mec.gov.br</a>.</p>
<p><b>Professor de Ensino Fundamental - Anos Iniciais</b> – Alfabetização. Leitura e escrita. O ensino fundamental de nove anos. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos. Pacto Nacional pela Educação na Idade Certa. Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos. Teorias de Aprendizagem. Educação e Diversidade. Desenvolvimento da Leitura e escrita. A História da Escrita. Alfabetização e Letramento. Linguagem escrita no Ensino Fundamental. <b>Sugestão bibliográfica</b> – Parecer CNE/CEB nº 11/2010. Resolução nº 7/2010. Parecer CNE/CEB nº 11/2000. COLOMER, Tereza; CAMPOS, Anna. Ensinar a ler, ensinar a compreender. São Paulo: Artmed, 2002. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. 25. ed., São Paulo: Cortez, 2010. PIRES, Célia Maria Carolino. Educação Matemática: conversas com professores dos anos iniciais. São Paulo: Zé-Zapt Editora, 2012. <a href="http://portal.mec.gov.br">portal.mec.gov.br</a>.</p>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

**Secretário de Escola** – Projeto Político-Pedagógico. Regimento Escolar: avaliação, aproveitamento de estudos, recuperação, classificação. Matriz Curricular. Lei de Diretrizes e Bases da Educação e alterações posteriores. Escrituração escolar. Arquivo, Expedição e Incineração de documentos. Histórico Escolar e Diploma. Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de nível médio. Matrícula e Transferência. Jornada diária e ano letivo. **Sugestão bibliográfica** – Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010. Lei nº 8.159/1991. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. portal.mec.gov.br.

**Técnico Agrícola** – Educação Ambiental e Agroecologia. Solos. Climatologia. Administração e economia rural. Máquinas Agrícolas. Desenho Técnico e Topografia. Irrigação e Drenagem. Avicultura. Apicultura. Bovinocultura. Ovinocultura. Suinocultura. Olericultura. Culturas Regionais. Biotecnologia e Melhoramento de Plantas. Fruticultura. Manejo Fitossanitário. Jardinocultura. **Sugestão bibliográfica** – SIMÓN, F. X.; DOMINGUEZ, G. D. Desenvolvimento rural sustentável: uma perspectiva agroecológica. Agroecologia e Desenvolvimento Rural Sustentável, v.2, n.2, p.17-26, abr./jun. 2001. SEVILLA, G. E. Origem, evolução e perspectivas do desenvolvimento sustentável. In: ALMEIDA, J.; NAVARRO, Z. (org.). Reconstruindo a agricultura: idéias e ideais na perspectiva do desenvolvimento rural sustentável. Porto Alegre: Editora da Universidade – UFRGS, 1997. p.19-32. LINHARES, S. Biologia: volume único. São Paulo: Ártica, 2005. AZEVEDO, A. C. de; DALMOLIN, R. S. D. Solos e ambiente: Uma introdução. Santa Maria-RS, Editora Palotti, 2004. 100p. KIEHL, E. J. Manual de edafologia: Relações solo-planta. São Paulo-SP, Ceres, 1979. 262p. NOLLA, D. Erosão do solo, o grande desafio. 1ª ed., Porto Alegre, DDIR/CORAG, 1982. 412p. SECRETARIA DA AGRICULTURA DO RGS. Manual de conservação do solo e água. IPRNR. Porto Alegre, 1985. 287p. PEREIRA, A. R.; ANGELOCCI, L. R.; SENTELHAS, P. C. Agrometeorologia fundamentos e aplicações. Guaíba: Ed. Agropecuária, 2001, 480p. OMETTO, J.C. Bioclimatologia Vegetal. São Paulo: Editora Agronômica Ceres, 1981. 425p. PEREIRA, N. E. Complexo Agroindustrial Brasileiro – Caracterização e Dimensionamento. Brasília, ABAG, 2001. MARION, J. C. Contabilidade Rural. São Paulo, Atlas, 4ªed, 1996. ARBAGE, A. P. Economia Rural: conceitos básicos e aplicações. Chapecó, Grifos, 2000. PORTELLA, J.A. Colheita de grãos mecanizada, implementos, manutenção e regulação. Viçosa, Editora Aprenda Fácil, 2000.

**Técnico em Enfermagem** – Anatomia e fisiologia. Técnicas e cuidados em enfermagem. Cálculo e administração de medicação e soluções. Cuidados com nutrição enteral, sondagens. Enema. Oxigenoterapia e inaloterapia. Enfermagem médico cirúrgica. Doenças transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Esterilização e desinfecção de materiais. Enfermagem materno infantil. Enfermagem ginecológica. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso. Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e diabetes melitus (DM). Enfermagem nos Programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. Doenças Infeciosas e Parasitárias. Programa Nacional de Imunização. Legislação profissional de enfermagem. Ética profissional. Enfermagem em saúde mental e psiquiatria. Políticas de Saúde. Sistema Único de Saúde. Saúde da Família. Dinâmica do processo de trabalho na ESF. Portaria 2488 de 21 de outubro de 2011 - Funcionamento da Atenção Básica em Saúde e Estratégia de Saúde da Família. Atribuições da equipe e do Técnico de Enfermagem na ESF. Portaria nº154 de 24 de janeiro de 2008 – Criação do NASF. Fundamentos de assistência em saúde da família. Abordagem do processo saúde/doença da família e do coletivo. Educação em saúde. Prevenção de doenças e promoção da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Humanização. Processo de cuidar em Enfermagem. Noções de epidemiologia e biossegurança. Enfermagem nos ciclos da vida. Saúde da mulher. Saúde da criança. Saúde do adolescente. Drogadição, tabagismo e alcoolismo. Violência doméstica. Administração de medicamentos, soroterapia, oxigenioterapia. Preparo e coleta de exames laboratoriais. Cuidados com cateterismo venoso, cateterismo vesical, sondagem nasogástrica e enteral. Curativos. Emergências. Prevenção de infecções. Vigilância em saúde. Avaliação de riscos em saúde. Código de Ética. **Sugestão bibliográfica** – SMELTZER, Suzanne C. Brunner e Suddarth: Tratado de enfermagem médico-cirúrgica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008. GOLDENZWAIG, Nelma R. S. C. AME: Administração de Medicamentos na Enfermagem. Rio de Janeiro: EPUB, 2004. GUYTON, A. C. Fisiologia humana e mecanismos das doenças. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008. TORTORA, G. J. Corpo Humano: fundamentos de anatomia e fisiologia. Porto Alegre: Artmed, 2006.

**Técnico em Informática** – Conceitos de processamento de dados. Sistemas Operacionais e ferramentas (Windows 2003 e Windows 7). Conhecimentos básicos em redes de computadores. Elementos de Teleprocessamento. Cabos (metálicos e ópticos) e conectores de redes de computadores. Meios de comunicação de dados. Componentes de redes de computadores: Hubs, Switches, Repetidores e Roteadores. Cabeamento Estruturado. Protocolos de comunicação de dados. Modelos OSI e Internet. Principais Aplicações/Serviços do modelo Internet (TCP/IP). Montagem e configuração de Hardware e periféricos. Instalação e configuração de periféricos/adaptadores. Conhecimentos básicos de Organização e Arquitetura de Computadores. Instalação, suporte e customização de: Windows 7 e Windows 2003 Server, Clientes Telnet e SSH, Antivírus, Microsoft Office 2007 e Open Office, Microsoft Outlook 2007, Internet Explorer, Netscape e Opera. Domínio do ambiente Windows. Domínio das ferramentas do Microsoft Office 2007 e Open Office. Suporte a clientes utilizando módulos de controle remoto. Configuração local de redes de computadores em ambiente Windows. Criação e recuperação de Backup/cópias de segurança. Noções gerais de operação da planilha. Excel 2007: digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos. Noções gerais de utilização de Internet. Utilização do correio eletrônico. Redes sem fio: Características, Segurança, Padrões. Política de segurança. Senhas. Firewall. Políticas para acesso remoto. Redes privadas virtuais. **Sugestão bibliográfica** – BATTISTI, Julio, Windows 2003 Server, Axl Books. Tannembaum, André S, Redes de Computadores, Editora Campus, 4ª ed. NAKAMURA, Emlio Tissato; GEUS, Paulo Lício. Segurança de Redes, Novatec. Manuais de Produtos OFFICE/MICROSOFT. CARTER, Nicholas, Arquiteturas de Computadores, Bookman, 2002. Tittel, Ed. Redes de Computadores, Bookman, 2002.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

**Tesoureiro** – Noções de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Noções básicas sobre Folhas de Pagamento. Registro e Cálculos relativos à área Financeira. Movimentação e Transmissão de Valores de natureza financeira. **Sugestão bibliográfica** – MOTA, Francisco Glauber Lima. Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 1ª Ed., Brasília: 2009. AZEVEDO, Ricardo Rocha. SOUZA, José Antônio. VEIGA, Cátia Maria Fraguas. Normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público: NBCASP. 2ª Ed., Curitiba, PR: Tecnodata Educacional, 2010. KOHAMA, Heilio. Contabilidade Pública – Teoria e Prática, 11ª. Ed., São Paulo: Atlas, 2010. CASTRO, Róbison Gonçalves. LIMA, Diana Vaz. Contabilidade Pública. Integrando União, Estados e Municípios. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2007. GIACOMONI, James. Orçamento Público. 13ª Ed. São Paulo: Atlas. 2005. PISCITELLI, Roberto Bocaccio; TIMBÓ, Maria Zulene Farias; ROSA, Maria Berenice. Contabilidade Pública: Uma Abordagem da Administração Financeira Pública. 11ª. Ed., São Paulo: Atlas, 2010. SILVA, Lino Martins; Contabilidade Governamental - Um Enfoque Administrativo da Nova Contabilidade Publica. 8ª. Ed., São Paulo: Atlas, 2009. PEREIRA, José Matias. Finanças Públicas: A Política Orçamentária no Brasil. 5ª Ed., São Paulo: Atlas, 2010.

**Visitador do PIM** – Estatuto da Criança e do Adolescente. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Proteção Social Básica: conhecimentos gerais e legislação. Proteção Social Especial: conhecimentos gerais e legislação. Programa Primeira Infância Melhor: conhecimentos gerais e legislação. **Sugestão bibliográfica** – Lei nº 8.069/1990. Parecer CNE/CEB nº 12/2010. Resolução CNE/CEB nº 6/2010. Resolução nº 5/2009. Programa de formação inicial para professores em exercício na educação infantil-MEC. Lei nº 8.742/1993. Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011. [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br).

**CARGO DE NÍVEL SUPERIOR**

**Conteúdo comum a todos os cargos**

**Língua Portuguesa** – Fonética. Encontros vocálicos, Encontro consonantal e dígrafo. Divisão silábica. Tonicidade da sílaba. Ortoépia e Prosódia. Acentuação gráfica. Ortografia. Estrutura e formação das palavras. Classes de palavras: substantivo; adjetivo; artigo; pronome; verbo; advérbio; preposição; conjunção; numeral; interjeição; e onomatopéia. Morfossintaxe. Frase, oração, período. Sintaxe. Pontuação. Uso dos porquês. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, polissemia, denotação e conotação. Neologismo e estrangeirismo. Reescrita de frases. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário; Tipologia e gêneros textuais. Alguns elementos constitutivos do texto: discurso direto, indireto, indireto livre, pressuposto, subentendido e ambiguidade. Intertextualidade. Coesão e coerência. Figuras de Linguagem. Funções da Linguagem (Fática, Conativa, Poética, Referencial, Emotiva, Metalinguística). **Sugestão bibliográfica:** CEGALLA, D. P. Novíssima gramática da língua portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. CUNHA, C.; CINTRA, L. Nova gramática do Português contemporâneo. 5.ed. São Paulo: Lexikon, 2008. BECHARA, E. Gramática escolar da língua portuguesa. São Paulo: Lucerna, 2004. FARACO, C. E.; MOURA, F. M.; MARUXO JR, J. H. Gramática Nova. São Paulo: Ática, 2007; FERREIRA, A. B. H. (Aurélio). Novo dicionário da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2000. FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. Lições de texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2006. FIORIN, J. L. SAVIOLI, F. P. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2008. TERRA, E. Minigramática. São Paulo: Scipione, 2008. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 17ª ed. São Paulo: Ática, 2010. INFANTE, Ulisses. Do texto ao texto: curso prático de leitura e redação. 6ª ed. São Paulo: Scipione, 2008. KOCH, Ingedore Villaça; Elias, Vanda Maria. Ler e compreender os sentidos do texto. 2 ed. São Paulo: Contexto, 2009. Manual da Presidência da República, 2ª edição, revista e atualizada, Brasília, 2002. [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm).

**Raciocínio Lógico** – Estruturas lógicas. Teoria dos conjuntos. Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Sucessões. Problemas envolvendo raciocínio. **Sugestão bibliográfica** – FILHO, E. A., Iniciação à Lógica Matemática. São Paulo: Editora Nobel, 2002. KMETEUK, F. O. e FÁVERO, S. Noções de Lógica e Matemática Básica. Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna Ltda, 2005.

**Conhecimentos Gerais** – Conhecimentos gerais sobre o Município de Giruá/RS. Lei Orgânica do Município de Giruá/RS. Plano Municipal da Infância e Adolescência. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Giruá/RS. Plano Municipal de Saneamento Básico do Município de Giruá/RS. Plano Diretor do Município de Giruá/RS. Planos de Cargos do Município de Giruá/RS. Regime Próprio de Previdência Social do Município de Giruá/RS. **Sugestão bibliográfica** – Lei Municipal nº 4.180/2009. Lei Municipal nº 6.020/2014. Lei Municipal nº 998/90. Lei municipal nº 6109/2014. Lei Municipal nº 4951/2013. [www.girua.rs.gov.br](http://www.girua.rs.gov.br). [www.camaragirua.rs.gov.br](http://www.camaragirua.rs.gov.br).

**Conhecimentos Específicos**

**Analista e Programador** – Modelagem de dados: diagrama de fluxo de dados, modelo entidade/relacionamento. Banco de dados: conceitos e arquitetura para sistemas de dados: características de SGBD, categorias de modelos de dados. Arquitetura cliente – servidor (conceitos). SQL SERVER 2000 e 2005. Redes de computadores - arquitetura de redes, topologias (lógica e física), tecnologias e projetos de redes locais e longa distância. Arquitetura TCP/IP (alguns protocolos que considero importantes: DNS, DHCP, SMTP, HTTP, HTTPS, FTP). Equipamentos: switches, roteadores, firewall, filtros de conteúdo. Redes sem fio, protocolos aplicados à voz (áudio) e vídeo em tempo real. Planejamento e Projeto de Cabeamento, sistemas operacionais (envolvendo instalação, configuração e administração de sistemas operacionais Windows, Unix e Linux), sistemas de arquivos (envolvendo direitos de acesso, segurança e integridade). Multitarefa, multiusuário, núcleo e dispositivos como arquivos. Gerenciamento de serviços de rede (servidor de arquivos, servidor de impressão e servidor de aplicação), ambiente de gerenciamento Microsoft e Linguagens de Script. Gestão de TI: gerenciamento de projetos (análise de viabilidade, estimativas de prazo e custo,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

processos da gerência de projetos, planos do projeto, gerenciamento do escopo). Análise de impactos, custos, riscos e benefícios de mudança. Segurança física e lógica - Firewall e Proxy. Protocolos certificação digital, criptografia. Políticas de segurança de informação (disponibilidade, integridade, confidencialidade, plano de contingência, controle de acesso, auditoria, rotinas de backup). A questão do vírus, spywares, rootkit, etc. Desenvolvimento de Sistemas: engenharia de software (requisitos, análise e projeto orientado a objetos, implementação, testes, etc). Rotinas de Backup. **Sugestão bibliográfica** – BATTISTI, Julio. Windows 2003 Server, Axcel Books. TANNEBAUM, André S. Redes de Computadores, Editora. Campus, 4ª ed. NAKAMURA, Emlio Tissato; GEUS, Paulo Lício. Segurança de Redes, Novatec, Peterson, Timothy, Microsoft Sql Server 2000 Dts, Editora Campus. REZENDE, Denis Alcides. Engenharia de Software e Sistemas de Informações, Brasport, Ed. 3, 2006. MANSUR, Ricardo, Governança de TI: metodologia, framework e melhores práticas, Rio de Janeiro, Brasport, 2007.

**Assistente Social** – Constituição da República Federativa do Brasil (dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da seguridade social; da família, da criança, do adolescente, do idoso, da assistência social). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Norma Operacional do Sistema Único da Assistência Social (NOB/SUAS 2012). Código de Ética Profissional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Política Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres. Serviço Social e Sociedade. **Sugestão bibliográfica** – Constituição da República Federativa do Brasil/88. Lei nº 12.435/2011. Lei Federal 8.662 de 07/06/1993. Lei 8069/1990. LEI Nº 8.742/1993. Lei nº 12.594/2012. Lei nº 10.741/2003. Lei nº 11.340/2006. <http://www.mds.gov.br>. Política Social, Família e Juventude: Uma questão de direitos. São Paulo: Cortez e UERG Editoras, 2004. Revista Serviço Social e Sociedade, N. 70, Violência. São Paulo, Cortez Editora, 2002. Revista Serviço Social e Sociedade, Nº 71, Especial, Famílias, São Paulo: Cortez Editora, 2002.

**Contador** – Noções sobre Administração Pública: Serviço público: conceito. Organização da administração pública brasileira. Orçamento público e processo orçamentário. Gestão na administração pública. Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (art. 70 ao 75), das finanças públicas (art. 163 ao 169). Controle externo e interno na administração pública. Tomada e prestação de contas. Lei de Responsabilidade Fiscal: Lei Complementar nº 101, de 05/05/00. Lei nº. 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações (das licitações e contratos públicos). Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito e campo de atuação. Princípios de Contabilidade. Controle e variações do patrimônio público. Contabilização de atos e fatos contábeis. Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira. Ingressos e dispêndios extraorçamentários. Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis. Suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Dívida ativa. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao setor público (NBC T 16). Normas e manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria de Orçamento Federal – SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público, demonstrações contábeis aplicadas ao setor público e demonstrativo de estatística de finanças públicas. Lei 4.320, de 17/03/1964 e alterações posteriores. Código de Ética Profissional do Contador, aprovado pela Resolução CFC nº. 803/96 e suas alterações. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº 560/83 e suas alterações. **Sugestão bibliográfica** – MOTA, Francisco Glauber Lima. Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 1ª Ed., Brasília: 2009. AZEVEDO, Ricardo Rocha. SOUZA, José Antônio. VEIGA, Cátia Maria Fraguas. Normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público: NBCASP. 2ª Ed., Curitiba, PR: Tecnodata Educacional, 2010. KOHAMA, Heilio. Contabilidade Pública – Teoria e Prática, 11ª. Ed., São Paulo: Atlas, 2010. CASTRO, Róbison Gonçalves. LIMA, Diana Vaz. Contabilidade Pública. Integrando União, Estados e Municípios. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2007. GIACOMONI, James. Orçamento Público. 13ª Ed. São Paulo: Atlas. 2005. PISCITELLI, Roberto Bocaccio; TIMBÓ, Maria Zulene Farias; ROSA, Maria Berenice. Contabilidade Pública: Uma Abordagem da Administração Financeira Pública. 11ª. Ed., São Paulo: Atlas, 2010. SILVA, Lino Martins; Contabilidade Governamental - Um Enfoque Administrativo da Nova Contabilidade Publica. 8ª. Ed., São Paulo: Atlas, 2009. PEREIRA, José Matias. Finanças Públicas: A Política Orçamentária no Brasil. 5ª Ed., São Paulo: Atlas, 2010.

**Enfermeiro Geral** – Relação dos profissionais com seu trabalho e atividades desenvolvidas. Percepção de estresse na equipe. Saúde ocupacional. Fundamentos de assistência em saúde da família. Prevenção de doenças e promoção e educação em Saúde. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Dinâmica do processo de trabalho na ESF. Portaria 2488 de 21 de outubro de 2011 - Funcionamento da Atenção Básica em Saúde e Estratégia de Saúde da Família. Políticas Públicas de Saúde, Processo de trabalho das equipes atribuições dos membros das equipes de atenção básica. Portaria nº154 de 24 de janeiro de 2008 – Criação do NASF. Consulta e diagnóstico em enfermagem. Vigilância em saúde. Gestão e planejamento em saúde. Processo de cuidar em Enfermagem. Abordagem da família. Vacinação na criança e no adulto e idoso. Avaliação de riscos em saúde. Acolhimento na Atenção Básica. Enfermagem nos ciclos da vida. Saúde da Criança e do Adolescente. Saúde da Mulher. Saúde sexual e reprodutiva. Diretrizes de assistência ao pré-natal de baixo risco. Protocolo de detecção precoce e prevenção ao câncer de colo do útero e mama. Diretrizes clínicas para o uso de métodos contraceptivos. Saúde do Adulto. Saúde do Idoso. Hipertensão arterial. Diabetes mellitus. Tuberculose. Hanseníase. Doenças respiratórias. Abordagem e identificação de portadores de sofrimento mental e neurológica. Bioética. Epidemiologia. Legislação e Código de Ética para o exercício da Enfermagem. Política Nacional de Atenção Básica e Humanização. Doenças sexualmente Transmissíveis. Curativos. Desinfecção e esterilização. Sondagens. Oxigenoterapia e Inaloterapia. Preparo e coleta de exames laboratoriais. Queimaduras. Curativos e estomaterapia.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

Enema. Cateterismo venoso e vesical e nutrição enteral. Ressuscitação cardiopulmonar. Biossegurança. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Gerenciamento e cuidados na administração de medicamentos. **Sugestão bibliográfica** – NANDA – North American Nursing Association. Diagnósticos de Enfermagem da NANDA: definições e classificações 2009-2011. Porto Alegre: Artmed, 2010. BARROS, Alba Lucia Botura Leite de et al. Anamnese e exame físico: avaliação diagnóstica de enfermagem no adulto. Porto Alegre: Artmed, 2003. CARPENITO, Lynda Juall. Manual de diagnóstico em enfermagem. Porto Alegre: Artmed, 2008. SMELTZER, Suzanne C. Brunner e Suddarth: Tratado de enfermagem médico-cirúrgica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008. GOLDENZWAIG, Nelma R. S. C. AME: Administração de Medicamentos na Enfermagem. Rio de Janeiro: EPUB, 2004. GUYTON, A. C. Fisiologia humana e mecanismos das doenças. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008. TORTORA, G. J. Corpo Humano: fundamentos de anatomia e fisiologia. Porto Alegre: Artmed, 2006.

**Engenheiro Civil** – Noções de avaliação e perícias. Materiais de construção civil – aglomerantes, agregados, pastas e argamassas, concretos hidráulicos, materiais metálicos, cerâmicos e betuminosos, pedras naturais, madeiras, tintas, vernizes e vidros. Técnicas de construção civil – elementos referentes a edificação, movimento de terra, máquinas, equipamentos, canteiro de obras, técnicas de fundações, tecnologia dos elementos de vedação, tipos de coberturas, estruturação do edifício, revestimentos, pisos, pinturas, racionalização e tecnologia das construções, memorial descritivo, orçamentos, cronograma físico-financeiro, higiene e segurança do trabalho. Instalações prediais – instalações prediais de água fria e quente, instalações de esgotos e de águas pluviais, tratamentos individuais de esgotos domésticos, instalações elétricas, instalações de gás, instalações contra-incêndio. Projetos de engenharia civil – conceituação de arquitetura e de espaço edificado, tipologia e função do edifício, edificações uni e plurifamiliares, comerciais e industriais. Projetos estruturais – caracterização estrutural de um edifício, plantas de formas e ferragens, cargas, esforços internos, concreto armado, materiais componentes, dimensionamento de pilares, vigas e lajes, desenvolvimento do projeto estrutural. Estruturas de madeira e estruturas metálicas. Fundações – propagação e distribuição de pressões no solo, fundações diretas, fundações profundas, reconhecimento do subsolo, sondagens e escolha do tipo de fundações. Topografia – planimetria, altimetria, planialtimetria-cadastral, desenvolvimento de projetos de loteamento. Transportes – estudo do trânsito, contagens volumétricas, pesquisa de origem e destino, planejamento de transportes, estimativa de trânsito futuro, volume de projeto, dimensionamento e coordenação de semáforos, sinalização de segurança em vias, estudos de acidentes, projeto geométrico rodovias e vias urbanas, terraplanagem, cálculo de volumes e distâncias de transportes, pavimentação, funcionamento dos sistemas de pavimentação flexível, articulados e rígidos, dimensionamento do pavimento. Urbanismo – funções urbanas, estruturas e morfologia urbana, utilização dos espaços urbanos, planejamento e gerenciamento de obras urbanas, infra-estrutura, equipamentos e serviços urbanos, legislação urbana, plano diretor, plano municipal de desenvolvimento estatuto da cidade. Informática – conhecimento específico de AutoCad, Excel, Word e outros programas necessários para organizar e disponibilizar arquivos digitais dos projetos. Código de Ética Profissional. **Sugestão bibliográfica** – MATSUMOTO, É. Y. AutoCAD 2006: Guia prático, 2D & 3D – 2ª ed. São Paulo: Érica, 2007. 374 p. MOLITERNO, A. Caderno de projetos de telhados em estruturas de madeira, São Paulo: E. Blücher, 1981-1986. 419 p. Código De Ética Profissional. Lei nº8078, 11/09/1990. BOTELHO, M. H. C. Concreto armado, eu te amo, para arquitetos, São Paulo: E. Blücher, 2006. 224 p. PINTO, C. S. Curso básico de mecânica dos solos: com exercícios resolvidos, em 16 aulas, 3ª ed. São Paulo: Oficina de textos, 2006. 355 p. SUSSEKIND, J. C. Curso de análise estrutural 8ª ed. Porto Alegre: Globo, 1984. BORGES, A. N. Curso prático de cálculo em concreto armado: projetos de edifícios Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 2004. 261 p. ALONSO, U. R. Dimensionamento de fundações profundas, São Paulo: Ed. Blücher, 1994-2003. 167 p. Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental, 3ª ed. São Paulo: CETESB/ASCETESB, 1986. 452 p. CANHOLI, A. P. Drenagem urbana e controle de enchentes, São Paulo: Oficina de Textos, 2005. 302 p. SOARES, L. R. Engenharia de tráfego, Rio de Janeiro: Almeida Neves, 1975. 269 p. SENCO, W. Estradas de rodagem, São Paulo: Grêmio Politécnico, USP, 1980. 331 p. MORAES, M. C. Estruturas de fundações. 3ª ed. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1981. 264 p. PFEIL, W. Estruturas de madeira: dimensionamento segundo as normas brasileiras NB11 e os modernos critérios das normas alemãs e americanas, Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1980. 256 p. SANTOS, A. F. Estruturas metálicas: projeto e detalhes para fabricação, São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1978-1981. 270 p. VELLOSO, D. A.; LOPES, F. R. Fundações, 2ª ed. Rio de Janeiro: COPPE-UFRJ, 1997. HACHICH, W. Fundações: teoria e prática - 2ª ed. São Paulo: Pini, 1998-2008. 751 p. CREDER, H. 15. Instalações elétricas - ed. Rio de Janeiro: LTC Ed., 2007. 428 p. NISKIER, J.; MACINTYRE, A. J. Instalações elétricas. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC Ed., 2008-2009. 455 p. MACINTYRE, A. J. Instalações hidráulicas – 3ª ed. Rio de Janeiro: LTC Ed., c1996. 739 p. CREDER, H. Instalações hidráulicas e sanitárias 5ª ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1991. 465 p. VIANNA, M. R. Instalações hidráulicas prediais, 3ª ed. Belo Horizonte: Imprimatur Artes, 2004. 339 p. AZEVEDO NETTO, J. M.; BOTELHO, M. H. C. Manual de saneamento de cidades e edificações, São Paulo: Pini, 1991. 229 p. ALVES, J. D. Materiais de construção, 5ª ed. São Paulo: Nobel, 1980. BAUER, L. A. Falcão. Materiais de construção, 5ª ed. Rio de Janeiro: LTC Ed., 1995. 435 p. PETRUCCI, E. G. R. Materiais de construção, 4ª ed. Porto Alegre: Globo, 1979. 935 p. VERCOZA, E. J. Materiais de construção, 2ª ed. Porto Alegre: Sagra, 1984. SILVA, M. R. Materiais de construção, São Paulo: Pini, 1985. 266 p. CAPUTO, H. P. Mecânica dos solos e suas aplicações: volume 2 – 6ª ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: LTC Ed., 2008. 498 p.

**Farmacêutico** – Microbiologia básica, avaliação de microrganismos indicadores e patogênicos, emergentes e re-emergentes. Princípios epidemiológicos e sua aplicação na assistência farmacêutica. Farmacologia Geral: Absorção e Distribuição de Drogas, Farmacocinética, Biotransformação e Excreção de Drogas, Princípios de Ações de Drogas, Fatores que Alteram os Efeitos de Medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. Interações

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

medicamentosas. Interação alimentos e medicamentos. Iatrogenias. Conhecimentos específicos a respeito do uso de mediadores químicos e de fármacos que afetam os principais sistemas orgânicos e os usados no tratamento de doenças infecciosas e do câncer. Química farmacêutica. Imunologia geral: sistema e resposta imune; estrutura, função e produção de anticorpos; mecanismo de defesa imune. Princípios de ética profissional (Resolução n.º 417/2004 do Conselho Federal de Farmácia. Código de Ética da Profissão Farmacêutica). Política Nacional de Medicamentos (Portaria GM n.º 3916/1998). Boas Práticas de Distribuição de Medicamentos (Portaria SVS/MS n.º 802/98). Regulamento técnico referente ao fracionamento de medicamentos (RDC 80/2006 da ANVISA). Boas Práticas de Fabricação de Medicamentos (Resolução RDC n.º 210/03 da ANVISA). Vigilância Sanitária, medicamento genérico, utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos (Lei n.º 9787/1999, Resolução RDC ANVISA n.º 84/2002 e Decreto n.º 3181/1999). Escrituração de medicamentos sujeitos ao controle Especial (Portaria 344/98 MS). Noções sobre Atenção Farmacêutica (Proposta de Consenso Nacional de Atenção Farmacêutica - OPAS). Parasitologia: métodos de análise e identificação de parasitas e suas implicações em doenças parasitológicas humanas relacionadas. Farmácia Hospitalar: estrutura organizacional, funções clínicas, garantia da qualidade, padronização de medicamentos para uso hospitalar e ambulatorial, formas de aquisição de medicamentos, central de abastecimento farmacêutico, indicadores de consumo, planejamento e controle de estoque de medicamentos e correlatos, sistema de distribuição de medicamentos. Manipulação de medicamentos e correlatos. **Sugestão bibliográfica** – RANG, H. P.; DALE, M. M.; RITTER, J. M.; MOORE, P. K. Farmacologia. 5 ed. São Paulo: Elsevier, 2003. BRUNTON, L.; PARKER, K.; BLUMENTHAL, D.; BUXTON, I. Goodman & Gilman: Manual de Farmacologia e Terapêutica. Artmed, 2010. TRABULSI, Luiz Rachid. Microbiologia. 4. ed. São Paulo: Atheneu, 2005. KONEMAN, Elmer W.; WINN, Washington C. Diagnóstico microbiológico: texto e atlas colorido. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008. JAWETZ, Ernest; BROOKS, George F. Jawetz, Melnick e Aldelberg: microbiologia médica. 24. ed. Rio de Janeiro: McGraw Hill do Brasil, 2009. ABBAS, Abul K.; LICHTMAN, Andrew H. Imunologia celular e molecular. 5. ed. Rio de Janeiro: 2005. NEVES, David Pereira. Parasitologia humana. 11. ed. São Paulo: Atheneu, 2005-2007. REY, Luís. Bases da parasitologia médica. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008. RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº. 302, DE 13 DE OUTUBRO DE 2005; RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 306, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2004; RESOLUÇÃO Nº 296 DE 25 DE JULHO DE 1996; RESOLUÇÃO Nº 417 DE 29 DE SETEMBRO DE 2004. JEKEL, J. F.; KATZ, D. L.; ELMORE J. G. Epidemiologia, Bioestatística e Medicina Preventiva. 2 ed. Artmed, 2004. KOROLKOVAS, A.; BURCKHALTER, J.H. Química Farmacêutica. 1 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008. Gestão Estratégica em Farmácia Hospitalar: Aplicação Prática de um Modelo de Gestão para Qualidade. Atheneu, 2009.

**Conteúdo comum aos cargos de médico** - Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral. Medicina Social e Preventiva. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Programa Nacional de Imunizações (PNI). Direitos dos usuários do SUS. Legislação referente ao SUS. Noções gerais das áreas médicas: clínica médica; cirurgia; gineco-obstetrícia; psiquiatria; ortopedia; cardiologia. Código de Ética Médica. **Sugestão bibliográfica** – Site do Ministério da Saúde - [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br). DATASUS - Banco de dados do Sistema Único de Saúde. Notícias, produtos e serviços, dados sobre a saúde do Brasil. - [www.datasus.gov.br](http://www.datasus.gov.br). Biblioteca Virtual em Saúde do Ministério da Saúde - [www.saude.gov.br/bvs](http://www.saude.gov.br/bvs). Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil. Carta dos direitos dos usuários da saúde. / Ministério da Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Para entender a gestão do SUS. / Conselho Nacional de Secretários de Saúde. - Brasília: CONASS, 2003. Guia de vigilância epidemiológica. / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – 7ª ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009. GOULART, F. A. A. Os médicos e a saúde no Brasil. Brasília: Conselho Federal de Medicina, 1998. PEREIRA, M. G. Epidemiologia: Teoria e Prática. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1995.

**Médico Clínico Geral** – Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e prevenção das doenças: Cardiológicas: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, valvopatias, arritmias cardíacas, cardiopatias congênitas, doença reumática, doenças da aorta, hipertensão arterial e pulmonar, endocardite, dislipidemia, gravidez e cardiopatia, síndrome metabólica, choque. Atendimento de Parada Cardiorrespiratória. Vasculares: insuficiência arterial periférica, insuficiência venosa, trombose venosa, tromboembolismo arterial, tromboembolismo pulmonar, arterites, Síndrome do Pé Diabético, varizes de membros inferiores. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite, pneumonia, tuberculose, pneumopatia intersticial, neoplasias, doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções da pleura. Do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, neoplasias. Renais: insuficiência renal, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: transtornos psiquiátricos na clínica geral, demência, álcool e fumo na clínica médica, transtornos relacionados ao uso de drogas, depressão, transtorno afetivo bipolar, esquizofrenia, transtornos ansiosos, fóbicos e obsessivo-compulsivo, neuroses histéricas, transtornos somatoformes, transtornos da personalidade, urgências psiquiátricas. Infecto-

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

contagiosas: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. **Sugestão bibliográfica** – HARRISON. Medicina Interna. Rio de Janeiro: Editora Mc Graw Hill, 2006. CECIL. Tratado de Medicina Interna. Rio de Janeiro: Editora Elsevier, 2005. DUNCAN, B. B. Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseadas em evidências. Porto Alegre: Artmed, 2004. ERAZO & PIRES, M. T. B. Manual de Urgências em Pronto-Socorro. Rio de Janeiro: Medsi, 2006. KNOBEL, E. Condutas no Paciente Grave. São Paulo: Atheneu, 2006. Consensos / Diretrizes Brasileiras de cada Especialidade Médica.

**Médico Ginecologista e Obstetra** – Diagnóstico da gravidez. Modificações do organismo materno. Assistência pré-natal. Assistência ao parto normal. Puerpério normal e patológico. Abortamento. Doenças infecciosas na gestação. Patologias clínicas intercorrentes na gestação; Doença hipertensiva específica da gravidez. Gemelidade. Doença hemolítica perinatal. Diabetes gestacional. Crescimento intra-uterino retardado. Neoplasia trofoblástica gestacional. Hemorragias da gestação. Gestação prolongada. Trabalho de parto prematuro. Amniorrexe prematura. Medicina fetal. Planejamento familiar. Infertilidade feminina. Patologia do sistema amniótico. Malformações genitais. Fisiologia do ciclo menstrual. Puberdade normal, puberdade precoce e puberdade tardia. Disgenesia gonadal. Amenorréia. Dismenorréia e tensão pré-menstrual. Síndrome dos ovários micropolicísticos. Hemorragia uterina disfuncional. Sangramento uterino anormal. Climatério. Endometriose. Vulvovaginites. Doença inflamatória pélvica. Distopias e prolapso genital. Incontinência urinária. Doenças benignas e malignas da vulva, vagina, útero, ovários e mamas. Exames complementares em ginecologia. **Sugestão bibliográfica** – FEBRASGO. Tratado de Ginecologia da Febrasgo. Rio de Janeiro: Revinter, 2000. 2v. Berek, J.S. Berek & Novak: Tratado de Ginecologia. 14 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008. Zugaib M.,obsterícia, 1ª edição,editora manole, São Paulo-SP,2008. Ministério da Saúde, manual técnico de gestação de alto risco, 5 edição,editora MS, Brasília-DF,2010.Manual de atenção à mulher no climatério\menopausa,editoraMS,Brasília-DF,2008.Manual técnico de pré natal e puerpério-atenção qualificada e humanizada, editora MS, Brasília-DF, 2005..Técnico

**Médico Psiquiatra** – Neurotransmissores; Sono. Importância na Neuroimagem no diagnóstico psiquiátrico. Genética. Diagnóstico e aspectos neuropsiquiátricos da epilepsia. Diagnóstico e aspectos neuropsiquiátricos das doenças infecciosas, oncológicas, autoimunes, endócrinas e traumáticas. Percepção e cognição. Sociologia e psiquiatria. Epidemiologia. Psicanálise. Abordagens em psicoterapia. Teorias da personalidade e psicopatologia. Exame do paciente psiquiátrico e manifestações clínicas de transtornos psiquiátricos. Classificação dos transtornos mentais. Síndrome confusional aguda devido a uma condição médica geral; Transtornos relacionados a substâncias – uso, abuso e dependência química. Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos. Transtornos do humor. Transtornos de ansiedade. Síndromes somáticas funcionais (antigamente denominados transtornos psicossomáticos). Reações de adaptação ao estresse. Interconsulta em Psiquiatria. Emergências psiquiátricas. Terapias biológicas em Psiquiatria (incluindo eletroconvulsoterapia). Psiquiatria infantil. Retardo mental. Transtornos da aprendizagem, comunicação e linguagem. Psiquiatria geriátrica. Psiquiatria hospitalar e comunitária. Psiquiatria forense. Psicofarmacologia. Aspectos do modelo da assistência psiquiátrica. **Sugestão bibliográfica** – Compêndio de Psiquiatria Kaplan e Sadock. Tratado de Psiquiatria Kaplan e Sadock. Benjamin S. Sadock e Virginia A Sadock. 9ª edição, ed. Artmed, Porto Alegre, 2007. DALGALARRONDO, Paulo. Psicopatologia e semiologia dos transtornos mentais. 2ª. edição, editora Artmed, Porto Alegre, 2008. José G. V. Tabora, Miguel Chalub, Elias Abdalla Filho. Psiquiatria forense. Editora Artmed, Porto Alegre, 2004. G. O. Gabbard. Psiquiatria psicodinâmica. Editora Artmed, Porto Alegre, 2004. Mario Rodrigues Lousa Neto. Hélio Elkis. Psiquiatria Básica. 2ª. Edição, Editora Artmed, Porto Alegre, 2007.

**Médico Veterinário** – Reprodução Animal. Inspeção Sanitária. Principais doenças infecciosas transmissíveis ao homem. Principais doenças parasitárias transmissíveis ao homem. Toxi-infecções alimentares. Beneficiamento do leite de consumo. Controle Químico e microbiológico de leite e produtos lácticos. Aspectos higiênicos e sanitários do pescado. Patologia Animal. Etiologia. Diagnóstico. Tratamento, controle e erradicação relativos às doenças: Febre Afosa, Raiva, Anaplasmose, Brucelose, Peste Suma, Carências Vitamínico-minerais, Principais Ectoparasitoses de bovinos e suínos, principais doenças das aves. Bovinocultura de corte e bovinocultura de leite: Formação e manejo de pastagem e forrageiras. Código de Ética do Médico Veterinário. **Sugestão bibliográfica** – BOWMAN, Dwight D. GEORGIS, Parasitologia Veterinária. Ed. 9º, Editora:Elsevier, 2010. CORRÊA, W.M.; CORRÊA, C.N.M. Enfermidades infecciosas dos mamíferos domésticos. Ed. Médica e Científica Ltda. Rio de Janeiro, 1993. HAFEZ, E.S.E., HAFEZ, B. Reprodução animal. 7. ed. Tamboré: Manole, 2004. 513p. RONALDO LOPES OLIVEIRA, MARCOS AURÉLIO A. F. BARBOSA (ORGS.). Bovinocultura de Corte: Desafios e Tecnologias. 1ª edição, Editora: UFBA, 2007.

**Nutricionista e Nutricionista Geral** – Segurança alimentar. Nutrição básica aplicada. Educação nutricional. Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição. Avaliação Nutricional. Conservação de alimentos. Desnutrição. Digestão, absorção e metabolismo. Dietoterapia. Higiene dos Alimentos. IDR. Legislação Brasileira. Alimentos Funcionais. Noções de Gastronomia. Intoxicação Alimentar. Microbiologia dos alimentos. Nutrição dos grupos etários. Nutrição Enteral e Parenteral. Nutrição Materno Infantil. Principais carências nutricionais. Técnica Dietética. Tecnologia dos Alimentos. Alimentos Funcionais. Noções de gastronomia. Código de Ética Profissional. **Sugestão bibliográfica** – MEZOMO, Iracema de Barros. A administração de serviços de alimentação. 4ª ed. São Paulo: Metha, 1994. MAHAN, L. Kathleen. Krause alimentos, nutrição e dietoterapia. 10ª ed. São Paulo: Roca, 2002. VITOLO,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

Márcia Regina. Nutrição: da gestação ao envelhecimento. Rio de Janeiro: Rubio, 2008. LEÃO, Leila Sicupira Carneiro de Souza; GOMES, Maria do Carmo Rebello. Manual de nutrição clínica: para pacientes ambulatoriais do adulto. 7ª ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2007. TINÓCO, Adelson Luis Araújo; ROSA, Carla de oliveira Barbosa. Epidemiologia nutricional: um olhar para a alimentação de crianças de 0 a 24 meses. Viçosa: UFV, 2007. PACHECO, Manuela. Tabela de equivalentes, medidas caseiras e composição química dos alimentos. Rio de Janeiro: Rubio, 2006. SALGADO, Jocelma Mastrodí. Guia dos funcionais: dieta alimentar para manter a saúde e evitar doenças. São Paulo: Ediouro, 2009. COSTA, Neuz Maria Brunoro; ROSA, Carla de oliveira Barbosa. Alimentos Funcionais – componentes bioativos e efeitos. Rio de Janeiro: Rubio, 2010. SILVA Junior, Eneo Alves da. Manual de Controle Higiênico-Sanitário em Serviços de Alimentação. 6ª ed. São Paulo: Varela, 1995. FIGUEIREDO, Roberto Martins. DVA: guia prático para evitar DVA – doenças veiculadas por Alimentos e recomendações para manipulação segura dos alimentos. São Paulo: Manole, 2002. TORTORA, Gerard J.; FUNKE, Berdell R.; CASE, Christine L.. Microbiologia. 8ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2005. FRANCO, Bernadette Dora Gombossy de Mello; LANDGRAF, Mariza. Microbiologia dos alimentos. São Paulo: Atheneu, 2005. FIGUEIREDO, Roberto Martins. DVA: guia prático para evitar DVA – doenças veiculadas por Alimentos e recomendações para manipulação segura dos alimentos. São Paulo: Manole, 2002. TEIXEIRA, Adriana Bruno; LUNA, Niedja Maria de Melo. Técnica dietética; fator de correção em alimentos de origem animal e vegetal. UFMT/MACP, 1996. PACHECO, Manuela. Tabela de equivalentes, medidas caseiras e composição química dos alimentos. Rio de Janeiro: Rubio, 2006. CTENAS, Maria Luisa de Brito.

**Odontólogo** – Anatomia dental: dentes permanentes e decíduos; características. Patologia oral e maxilofacial: anormalidades dentárias; doenças da polpa e do periápice; doenças periodontais, defeitos de desenvolvimento da região bucal e maxilofacial; infecções bacterianas, fúngicas, protozoárias e virais; patologia das glândulas; tumores e cistos; distúrbios hematológicos; patologia óssea; doenças dermatológicas. Cárie: etiologia; diagnóstico; prevenção; tratamento. Adequação do meio bucal. Isolamento do campo operatório. Técnicas anestésicas em odontologia. Biosegurança em odontologia: esterilização; conceitos; proteção do paciente e do profissional. Flúor: bioquímica; mecanismo de ação; toxicologia; uso tópico, uso sistêmico. Terapêutica e farmacologia odontológica: prescrição, indicação e contra-indicação, mecanismo de ação do fármaco. Radiologia odontológica: proteção; técnicas radiográficas; interpretação de imagem. Materiais dentários: materiais restauradores; materiais de moldagem; materiais do complexo dentina polpa; cimentos odontológicos. Procedimentos restauradores: técnica direta; técnica indireta; preparo cavitário. Odontopediatria: erupção dentária; hábitos bucais; prevenção; traumatismo na dentição. Código de Ética Profissional. **Sugestão bibliográfica** – NEWMAN Michel G.; TAKEI, Henry; CARRANZA JUNIOR Fermin A.; KLOKKEVOL, Perry R. Carranza Pedodontia clínica. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007. NEVILLE, Brad W.; DAMM, Douglas D.; ALLEN, Carl M.; BOUQUOT, Jerry E. Patologia oral e maxilofacial. 3ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. TOMMASI, Antonio Fernando. Diagnóstico em patologia bucal. 3ª ed. São Paulo: Pancast, 2002. BARROS, J.J.; SOUZA, Luis Manganello. Traumatismo buco-maxillo-facial. 2ª ed. São Paulo: Roca, 2004. THYLSTRUP, Anders. Cariologia clínica. São Paulo: Santos, 2005. IANNUCCI, Joen M. Radiografia odontológica: princípios e técnicas. São Paulo: Santos, 2010. FREITAS, Agnaldo de. Radiologia odontológica. 6ª ed. Porto Alegre: ArtMéd, 2004. GUEDES-PINTO, Antonio Carlos. Odontopediatria. 8ª Ed. São Paulo: Santos, 2009. CORRÊA, Maria Salete Nahás P. Odontopediatria na primeira infância. 3ª ed. São Paulo: Santos, 2009. ANUSAVICE, Kenneth J. Phillips: materiais dentários. 11ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. PINTO, Victor Gomes. Saúde bucal coletiva. São Paulo: Santos, 2008. GUIMARÃES JUNIOR, Biossegurança e controle da infecção cruzada. São Paulo: Santos, 2008.

**Conteúdo comum aos cargos de professor** – Políticas Públicas de Educação/MEC Metodologia e Prática de Ensino. Avaliação da Aprendizagem. Fundamentos da Educação. Filosofia da Educação. História da Educação. Gestão Pedagógica. Projeto Político Pedagógico. Indisciplina. Currículo. Tendências pedagógicas. Processo de ensino e aprendizagem. Interdisciplinaridade. Transversalidade. Construção do Conhecimento. Educação Inclusiva. Plano Nacional de Educação. Plano de Carreira do Magistério Público Município de Giruá/RS. **Sugestão bibliográfica** – VEIGA, Ilma Passos Alencastro (Org.). Projeto Político-Pedagógico da escola: uma construção possível. Coleção Magistério. 29. ed. Campinas, SP: Papirus, 2011. Philippe Perrenoud Avaliação. Da Excelência à Regulação das Aprendizagens Porto Alegre (Brasil), Artmed Editora, 1999. Lei nº 13.005/2014. Lei municipal nº 2.853/2004 e alterações posteriores. Lei Municipal nº 6.114/2015. [portal.mec.gov.br](http://portal.mec.gov.br).

**Professor de Educação Artística** – Música e Teatro. Metodologia do ensino da Arte. Arte e educação. Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Artes Visuais, Dança, Música e Teatro. A história da Arte Brasileira e Universal, da pré-história à contemporaneidade. Teatro: encenação teatral; conceito e percurso histórico de diferentes concepções teatrais e propostas contemporâneas. Artes Visuais: principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. Dança: Aspectos históricos e culturais da Dança. Música: A história da Música Universal e Popular Brasileira, da antiguidade à atualidade, principais manifestações musicais, características das tendências e artistas representantes. Semana de Arte Moderna. Cultura afro-brasileira. Cultura indígena. Manifestações artístico-culturais populares. **Sugestão bibliográfica** – VYGOTSKI, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem, ed. Martins Fontes, São Paulo, 1993. VYGOTSKI, Lev Semenovitch. A Formação Social da Mente, ed. Martins Fontes, São Paulo, 1991. ARNHEIM, Rudolf. Arte e Percepção Visual, ed. Pioneira, São Paulo, 1991. FUSSARI, Maria F. de Rezende. Arte na Educação Escolar, ed. Cortez, São Paulo, 2001. DUARTE, Jr. João Francisco. Fundamentos Estéticos da Educação, ed. Cortez, São Paulo, 2001. PACHECO, Elza Dias. Comunicação Educação e Arte na Cultura Infante-Juvenil, ed. Loyola, São Paulo, 1991. MIZUKAMI, Maria da Graça Nicoletti Ensino e abordagens do processo. ed. Cortez, São Paulo, 1991. BRASIL, Ministério da Educação Parâmetros Curriculares Nacionais/Arte, ed. Brasília DP&A. 2000 vol.6. FAZENDA, Ivani. Práticas Interdisciplinares na escola, ed. Cortez, São Paulo, 1993. IÓRIO, Suely



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

Aparecida. Arte Educação e Projetos. ed. Arvore do Saber, São Paulo, 2004. PROENÇA, Graça. História da Arte, ed. Ática, São Paulo, 2005. REVERBEL, Olga Jogos Teatrais na Escola. ed. Scipione, São Paulo, 1989. SILVA, René Marc da Costa. Cultura Popular e Educação - Salto para o Futuro, MEC, Centro Universitário de Brasília, Uniceub, 2008.

**Professor de Ciências** – Ensino de Ciências. Conservação e Recuperação de Áreas de Preservação Permanente. Preservação, degradação e recuperação ambiental. Política Nacional de Educação Ambiental. Agenda 21. Atmosfera, hidrosfera e litosfera: características físicas e ambientais, interferência humana e suas consequências (Efeito estufa. Alterações Ambientais Globais). Solo e resíduos sólidos. Poluição atmosférica, das águas, do solo, visual, sonora. Biodiversidade. Seres vivos: características gerais, sistemática, classificação biológica e nomenclatura. Noções de evolução. Ecologia. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente. Princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos. Relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio. Ciclos biogeoquímicos. Animais e plantas. Vírus, bactérias, fungos, algas e protozoários; importância ambiental e importância para os seres vivos. Doenças tropicais. Noções de genética. Fisiologia e anatomia do corpo humano. O homem enquanto ser social: Aspectos afetivos, cognitivos, psicológicos, culturais, ecológicos. Sexualidade: Educação sexual e seu desenvolvimento para a produção da vida. Fatores determinantes dos avanços científicos e tecnológicos. Utilização racional dos recursos naturais. Diversidade dos materiais extraídos da natureza, transformados e produzidos pelo homem. Astronomia. Propriedades da matéria: estados físicos, massa, volume, peso, densidade, empuxo. Relação da diversidade dos materiais na composição do ambiente. Energia. Misturas e separações, átomos e características. Elementos químicos e a tabela periódica. Fundamentos teóricos da Química: conceitos. Leis. Relações. Princípios básicos. Interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: conceitos. Leis. Relações. Princípios básicos. Biologia Celular e Molecular. Noção de Histologia. Biotecnologia. Imunologia. Noções gerais de Química e Física. **Sugestão bibliográfica** – CARVALHO, Isabel C. M., Educação Ambiental: A formação do sujeito ecológico. Cap. 1, 3 e 5 – 3ª ed. São Paulo: Cortez, 2008. CARVALHO Anna Maria Pessoa de (org.) - Ensino de Ciências: Unindo a Pesquisa e a Prática – SP Pioneira Thomson Learning, 2004. CÉSAR, da S. J., SEZAR, S., BEDAQUE, P. S.S. Ciências: entendendo a natureza, 9º ano. 23 ed. São Paulo: Saraiva, 2009. CLEVELAND, P.H. JR., ROBERTS, L.S. & LARSON. Princípios Integrados de Zoologia. 11.ed. Rio de Janeiro: Guanabara – Koogan, 2004 DELIZOICOV, D; ANGOTTI, J.A e PERNAMBUCO, M.M. Ensino de Ciências: Fundamentos e Métodos. São Paulo: Cortez, 2002. Educação e Consciência Ambientais. - Brasília – Senado Federal, Subsecretaria de Edições Técnicas Coleção Ambiental Vol. IX – 90 p. 2010. FAVARETTO, J. A. MERCADANTE, C. Biologia. vol. único, São Paulo: Moderna, 2003. FRIAÇA A. C. S.; DALPINO, E.; SODRÉ JR.; L. JATENCO-PEREIRA, V. (orgs.) Astronomia: uma visão geral do universo. São Paulo: EDUSP, 2000. GRIFFITHS, A. J. F.; (et al.). Introdução a Genética. 9. ed. Rio de Janeiro: Guanabara – Koogan, 2009. Capítulos 1 a 17, p. 1 a 544, Capítulo 19, p. 587 a 616. KRASILCHIK, Myriam. O Professor e o currículo das ciências. São Paulo: EDUSP, 1987. KORMONDY, E. J. e BROWN, D.E. Ecologia Humana. São Paulo: Atheneu Editora, 2002. LAGO, S., ADOLFO, A., ROZETTA, M. Biologia para o ensino médio: curso completo. 1 ed. São Paulo: IBEP, 2006. LOPES, SÔNIA; Mendonça. V. L. Bio: volume 1. São Paulo: Saraiva, 2006. LOPES, SÔNIA; Mendonça. V. L. Bio: volume 2. São Paulo: Saraiva, 2006. LOPES, SÔNIA; Mendonça. V. L. Bio: volume 3. São Paulo: Saraiva, 2006. NICOLAU Gilberto e SOARES, Paulo Antônio de Toledo. Física básica. vol. único, 2ªed. São Paulo: Atual, 2004. Protocolo de Quioto e Legislação Correlata. – Brasília – Senado Federal, Subsecretaria de Edições Técnicas, Coleção Ambiental Vol III, 88 p.; 2004. RUSSEL, J. B. Química geral. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1981. SATO, M. Educação Ambiental. São Carlos, Rima, 2002. STERN, I. Ciências no século XXI: 9º ano. São Paulo: Atual, 2009. STERN, I. Ciências no século XXI: 8º ano. São Paulo: Atual, 2009. STERN, I. Ciências no século XXI: 7º ano. São Paulo: Atual, 2009. STERN, I. Ciências no século XXI: 6º ano. São Paulo: Atual, 2009. TORTORA, G. J. Corpo Humano: Fundamentos de Anatomia e Fisiologia. 6.ed. Porto Alegre: ARTMED, 2006. USBERCO, J. e SALVADOR E. Química, vol 1. Química geral, 14 ed. reform – São Paulo: Saraiva, 2009.

**Professor de Educação Especial** – Direitos das Pessoas com Deficiência. Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica. Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Referências para Construção dos Sistemas Educacionais Inclusivos. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. AEE para o aluno deficiência intelectual. AEE para o aluno com deficiência visual. AEE para aluno com surdez. AEE para alunos com altas habilidades/ superdotação. AEE para aluno com deficiência física. AEE para alunos com transtornos globais de desenvolvimento. Acessibilidade. Libras. Atendimento educacional especializado. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica. **Sugestão bibliográfica** – Parecer CNE/CBE nº 17/2001. Resolução CNE/CEB nº 2/2001. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar - A Escola Comum Inclusiva/MEC-2010. <http://portal.mec.gov.br>. [portal.inep.gov.br](http://portal.inep.gov.br).

**Professor de Educação Física** – Concepção de Educação Física. Dança como linguagem que permite exteriorizar sentimentos e emoções, expressão da própria vida. Educação Física e qualidade de vida, frente à realidade social econômica política e cultural, nos seus diferentes significados. Educação, Trabalho, Saúde e Lazer. Educação Física e Cidadania. Educação Física e Educação, Educação Física e Esporte. Educação Física e Motricidade Humana. Educação Física e Saúde. Educação Física e Sociedade. Esporte como fenômeno sócio-cultural. Ginástica como forma de exercitação corporal. Jogo como produção social no processo ensino aprendizagem. Recreação e jogos. Iniciação ao desporto e a dança. Atividades lúdicas. Atividade física como agente promotor de saúde. Atividade física durante o crescimento e o desenvolvimento. Efeitos do estresse ambiental sobre a performance humana. **Sugestão bibliográfica**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

– ARANTES, Ana Cristina. CRUZ, Elizabete. Et al. História e memória da “Educação Física” na Educação Infantil. Rev. Paul. Educação Física, São Paulo, 2001. BERLEZÉ, Adriana. VIEIRA, Lenamar Fiorese. KREBS, Ruy Jordana. Motivos que levam crianças à prática de atividades motoras na escola. Revista da Educação Física/UEM, Maringá, v.13, n.1, 2002. BEZERRA, Sandra Pacheco. FILHO, Raul Alves Ferreira. FELICIANO, Jeane Gomes. A importância da aplicação de conteúdos da ginástica artística nas aulas de educação física no ensino fundamental de 1º a 4º série. Revista Mackenzie de Educação Física e Esporte, v.5, n.especial, 2006. BRACHT, Valter. A constituição das teorias pedagógicas da educação física. Cadernos cedes, ano XIX, Agosto 99. BRAMANTE, A.C. Perspectivas para o lazer e a qualidade de vida nas sociedades contemporâneas. Revista Brasileira de Atividade Física e Saúde, v.10, n.01, 2005. BUENO, Thais Franco. Ginástica de grande área: Uma realidade possível no contexto escolar. Campinas- 2004. DALLABONA, Sandra Regina. MENDES, Sueli Maria Schmitt. O lúdico na educação infantil: Jogar, Brincar, uma forma de educar. Revista de divulgação técnico científica do ICPG, v.1, n.4, jan/mar. 2004. DIAS, Maria Sara de Lima. As questões da educação social frente ao paradigma da educação x trabalho. Revista das faculdades Santa Cruz, v.7, n.1, jan/jun, 2009. EHRENBERG, Mônica Caldas. GALLARDO, Jorge Sérgio Pérez. Dança: conhecimento a ser tratado nas aulas de educação física escolar. Motriz, Rio Claro, v.11, n.2, Mai/Ago. 2005. FILGUEIRAS, Isabel Porto. OLIVEIRA, Greice Kelly de. PAIANA, Ronê. RODRIGUES, Luiz Henrique. Concepções e preferências sobre as aulas de educação física escolar: Uma análise da perspectiva discente. Revista Mackenzie de Educação Física e Esporte, v.6, n.3, 2007. FILHO, Hugo Tourinho. TOURINHO, Lilian Simone Pereira Ribeiro. Crianças, adolescentes e atividade física: Aspectos Maturacionais e funcionais. Rev. Paul. Educação Física, São Paulo, Jan/Jun. 1998, 20 ed. GASPARI, Telma Cristiane. A dança aplicada às tendências da educação física escolar. Motriz, v.8, n.3, set/dez- 2002. GONÇALVES, Viviane Oliveira. Concepções e tendências pedagógicas da educação física: contribuições e limites. Revista eletrônica de educação do curso de pedagogia do campus avançado de Jataí da universidade federal de Goiás, v.1, n.2, jan/jun-2005. GONÇALVES, Helcio. ARRUDA, Miguel de. GORLA, José Ireneu. CARVALHO, Cláudio. Importância da educação física escolar para a saúde e qualidade de vida. GUEDES, Claudia Maria. RUBIO, Katia. Estudos socioculturais da Educação Física na Escola de Educação Física e Esporte: o que foi, o que tem sido e o que deverá ser. Rev. Paul Educação Física, São Paulo, v.18, Ago. 2004. KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. São Paulo, Cortez. 2000. KISHIMOTO, Tizuko Morchida. A LDB e as instituições de educação infantil: Desafios e perspectivas. Rev. Paul. Educação Física, São Paulo, supl.4, 2001. KNIJNIK, Jorge Dorfman. A questão do jogo: uma contribuição na discussão de conteúdos e objetivos na educação física escolar. Revista Brasileira de Ciência e desenvolvimento, v.9 (1), 2001. LAVOURA, Tiago Nicola. MACHADO, Afonso Antonio. Saberes docentes acerca do jogo no contexto escolar. Revista Mackenzie de Educação Física e Esporte, v.6, n.1, 2007. CORSINO, Luciano Nascimento; AUAD, Daniela. O professor diante das relações de gênero na educação física escolar. São Paulo: Cortez, 2012. DAOLIO, Jocimar. Da cultura do corpo. 13. ed. Campinas-SP: Papirus, 2010.

**Professor de Ensino Religioso** – A experiência do sagrado e a instituição da religião. Ética, religiosidade e cidadania. Ensino religioso no Brasil. Ensino Religioso na Escola. As leis brasileiras e o ensino religioso na escola pública. Cultura e tradições religiosas. O papel da religião na vida e ação das pessoas. A evolução da estrutura religiosa nas organizações humanas. Contexto sócio-político e religioso determinante nos textos sagrados. Mitos, crenças e doutrinas que orientam a vida nas diversas religiões. **Sugestão bibliográfica** – CHAUI, Marilena. Convite à Filosofia. São Paulo: Ática, 2002. MONDIN, Battista. Introdução à filosofia: problemas, sistemas, autores, obras. São Paulo: Edições Paulinas, 1980. GABRIEL, Fábio Antonio. Filosofando sobre a existência de Deus: em Blaise Pascal. SP: Leia Sempre, 2009. CLEMENT, Cathérine. A viagem de Théó. São Paulo: Companhia das Letras, 1998. ANDRADE, Rosamaria Calaes de Oliveria. Ética, Religiosidade e Cidadania. Belo Horizonte, Editora Lê, 1997. BRASIL, Ministério da educação e Cultura. Lei de Bases e Diretrizes da Educação Nacional. Brasília, 1998. FIGUEIREDO, Anísia de P. Legislação do Ensino religioso no Brasil, no contexto histórico de diferentes épocas. Cadernos de estudos, 2000. \_\_\_\_\_. Realidade, Poder, Ilusão. Um estudo sobre a legalização do ensino religioso nas escolas. Caderno de Estudo, 2000. GRUEN, Wolfgang. O Ensino Religioso na Escola. Petrópolis, Vozes, 1995. NERI, José Israel. O Ensino Religioso escolar No Brasil no Contexto da História e das Leis. In: Revista de Educação da AEC, Brasília, ano 22, n.88, jul-set.1993. <http://www.scielo.br/pdf/rbedu/n27/n27a12.pdf>.

**Professor de Geografia** – Introdução à Geografia. Ciência: objeto, princípios e métodos, tendências da Geografia. Categorias da análise geográfica: espaço, paisagem, região, território, lugar, escala, redes, etc.; Dinâmica populacional; Teorias demográficas; Transição demográfica mundial; Tendências demográficas da contemporaneidade; Índice de Desenvolvimento Humano – IDH. Economia e sociedade: as atividades econômicas; o desemprego e o subemprego; a distribuição da renda. Organização do espaço urbano: O processo de urbanização mundial; redes urbanas; problemas ambientais urbanos. Organização do espaço agrário: A organização da produção agrícola; a agropecuária em países desenvolvidos e subdesenvolvidos; modernização agrícola; os agronegócios; relações de trabalho no campo; problemas ambientais rurais. Organização do Espaço Mundial. Da Guerra Fria à Nova Ordem Mundial: a geopolítica do pós-guerra; a economia mundial no pós-guerra; o mundo pós-Guerra Fria. A Revolução Tecnológica: a revolução técnico-científica; do fordismo a produção flexível; a atual Divisão Internacional do Trabalho; a revolução informacional no espaço geográfico; o mundo do trabalho. Globalização e fragmentação: o processo de globalização; blocos econômicos; as fragmentações mundiais; os principais conflitos mundiais. Organização do espaço brasileiro: Formação econômica e territorial do Brasil. A população brasileira: formação, migração, transição demográfica, estrutura etária, PEA, etc. A industrialização brasileira: processo histórico da industrialização no Brasil, a estrutura industrial brasileira, distribuição espacial da indústria brasileira. A urbanização brasileira: urbanização, redes urbanas, metropolização,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

desmetropolização; A produção de energia no Brasil. O espaço agrário brasileiro: estruturas agrárias problemáticas, produção agropecuária, as relações de trabalho no campo, conflitos no campo, movimentos sociais rurais. Características naturais brasileiras: as bases geológicas; relevo brasileiro, classificações do clima, a cobertura vegetal brasileira: fatores que influenciam na vegetação. Classificação, bacias hidrográficas brasileiras. Principais problemas ambientais brasileiros: queimadas, desmatamento, erosão, poluição atmosférica, poluição hídrica, resíduos sólidos, etc. Unidades Regionais Brasileiras: O processo de regionalização do Brasil: as macrorregiões do IBGE e os complexos econômicos regionais. Aspectos regionais brasileiros: os diferentes brasis; Meios de orientação: Coordenadas geográficas, representação da Terra, Fusos horários e Cartografia. **Sugestão bibliográfica** – AB’SABER, Aziz. Os domínios de natureza no Brasil: potencialidades paisagísticas. São Paulo: Ateliê, 2007. DURAND, Marie-Françoise (et. alli), Atlas da Mundialização: compreender o espaço mundial contemporâneo; tradução de Carlos Roberto Sanchez Milani. Saraiva: SP, 2009. ELIAS, Denise. Globalização e Agricultura. São Paulo: Edusp, 2003. HAESBAERT, Rogério; PORTO-GONÇALVES, Carlos Walter. A nova des-ordem mundial. São Paulo: Unesp, 2006. HUERTAS, Daniel Monteiro. Da fachada atlântica à imensidão amazônica: fronteira agrícola e integração territorial. Fapesp/Annablume/Banco da Amazônia: São Paulo, 2009. MAGNOLI, Demétrio. Relações Internacionais: teoria e história. SP: Saraiva, 2004. SALGADO-LABOURIAU, Maria Léa. História ecológica da Terra. São Paulo: Edgard Blücher, 1996. SANTOS, Milton. Por uma outra Globalização. Rio de Janeiro: Record, 2004. SOUZA, Marcelo Lopes. O ABC do Desenvolvimento Urbano. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2007. THÉRY, Hervé; MELLO, Neli Aparecida. Atlas do Brasil. Disparidades e dinâmicas do território. São Paulo: EDUSP, 2008. SANTOS, Davidson Magalhães. Globalização do Capital e os Estados Nacionais. São Paulo, Anita Garibaldi, 2006. REIS, Nestor Goulart. Notas sobre urbanização dispersa e novas formas de tecido urbano. São Paulo: Via das Artes, 2006. RODRIGUES, Vera Lúcia Graziano da Silva. Urbanização e ruralidade: os condomínios e os conselhos de desenvolvimento municipal. Brasília: MDA, 2009. FURTADO, Celso. A economia latino-americana: formação histórica e problemas contemporâneos. São Paulo, Companhia das Letras, 2007. DOMINGUES, José Maurício. A América Latina e a modernidade contemporânea: uma interpretação sociológica. Belo Horizonte : Ed. UFMG, 2009. SOARES, Alcides Ribeiro. A Ditadura e seu legado: subsídios à crítica acerca da ditadura militar de 1964-1985. São Paulo: Clíper, 2004. GASPARI, Elio. A ditadura encurralada, São Paulo, Companhia das Letras, 2004.

**Professor de História** – História Geral: Civilizações da Antiguidade. As civilizações orientais: características políticas, sociais, econômicas e culturais; O mundo greco-romano; Instituições Políticas, Sociais e Econômicas; Colonização grega. O helenismo e expansão do império romano; Mundo Medieval; O Feudalismo: sistema econômico, social e político; Desenvolvimento e queda do Império Bizantino; Origem e expansão do Islamismo; O Renascimento comercial e as cidades; Mundo moderno; Formação dos Estados Modernos; O Renascimento; As Reformas Religiosas; O desenvolvimento comercial e a expansão europeia; A revolução comercial e a colonização da América; Mundo Contemporâneo; Ideias políticas e sociais do século XVIII; A Revolução Francesa; Movimentos de Independência na América; O Estado no século XIX e o Nacionalismo; Aparecimento das potências industriais; A expansão colonial na África e Ásia; A Primeira Guerra Mundial e a liga das nações; A Revolução Russa; Os Estados totalitários no século XX; A Segunda Guerra Mundial e a ONU; A cultura e a tecnologia no século XX. História do Brasil O descobrimento do Brasil e a expansão europeia no início dos tempos modernos; Sistema colonial, a crise do sistema colonial; O Brasil Império; O Primeiro Reinado, a crise regencial; O Segundo Reinado; Transformações sociais, políticas e econômicas no século XIX, política exterior do Império a Queda do Império; A cultura Brasileira no século XIX; O Brasil República; Evolução política, social e econômica da República Velha; A República Velha e a Revolução de 30; A Segunda República (1930-1945) A época de Vargas e o Estado novo; A economia e o desenvolvimento e a cultura na Segunda República; O Brasil Contemporâneo; A Redemocratização; A evolução política e social; A política do desenvolvimento; O populismo e a crise de 1964; Diretrizes políticas e econômicas; Abertura política e a constituinte; A evolução cultural. **Sugestão bibliográfica** – COTRIM, G. História Global – Brasil e Geral. São Paulo, Editora Saraiva, 2005. VICENTINO, C.; DORIGO, G. História – Geral e do Brasil. São Paulo, Editora Scipione 2001. KOSHIBA, L.; PEREIRA, D.M.F. História do Brasil no contexto da história ocidental. Atual Editora.

**Professor de Língua Inglesa** – Textos verbais e não-verbais. Estratégias de leitura. Substantivos: Formação do plural (regular, irregular e casos especiais); gênero; formas possessivas dos nomes. Artigos: definidos e indefinidos. Adjetivos: graus comparativo e superlativo (regulares e irregulares). Numerais: cardinais e ordinais. Pronomes: pessoais (subjativos e objetivos); possessivos (substantivos e adjetivos); reflexivos (uso reflexivo, enfático e idiomático); indefinidos; interrogativos; relativos; demonstrativos; determinantes. Verbos: (modos, tempos e formas); regulares e irregulares; auxiliares e impessoais; modais e anômalos. Two-word verbs. Phrasal verbs. Voz ativa e voz passiva. Gerúndio e seus usos específicos. Discurso direto e indireto. Sentenças condicionais. Advérbios e expressões adverbiais. Palavras de relação. Preposições. Conjunções. Derivação de palavras pelos processos de prefixação e sufixação. Semântica, sinonímia e antonímia. **Sugestão bibliográfica** – BOLTON, David. GOODEY, Noel. English Grammar in Steps. Richmond Publishing, 1<sup>st</sup> ed. FUCHS, Marjorie. WESTHEIMER, Miriam. BONNER, Margaret. Focus on Grammar. Volume B. Longman Series. New York: Addison-Wesley Publishing Company, Inc , 1994. GREENBAUM, Sidney. English Grammar. New York: Oxford University Press, 1996. HUDDLESTON, Rodney. PULLUM, Geoffrey K. The Cambridge Grammar of the English Language. Cambridge: Cambridge University Press, 2002. PEREIRA, Carlos Augusto Pereira. Inglês para Concursos Gramaticais em Textos. Rio de Janeiro: Editora Campus/Elsevier, 2009. ROACH, Peter. English Phonetics and Phonology – a practical Course. Cambridge: Cambridge University Press, 4<sup>th</sup> edition, 2009. PRESCHER, Elisabeth. PASQUALIN, Ernesto. AMOS, Eduardo. Inglês Graded English. Editora Moderna. 2<sup>a</sup> Ed.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

**Professor de Matemática** – História da matemática. Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, reais e complexos: operações e propriedades. Produtos notáveis e fatoração. Relações. Funções de 1º e 2º grau, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas. Equação do 1º grau. Equação do 2º grau. Fatoração de polinômios. Equações polinomiais e transcendentais (exponenciais, logarítmicas e trigonométricas). Exponencial e logaritmos. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Trigonometria. Geometria plana e espacial. Análise combinatória. Probabilidade. Estatística. Sequências e progressões. Matrizes, Determinantes e Sistemas lineares. Grandezas diretamente proporcionais, inversamente proporcionais e regra de três simples e composta. Juros simples e Compostos. Operações com polinômios. Referencial cartesiano e construção de gráficos. Lógica Matemática. História da Matemática. **Sugestão bibliográfica** – DANTE, Luiz Roberto. Matemática – Contexto e Aplicações. Volume único. 2ª ed, São Paulo: Ática.2003. PAIVA, Manoel. Matemática: Volume Único. 1ª ed, São Paulo: Moderna., 2005. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo e outros. Matemática – Vol. Único - 4ªed. São Paulo: Atual. 2002.

**Professor de Português** – Aprendizagem da língua materna: estrutura, uso e funções. Ensino e aprendizagem da gramática normativa. Linguagem: uso, funções, análise. Língua falada e escrita. Variações linguísticas. Norma padrão. O texto: tipologia textual. Intertextualidade. Coesão e coerência textuais. O texto e a prática de análise linguística. Leitura e produção de textos. Literatura brasileira. Fonologia. Estrutura e formação das palavras. Morfologia e Morfossintaxe. Sintaxe. Semântica. Acentuação gráfica. Crase. Concordância Nominal e Verbal. Regência Nominal e Verbal. Pontuação. Tipologia textual. Gênero textual. Interpretação e compreensão de texto. Ortografia. Funções da Linguagem. Coexistência das regras ortográficas atuais com o Novo Acordo Ortográfico (em vigor desde janeiro de 2009). **Sugestão bibliográfica** – BAGNO MARCOS, LÍNGUA DE EULÁLIA, SÃO PAULO, CONTEXTO, 2000. BAGNO MARCOS, Dramática da língua portuguesa. BAKHTIN, M. Os gêneros do discurso. In: Estética da criação verbal. São Paulo: Martins Fontes, 2000. BATISTA, ANTONIO AUGUSTO G, AULA DE PORTUGUÊS, MARTINS FONTES, SP,2001. BASSO, Renato; ILARI, Rodolfo. O português da gente: a língua que estudamos, a língua que falamos. São Paulo: Contexto, 2006. BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. São Paulo: Nova Fronteira. BEZERRA, Maria Auxiliadora; DIONÍSIO, Ângela Paiva; MACHADO, Anna Rachel. Gêneros textuais e ensino. Rio de Janeiro: Lucerna, 2005. Carone, F. de B. Morfossintaxe, 7ª ed. São Paulo: Ática, 1998. DOLZ, J.; SCHENEUWLY, B. Gêneros orais e escritos na escola. Campinas: Mercado de Letras, 2004. CUNHA, C e CINTRA I. Nova gramática do português. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.vFÁVERO, Leonor Lopes, ANDRADE, Maria Lúcia da C. V. de O e AQUINO, Zilda Gaspar O de. Oralidade e escrita: perspectivas para o ensino de Língua Materna. (3ª ed.) São Paulo: Cortez, 2002. GERALDI, J. Wanderley (Org.). O texto na sala de aula. São Paulo: Ática, 2004. ILARI, Rodolfo (1992). *A Linguística e o ensino da Língua Portuguesa*. São Paulo: Martins Fontes (4a. ed.). ILARI, Rodolfo (2001) *Introdução à Semântica. Brincando com a gramática*. São Paulo: Contexto. Kaufman, A.M. e Rodrigues, M.E. Escola. Leitura e produção de textos. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995. KLEIMAN, Ângela B. Oficina de Leitura Teoria & Prática. Campinas: Pontes, 1993. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça, Desvendando os segredos do texto, São Paulo, Cortez. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. Coesão Textual, São Paulo, Contexto, 1990. Koch, I. L. Travaglia, Luis Carlos. Texto e coerência. São Paulo: Cortez, 1989. Moises, Massaud. Literatura brasileira: das origens aos nossos dias. São Paulo: Cultrix, 1995. MANGUEL, A. Uma história da leitura. São Paulo: Companhia das Letras, 1997. MARCUSCHI, Luiz Antônio: Da Fala para a Escrita - atividades de retextualização. São Paulo: Cortez, 2005. MARCUSCHI, Luiz Antonio. Gêneros textuais: definição e funcionalidade. In Dionísio, A.P. et al. Gêneros textuais e ensino. MARINHO, MARILDES, A Língua Portuguesa nos currículos de final do século, in Barreto, Elba de Sá (org.) Os currículos do ensino fundamental para as escolas brasileiras. Campinas, SP, Autores Associados - Fundação Carlos Chagas, 2000, página 43 a 90. MONTEIRO, J. L. *Morfologia portuguesa*. 3. ed., Campinas, SP: Pontes, 1991. MORAIS, ARTUR GOMES DE MORAIS, ORTOGRAFIA: ENSINAR E APRENDER, ATICA, São Paulo, 2002. PLATÃO, Francisco; FIORIN, José Luiz. Lições de texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 1996. POSSENTI, SÍRIO POR QUE (NÃO) ENSINAR GRAMÁTICA NA ESCOLA, ALB, MERCADO DE LETRAS, CAMPINAS, 1996. Rocha Lima, Carlos Henrique. Gramática Normativa da Língua Portuguesa, 26ª ed. Rio de Janeiro: José Olympio.

**Professor de Supervisão Escolar e Professor Orientador** – Políticas educacionais brasileiras. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes para o atendimento de educação escolar de crianças, adolescentes e jovens em situação de itinerância. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Escolar Quilombola. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Diretrizes Nacionais para a oferta de educação para jovens e adultos em situação de privação de liberdade nos estabelecimentos penais. Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Escolar Indígena. Programa nacional de integração da educação profissional com a educação básica na modalidade de educação de jovens e adultos. Plano Nacional de Educação. **Sugestão bibliográfica** – Lei nº 9.394/96 e alterações. Lei nº 12.796/2013. Parecer CNE/CEB nº 7/2010. Resolução nº 4/2010. Resolução nº 5, de 22 de junho de 2012. [portal.mec.gov.br](http://portal.mec.gov.br). [portal.inep.gov.br](http://portal.inep.gov.br)

**Psicólogo** – História e evolução da Psicologia. Processos psíquicos essenciais: consciência, sensação, percepção, atenção, memória, emoção, aprendizagem. Pensamento e linguagem. A personalidade em seus fundamentos básicos, estruturas e teorias. Desenvolvimento: pressupostos teóricos e ciclos vitais. Aprendizagem: cognitivismo,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

comportamentalismo, psicanálise, humanismo e o processo histórico social. A Psicologia Social e conceitos básicos: Técnicas projetivas e psicométricas na Avaliação Psicológica, a ética da avaliação, os testes de inteligência, aptidões cognitivas e personalidade. A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Saúde Mental no indivíduo, na família e no trabalho, as psicopatologias. As diferentes abordagens psicoterápicas, temas, técnicas e aplicações. Psicologia Ocupacional. **Sugestão bibliográfica** – BANOVA, Marcia Regina. Psicologia no gerenciamento de pessoas. São Paulo: Atlas, 2009. BERGAMINI, Cecília Whitaker: Psicopatologia do comportamento organizacional: organizações desorganizadas, mas produtivas. São Paulo: Cengage Learning, 2008. BIAGGIO, Ângela M. Brasil. Psicologia do desenvolvimento. Petrópolis: Vozes, 2008. BOCK, Ana Mercês Bahia et all. Psicologias - Uma introdução ao estudo de psicologia. São Paulo: Saraiva 2001. CAMPOS, Dinah Martins de Souza - Psicologia da aprendizagem- Vozes. SP- 2005. Instrumentação Psicológica: Fundamentos e Prática. Porto Alegre: Editora Artmed, 2010. Técnicas de Exame Psicológico – Luiz Pasquali organizador. São Paulo: Casa do Psicólogo /Conselho Federal de Psicologia, 2001. WEITEN, WAYNE Introdução à psicologia: temas e variações. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

**Topógrafo** – Introdução a Topografia: Escalas, Unidades de medida, Cartas, mapas e plantas, Representação cartográfica, Sistemas de coordenadas cartesianas, Modelo Esférico, Elipsoidal, Geoidal, Plano, Erros de Medição, Precisão e Acurácia, Orientação, Azimute e Rumo, Aparelhos utilizados na Topografia, Medições de distância: diretas e indiretas, Levantamento Planimétrico: Método de Irradiação, Método de Caminhamento, Levantamento e Cálculo de Poligonais Fechadas, Levantamento da Poligonal, Cálculo da Poligonal, Verificação do Erro de Fechamento Angular, Azimutes, Cálculo das Coordenadas Parciais, Verificação do Erro de Fechamento Linear, Correção do Erro Linear, Cálculo de Áreas. Levantamento Altimétrico: Introdução ao Levantamento Topográfico Altimétrico, Nivelamento Geométrico, Métodos de Nivelamento Geométrico, Representação do Relevo, Curvas de nível, Métodos de Interpolação. Levantamento Planialtimétrico. Introdução ao Georeferenciamento: Métodos de Posicionamento, Receptores de GPS, Datums, Coordenadas Geográficas, Coordenadas UTM. Fotointerpretação: Aplicações nas ciências agrárias, Fundamentos, valoração. **Sugestão bibliográfica** – ESPARTEL, Lélis. Curso de Topografia. 1ª Ed. Porto Alegre: Globo, 1975. LOCH, Carlos; Cordini, Jucilei. Topografia Contemporânea Planimétrica. Santa Catarina; Editora da Universidade Federal de Santa Catarina. UFSC, 1995 Borges, Alberto de Campo. 2ª ed. ver. Amp.. São Paulo: Edgard Blucher Ltda, 1977. Vol 1 Borges, Alberto de Campo. Exercício de Topografia. 3ª ed. ver. Amp.. São Paulo: Edgard Blucher Ltda, 1975.

**SUGESTÃO BIBLIOGRAFICA**

A Bibliografia Sugerida é uma referência para estudo para o candidato. A banca se reserva o direito de elaborar questões utilizando qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

**ANEXO III<sup>(1)</sup> – CRONOGRAMA** (Cargos que farão apenas Prova Objetiva)

<b>FASES</b>	<b>DATA PREVISTA*</b>
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	<b>15/07/2015</b>
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	20/07/2015 a 03/08/2015
ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES	04/08/2015
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS	10/08/2015
PERÍODO RECURSAL SOBRE AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS	11, 12 e 13/08/2015
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS PÓS-RECURSO	21/08/2015
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVA	21/08/2015
<b>REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>30/08/2015</b>
DIVULGAÇÃO DO GABARITO	30/08/2015
PERÍODO RECURSAL SOBRE O GABARITO	01, 02 e 03//09/2015
DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO PÓS-RECURSO	18//09/2015
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA	18/09/2015
PERÍODO RECURSAL SOBRE RESULTADO DA PROVA OBJETIVA	21 a 23/09/2015
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA PÓS-RECURSO	25/09/2015
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	25/09/2015
PERÍODO RECURSAL SOBRE A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	28/09/2015 a 30/09/2015
PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA	02/10/2015
PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO	<b>02/10/2015</b>

**ANEXO III<sup>(2)</sup> – CRONOGRAMA** (Cargos Prova Objetiva, Prova Prática)

<b>FASES</b>	<b>DATA PREVISTA*</b>
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	<b>15/07/2015</b>
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	20/07/2015 a 03/08/2015
ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES	04/08/2015
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS	10/08/2015
PERÍODO RECURSAL SOBRE AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS	11, 12 e 13/08/2015
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS PÓS RECURSO	21/08/2015
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVA	21/08/2015
<b>REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>30/08/2015</b>
DIVULGAÇÃO DO GABARITO	30/08/2015
PERÍODO RECURSAL SOBRE O GABARITO	01, 02 e 03//09/2015
DIVULGAÇÃO DO GABARITO PÓS-RECURSO	18//09/2015
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA	18/09/2015
PERÍODO RECURSAL SOBRE RESULTADO DA PROVA OBJETIVA	21 a 23/09/2015
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA PÓS-RECURSO	25/09/2015
CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA	25/09/2015
<b>REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA</b>	<b>03 e 04/10/2015</b>
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA PRÁTICA	05/10/2015
PERÍODO RECURSAL SOBRE RESULTADO DA PROVA PRÁTICA	06/10/2015 a 08/10/2015
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA PRÁTICA PÓS-RECURSO	13/10/2015
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	13/10/2015
PERÍODO RECURSAL SOBRE A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	14/10/2015 a 16/10/2015
PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA	20/10/2015
PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO	<b>20/10/2015</b>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS**  
**EDITAL Nº 01/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

**ANEXO IV – MICROÁREAS**

<b>LOCALIDADE DE ATUAÇÃO</b>	<b>VAGA</b>	<b>MICROÁREA</b>	<b>ÁREA</b>	<b>*ESF Nº</b>		
Bairro Leimann	CR	3	01	01		
Bairro Prestes	CR	24				
Bairro Promorar	CR	23				
Bairro São José	CR	1				
Bairro São José	CR	2				
Bairro Zimpel	CR	10				
<b>LOCALIDADE DE ATUAÇÃO</b>	<b>VAGA</b>	<b>MICROÁREA</b>	<b>ÁREA</b>	<b>*ESF Nº</b>		
Bairro Canova	CR	25	02	02		
Bairro Hortêncio	CR	28				
Bairro Hortêncio	CR	29				
Bairro Hortêncio	CR	27				
Bairro Morada do sol	CR	30				
Bairro Santo Antonio	CR	06				
Canova	CR	26				
Centro	CR	36				
<b>LOCALIDADE DE ATUAÇÃO</b>	<b>VAGA</b>	<b>MICROÁREA</b>			<b>ÁREA</b>	<b>*ESF Nº</b>
Bairro Herberto Schneider/Santa Fé	CR	35	03	03		
Bairro Mucha	CR	09				
<b>LOCALIDADE DE ATUAÇÃO</b>	<b>VAGA</b>	<b>MICROÁREA</b>	<b>ÁREA</b>	<b>*ESF Nº</b>		
Barra das Tunas	CR	17	04	04		
Boca da Picada	CR	18				
Cândido Freire	CR	08				
Mato Grande	CR	07				
Mato Grande/Santo Antonio	CR	22				
Rincao Bela Vista/Maciél/Vitor	CR	12				
Rincão Cascavel	CR	20				
Rincão dos Coimbra	CR	15				
Rincão Lubian	CR	21				
Rincão Nossa Sra. Aparecida	CR	13				
Rincao Santo Antonio	CR	33				
Santa Cruz	CR	19				
São Paulo das Tunas	CR	14				
Vila dos Mello	CR	16				
<b>LOCALIDADE DE ATUAÇÃO</b>	<b>VAGA</b>	<b>MICROÁREA</b>			<b>ÁREA</b>	<b>*ESF Nº</b>
Bairro Moura/Bairro Nova	CR	31			05	05
Bairro Nova/Santa Rita	CR	04				
Bairro Santa Rita	CR	05				
Bairro Seger/Primavera	CR	11				
Santa Fé	CR	32				