



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015

SENIO REINOLDO KIRST, PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL BARROS, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO para preenchimento de cargos de provimento efetivo, em conformidade com o regime estatutário e o emprego de Agente Comunitário de Saúde regido pela CLT de acordo com as leis 1.514, de 14 de Junho de 2011, 1.874, de 15 de setembro de 2015, 1.877, de 29 de setembro de 2015 e Decreto Executivo Nº 2.103 de 28 de outubro de 2015, elencados no Anexo I deste Edital, com a execução técnico-administrativa da empresa INFINITY ASSESSORIA PEDAGÓGICA LTDA, o qual reger-se-á pelas instruções especiais contidas neste Edital e demais disposições legais vigentes.

1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME

DATA	ATO
14/11/2015	Publicação do Edital
16, 17 e 18/11/2015	Prazo para impugnações do Edital e abertura das Inscrições
19/11/2015 até às 23h59min do dia 30/11/2015	Período de Inscrições
20/11/2015 a 01/12/2015	Prazo para pagamento da taxa de inscrição
03/12/2015	Publicação do ROL DOS INSCRITOS
04, 07 e 08/12/2015	Prazo para recursos do não deferimento do pedido de inscrição
09/12/2015	Homologação das Inscrições e DIVULGAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIOS DAS PROVAS OBJETIVAS
09/12/2015 a 16/12/2015	Período de envio dos documentos para prova de títulos
20/12/2015	Realização das provas escritas objetivas
20/12/2015	Publicação do gabarito provisório (após as 20 horas)
21, 22 e 23/12/2015	Prazo para recursos da formulação das questões e discordância com o gabarito da prova objetiva
12/01/2016	Publicação do julgamento dos recursos contra formulação de questões e discordância com o gabarito
12/01/2016	Publicação do gabarito definitivo, publicação das notas das provas objetivas e publicação da classificação provisória



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS

13, 14 e 15/01/2016	Prazo para recurso contra notas da prova objetiva e de títulos e contra a Classificação Provisória
19/01/2016	Publicação do julgamento dos recursos contra nota das provas objetivas, de títulos e classificação provisória
20/01/2016	Homologação do resultado final

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso Público e/ou da Comissão Executora, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O candidato concorrerá às vagas dos cargos e empregos constantes no Anexo I deste Edital, com função/ área de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/qualificação/ habilitação descritos no mesmo.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços atualizados na Secretaria Municipal da Administração durante todo o período de validade do Concurso Público sob pena de perda da classificação.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.

2.3.1. O candidato aprovado no presente Concurso Público deverá acompanhar através dos meios de comunicação da administração municipal, as vagas que possam surgir durante o período de validade do Concurso Público.

2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar, pela internet através dos sites www.infinityprovas.com.br e www.coronelbarros.rs.gov.br, e no Mural Oficial de Publicações do Município as publicações de todos os atos, Editais e/ou extratos relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua homologação final.

3. DAS VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1.574/2011 de 30 de dezembro de 2011.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **deverá encaminhar, via postal por SEDEX, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para a empresa INFINITY ASSESSORIA PEDAGÓGICA LTDA, com sede na Rua Benjamim Constant, 823, sala 2, bairro Imigrantes, Timbó/SC, CEP 89120-000 os seguintes documentos:

a) laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como da provável causa da deficiência.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS

b) requerimento solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

c) parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

d) Anexo III deste Edital, preenchido e assinado, o qual contém: Declaração de que a necessidade especial não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo; Declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria;

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

3.6. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

3.8. O candidato portador de necessidades especiais que não apresentar o atestado médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de necessidades especiais, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

3.9. Caso a aplicação do percentual de 5% resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O candidato deverá acessar o site www.infinityprovas.com.br onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período de 20/11/2015 até as 23 horas e 59 minutos do dia 30/11/2015.

4.1.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

4.2. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição e confirmá-lo via *internet*, imprimir e pagar o boleto no valor da inscrição até a data limite constante no respectivo boleto.

4.2.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

4.2.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.2.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

4.2.4. A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

4.2.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento, com cheque, pagamento por meio de agendamento, banco postal, depósito ou transferência entre contas.

4.2.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Concurso Público.

4.2.7. Não será aceita inscrição com falta de documentos, via postal; por telex ou via fax; e-mail; extemporânea e/ou condicional ou ainda fora do prazo estabelecido.

4.3. O candidato deverá acompanhar este Edital, bem como a publicação da relação de candidatos inscritos (rol de Inscritos) para confirmar o processamento de sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

4.4. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso Público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS

4.4.2. Quaisquer dúvidas referentes a este Concurso Público poderão ser sanadas através do e-mail contato@infinityprovas.com.br.

4.5. A Prefeitura Municipal de Coronel Barros e a Empresa Infinity Assessoria Pedagógica LTDA não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste Edital.

4.6. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

4.7. Os candidatos poderão se inscrever em apenas um cargo, tendo em vista a possibilidade de realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

4.8. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no email contato@infinityprovas.com.br no ato de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

4.8.1. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.8.1.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior, não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

4.8.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, no ato da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

4.8.2.1. O acompanhante e a criança devem permanecer na sala reservada para amamentação desde o horário descrito no item 7.1.

4.8.2.2. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO

Cargo	Valor Inscrição
Agente Comunitário de Saúde – Área 4	R\$ 30,20
Auxiliar de Educação	R\$ 60,40
Auxiliar de Educação	R\$ 60,40
Biólogo	R\$ 120,80
Enfermeiro	R\$ 120,80
Instalador Hidráulico	R\$ 30,20
Médico Clínico Geral	R\$ 120,80
Médico Ginecologista e Obstetrícia	R\$ 120,80
Merendeira/ Faxineira	R\$ 30,20
Merendeira/ Faxineira	R\$ 30,20
Nutricionista	R\$ 120,80



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS

Professor de Arte	R\$ 120,80
Professor de Ciências	R\$ 120,80
Professor de Educação Infantil	R\$ 60,40
Professor de Geografia	R\$ 120,80
Professor de Língua Portuguesa	R\$ 120,80
Professor de Matemática	R\$ 120,80
Professor de Séries/Anos iniciais	R\$ 60,40
Secretario de Escola	R\$ 60,40
Veterinário	R\$ 120,80

6. DAS PROVAS

6.1. Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas no item 7 e anexo IV deste Edital, que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer.

6.2. **Prova Objetiva (PO)** de múltipla escolha, com 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

6.2.1. **Prova de Títulos (PT)** para os **cargos de Professor** de caráter exclusivamente classificatório para todos os candidatos aprovados na prova objetiva.

6.2.2. Serão considerados aprovados em PRIMEIRA ETAPA e/ou HABILITADOS à etapa seguinte, os candidatos **que obtiverem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova escrita.**

6.2.3. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 80,00 (oitenta) para os cargos de professores e pontuação de 0,00 (zero) a 100,00 (cem), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos e arredondamento conforme determina a estatística, quando for o caso, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 7.2.2

6.2.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

6.3. DAS NOTAS

6.3.1. Para os **cargos de Professor** a nota final será $PO + PT = 100\%$.

6.3.2. **Para os demais cargos** a Nota Final será: $PO = 100\%$.

Entenda-se:

PO = Prova Objetiva

PT = Prova de Títulos

NF = Nota Final

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. A PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS SERÁ REALIZADA NO DIA 20 DE DEZEMBRO DE 2015, E DEPENDENDO DA QUANTIDADE DE INSCRITOS A PROVA PODERÁ SER REALIZADA NOS PERÍODOS MATUTINO E/OU VESPERTINO.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS

7.1.1. O LOCAL E O HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS SERÁ DIVULGADO NO DIA 09 DE DEZEMBRO DE 2015 JUNTO COM A PUBLICAÇÃO DO ROL DE INSCRITOS.

7.1.2. O tempo de duração das provas objetivas será de até 3 (três) horas.

7.1.3. O período de entrega dos documentos para prova de títulos será entre os dias 09/12/2015 e 16/12/2015 conforme Anexo IV deste edital. A pontuação será validada apenas aos candidatos aprovados na prova objetiva.

7.1.4. A forma de aplicação da prova de títulos está apresentado no ANEXO IV deste Edital.

7.2. Na realização da prova objetiva, o candidato deverá observar os seguintes aspectos sob pena de desclassificação do certame:

7.2.1. Comparecer no local da prova com antecedência mínima recomendada de 30 (trinta) minutos do início da mesma, portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica com tinta azul ou preta;

7.2.1.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);

7.2.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

7.2.1.3. O candidato deverá permanecer em sala por um período mínimo de 60 minutos sob pena de desclassificação.

7.2.2. A prova objetiva terá 40 questões, distribuídas da forma abaixo:

a) Para os cargos de professor:

CONTEÚDOS	NÚMERO DE QUESTÕES	ORDEM DAS QUESTÕES NA PROVA	VALOR DE CADA QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1 a 10	1,00
Matemática	05	11 a 15	1,00
Conhecimentos Gerais	05	16 a 20	1,00
Conhecimentos Específicos e Legislação	20	21 a 40	3,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS

b) Para os demais cargos:

CONTEÚDOS	NÚMERO DE QUESTÕES	ORDEM DAS QUESTÕES NA PROVA	VALOR DE CADA QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1 a 10	1,50
Matemática	05	11 a 15	1,50
Conhecimentos Gerais	05	16 a 20	1,50
Conhecimentos Específicos e Legislação	20	21 a 40	3,50

7.2.2.1. Os programas da prova objetiva estão descritos no Anexo II do presente Edital.

7.2.3. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato sob pena de ser excluído do Concurso Público:

7.2.3.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso Público, bem como consultar livros ou apontamentos;

7.2.3.2. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;

7.2.3.3. Fazer uso de telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação;

7.2.3.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local indicado pelo fiscal;

7.2.3.5. O uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero à prova objetiva.

7.2.3.6. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7.2.3.7. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Concurso Público.

7.2.3.8. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica, tanto nas provas escritas objetivas quanto nas provas práticas (se houver).

7.2.4. Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos;

7.2.5. Os envelopes contendo as provas serão abertos por 3 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS

7.2.6. O candidato receberá para realizar a prova um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

7.2.6.1. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA.

7.2.7. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;

7.2.8. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

7.2.8.1. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

7.2.8.2. Serão considerados sem efeito, os cartões respostas entregues sem a assinatura do candidato.

7.2.9. AO TERMINAR A PROVA, O CANDIDATO ENTREGARÁ AO FISCAL O CARTÃO-RESPOSTA DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO E O CADERNO DE PROVAS.

7.2.10. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram;

7.2.10.1. Por questões de segurança, será vedado o acesso ao banheiro para os candidatos que já concluíram a prova. O banheiro será de uso exclusivo dos candidatos que estiverem realizando a prova;

7.2.11. No local da prova, os 3 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, **e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo;**

7.3. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração;

7.3.1. Os envelopes contendo os cadernos das provas e os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, à Comissão Executora do Concurso Público.

7.4. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

7.4.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS

Para os demais casos será:

7.4.2. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Específicos;

7.4.3. Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;

7.4.4. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Gerais;

7.4.5. Que tiver maior idade.

7.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

7.5.1. 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 efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;

b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

7.6. O não comparecimento do candidato, na forma disposta no item 7.1, implicará sua desclassificação do Concurso Público.

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

8.1.1. Da impugnação do presente Edital;

8.1.2. Do não deferimento do pedido de inscrição;

8.1.3. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova e da Prova de Avaliação do Curso de Formação Inicial;

8.1.4. Da nota da prova objetiva;

8.1.5. Da nota da prova de títulos;

8.1.6. Da classificação Provisória.

8.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 03 (três) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento junto à Secretaria da Administração, no Município de Coronel Barros/RS.

8.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa Infinity Assessoria Pedagógica – www.infinityprovas.com.br no campo RECURSOS, disposto na área



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS

referente a este processo seletivo. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

8.3.1. O formulário para recurso será disponibilizado no site www.infinityprovas.com.br, no campo RECURSOS conforme as datas previstas no cronograma deste edital.

8.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.

8.5. A Banca Examinadora da Entidade Executora do presente Concurso Público constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

9.1. Para a investidura no cargo e emprego público, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

9.1.1. Comprovante de escolaridade e/ou habilitação exigida para o cargo, com o competente registro no órgão fiscalizador do exercício profissional, se for o caso;

9.1.2. Prova de aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante laudo de inspeção de saúde;

9.1.3. Declaração de bens que constituem seu patrimônio;

9.1.4. Declaração que a posse não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;

9.1.5. Registro de Identidade;

9.1.6. Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;

9.1.7. CPF;

9.1.8. Quitação com as obrigações eleitorais mediante certidão emitida pela Justiça Eleitoral;

9.1.9. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

9.1.10. Certidão de Casamento (se houver);

9.1.11. Certidão de Nascimento dos filhos dependentes (se houver);

9.1.12. Certidão negativa de antecedentes criminais;

9.1.13. Uma foto 3x4.

9.1.14. Comprovante de que reside na micro área da comunidade em que irá atuar, apenas para o emprego de Agente Comunitário de Saúde (comprovante de endereço em nome do candidato ou declaração reconhecida em Cartório);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS

9.1.15. Comprovante do curso de boas práticas de fabricação de alimentação apenas para os cargos de Merendeira/Faxineira;

9.1.16. Demais documentos que o setor pessoal do município vier a exigir.

9.2. O candidato aprovado que declarar ser deficiente físico nos termos deste Edital, para a posse deverá se submeter a perícia médica para confirmar de modo definitivo a sua situação de deficiente e a compatibilidade com a função.

9.3. A admissão dos candidatos aprovados no Concurso dar-se-á conforme a Legislação vigente na instituição na data da admissão.

10. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar de sua homologação final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

10.2 A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

10.3. Os candidatos admitidos a cargo de provimento efetivo serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Leis vigentes no Município e os candidatos a emprego de agente comunitário de saúde serão regidos pela CLT de acordo com a Lei 1.514 de 14 de junho de 2011 e demais leis aplicáveis a espécie.

11. DAS VAGAS

11.1. As vagas serão oferecidas de acordo com o número disposto no Anexo I.

11.2 - Não havendo interesse em tomar posse no cargo, o candidato deve comunicar formalmente a desistência da vaga ou 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 só vez.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - A nomeação dos candidatos será feita por Portaria, publicada junto ao painel de publicações da Prefeitura Municipal de Coronel Barros, e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal ou por telefone, no endereço ou no número do telefone informados na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço, bem como o número de telefone.

12.2 - Os candidatos aprovados, nomeados no serviço público municipal, terão prazo máximo de até 15 (quinze) dias contados da publicação do Ato de nomeação para tomar posse, podendo a pedido, ser prorrogado por igual período, e 5 (cinco) dias 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS

12.3. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, provas, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Concurso Público, serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Coronel Barros e nos sítios www.infinityprovas.com.br e www.coronelbarros.rs.gov.br.

12.4. - Os cartões-resposta e demais documentos deste Concurso Público, serão entregues em embalagem lacrada pela Instituição que realizou certame ao Município de Coronel Barros até sessenta dias após a homologação final do processo.

12.5. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.

12.6. Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões do Concurso Público, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

12.7. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

12.7.1. Anexo I – Quadro de cargos, vagas, vencimentos, carga horária e habilitação mínima exigida;

12.7.2. Anexo II – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;

12.7.3. Anexo III – Declaração para candidatos portadores de necessidades especiais;

12.7.4. Anexo IV – Normas para realização da prova de títulos;

12.7.5. Anexo V – Atribuições dos cargos.

12.7.6. Anexo VI – Mapa da Micro Área 4 do cargo de Agente de Saúde

Coronel Barros, 14 de novembro de 2015.

SENIO REINOLDO KIRST
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA E VENCIMENTOS

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VENCIMENTO
Agente Comunitário de Saúde – Área 4 ¹	01	40 h	Residir na área em que irá atuar, haver concluído com aproveitamento cursos de qualificação básica para formação de Agente Comunitário de Saúde e haver concluído o Ensino Fundamental.	R\$ 1.179,28
Auxiliar de Educação	02	30 h	Ensino Médio Completo	R\$ 778,33
Auxiliar de Educação	01	20 h	Ensino Médio Completo	R\$ 530,68
Biólogo	01	20 h	Ensino superior completo e registro no conselho de classe competente	R\$ 1.916,33
Enfermeiro	01	20 h	Ensino superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro	R\$ 1.916,33
Instalador Hidráulico	CR	40 h	Ensino fundamental completo	R\$ 1.179,28
Médico Clínico Geral	01	12 h	Ensino superior completo e habilitação legal para o exercício da atividade de Médico Clínico Geral	R\$ 4.304,37
Médico Ginecologista e Obstetrícia	01	08 h	Ensino superior completo e habilitação legal para o exercício da atividade de Médico Ginecologista e Obstetra	R\$ 2.830,27
Merendeira/Faxineira	01	30 h	Ensino fundamental completo e curso de boas práticas de fabricação de alimentação	R\$ 589,64
Merendeira/Faxineira	01	40 h	Ensino fundamental completo e curso de boas práticas de fabricação de alimentação	R\$ 778,33
Nutricionista	01	40 h	Ensino superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Nutricionista	R\$ 3.832,66
Professor de Arte ²	CR	20 h	Curso superior em licenciatura plena específico na disciplina	R\$ 1.257,87
Professor de Ciências ²	1	20 h	Curso superior em licenciatura plena específico na disciplina	R\$ 1.257,87
Professor de Educação Infantil ²	2	20 h	Curso normal médio magistério e/ou curso normal superior, curso superior de licenciatura plena de pedagogia, com habilitação para educação infantil	R\$ 1.257,87
Professor de Geografia ²	CR	20 h	Curso superior em licenciatura plena específico na disciplina	R\$ 1.257,87
Professor de Língua Portuguesa ²	CR	20 h	Curso superior em licenciatura plena específico na disciplina	R\$ 1.257,87



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS

Professor de Matemática ²	1	20 h	Curso superior em licenciatura plena específico na disciplina	R\$ 1.257,87
Professor de Séries/Anos iniciais ²	CR	20 h	Curso normal médio magistério e/ou curso normal superior, curso superior de licenciatura plena de pedagogia, com habilitação para os anos iniciais do ensino fundamental	R\$ 1.257,87
Secretario de Escola	01	40 h	Ensino médio completo	R\$ 1.179,28
Veterinário	01	12 h	Ensino superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Veterinário	R\$ 1.179,28

CR = Cadastro de Reserva

¹ **Agente Comunitário de Saúde – Área 4:** Delimitações da Micro Área 04, a visualização poderá ser vista no Anexo VI:

A maior parte do território desta Micro Área é composta de área rural, abrangendo o Arroio do Tigre e Passo da Cruz; e parte da área que compreende área urbana localizada ao Leste da cidade;

Ao Norte a divisa é a BR 285, A partir da Rua Alfredo Schneider até a entrada para o Arroio do Tigre em direção para o Passo da Cruz;

Ao Leste a divisa se dá pelo travessão do Arroio do Tigre, que vizinha com a localidade do Rincão dos Casalini –iniciando-se na BR 285 nas proximidades da propriedade do Sr. Paulo Gutnecht estendendo-se até a propriedade do Sr. Carlos Casalini;

Ao Sul, a divisa ocorre na propriedade do Sr. Carlos Casalini, na rota oeste até a propriedade do Sr. Hugo Scherer no Passo da Cruz;

Ao Oeste, faz divisa com a Linha Canta Galo partindo da propriedade do Sr. Hugo Scherer até o início da área urbana (onde começa outra micro área).

² **Cargo de Professor:** Além do valor de referência do cargo, serão assegurados para os professores os seguintes níveis, conforme estabelece o art. 21 e Parágrafo 1º da Lei 1.877 de 29 de setembro de 2015, que trata do Plano de Carreira do Magistério Público.

I – Nível 1 – Habilitação específica em curso de nível médio, na modalidade Normal;

II – Nível 2 – Formação específica em nível superior, em cursos de licenciatura da graduação plena nas áreas de educação;

III – Nível 3 – Habilitação específica em curso de pós-graduação de Especialização ou Aperfeiçoamento na área de educação, com duração mínima de 360 horas;

IV – Nível 4 – Habilitação específica em curso de pós-graduação de Mestrado ou Doutorado na área de Educação, com duração mínima de 360 horas.

A mudança de nível importará em uma retribuição pecuniária, incidente sobre o vencimento básico dos professores, nos seguintes percentuais:

I – Nível 2 – 30 %

II – Nível 3 – 40 %

III – Nível 4 – 50 %



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos – O verbo – Estrutura do período, da oração e da frase – Ortografia, acentuação e pontuação - Denotação e conotação – Fonologia – Classes Gramaticais – Formação de Palavras.

MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Juros Simples.

CONHECIMENTOS GERAIS:

História e geografia do Brasil, de Rio Grande do Sul e de Coronel Barros. Aspectos econômicos, políticos e sociais do Brasil, de Rio Grande do Sul e de Coronel Barros. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer.

CONTEÚDO COMUM AOS DEMAIS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais; Noções de limites, Derivadas e Integral.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS

CONHECIMENTOS GERAIS:

História e geografia do Mundo, do Brasil, de Rio Grande do Sul e de Coronel Barros. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil, de Rio Grande do Sul e de Coronel Barros. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde. Cadastramento de famílias. Pré-Natal. Parto e Nascimento Humanizado, Puerpério. Aleitamento materno. Vigilância epidemiológica. Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças. Indicadores de saúde. Interpretação demográfica. Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Saúde da criança, do adolescente, da mulher (exames de prevenção ao câncer de mama e cérvico-uterino), do homem (exames de prevenção ao câncer de próstata), do idoso. Prevenção a acidentes da criança e do idoso. Direitos da criança. Direito dos idosos. Alimentação e nutrição. Planejamento familiar. Prevenção e combate ao uso de drogas. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifóide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Biologia e controle de roedores, escorpiões e outros peçonhentos. Calendário de vacinas. PSF (programa de saúde da família). Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001). Lei Orgânica Municipal e Regime Jurídico dos Servidores. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO:

Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais; Educação no mundo atual, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Processo Ensino-aprendizagem: avaliação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral. Direitos de Aprendizagem do aluno, Importância dos gêneros textuais e do lúdico no ciclo de alfabetização, Currículo e articulação das áreas do conhecimento, cuidar e educar, autonomia, criança sujeito histórico e de direitos, a importância da alimentação e da higiene. Noções de Primeiros Socorros. Lei nº 9.394/96 LDB, Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica Municipal e Regime Jurídico dos Servidores. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

BIÓLOGO:

O método científico. Técnicas laboratoriais: microscopia, preparação de lâminas, coleta e dissecação de materiais, etc. Seres vivos: classificação, características, estrutura e funções. Dinâmica dos ecossistemas. Populações e comunidades. Biosfera e os biociclos. Seres vivos e suas relações. Regiões fitogeográficas de Rio Grande do Sul e do Brasil. Parques florestais e reservas biológicas de Rio Grande do Sul e do Brasil. Desequilíbrios ecológicos: poluentes e poluição, tipos doenças, etc.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS

Conferências mundiais sobre o meio ambiente. Controle Ambiental: O estabelecimento de padrões de qualidade ambiental. O zoneamento ambiental. A avaliação de impacto ambiental – EIA. O relatório de impacto ambiental – RIMA. O licenciamento ambiental e a revisão de atividades efetivas ou potencialmente poluidoras – LAP, LAI, LAO. A criação de espaços territoriais especialmente protegidos pelos poderes públicos, federal, estadual e municipal, denominadas áreas naturais protegidas. O Sistema Nacional de Informações sobre o Meio Ambiente. Os cadastros técnicos federais: a) de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental; b) de Atividades potencialmente poluidoras e/ou utilizadoras dos recursos ambientais. As penalidades disciplinares ou compensatórias ao não cumprimento das medidas necessárias à preservação ou correção da degradação ambiental. O Relatório de Qualidade do meio Ambiente e sua divulgação pelo IBAMA. As legislações pertinentes. Limnologia. Águas Continentais: características do Meio, Compartimentos e Comunidades. Etapas do Metabolismo do Ecossistema Aquático. Recuperação de Ecossistemas lacustre. Eutrofização artificial. Ecologia. Ecossistema. Ciclos biogeoquímicos. Ecologia de populações, interações entre as espécies; metapopulações. Classificação de comunidades. Biodiversidade - métodos de mensuração. Biodiversidade: padrões biogeográficos. Nicho ecológico e a estrutura de comunidades. Efeito da predação sobre a estrutura das comunidades. Sucessão ecológica. Desenvolvimento e Evolução no Ecossistema. Estatística aplicada à biologia. Variáveis e gráficos. Parâmetros. Probabilidade. Mangue. Ambiente, fauna e flora. Noções básicas de Aqüicultura. Infra-estrutura. Tipos de manejo. Espécies permitidas para cultivo na região do município de Biguaçu. Formas de controle ambiental. Biologia da Conservação. Ameaças à diversidade Biológica. Conservação de populações e espécies. Conservação de comunidades. Conservação e Desenvolvimento sustentável. Gestão Ambiental e Desenvolvimento sustentável. Princípios de Gestão Ambiental. Modelo de Gestão Ambiental. Manejo de Fauna Silvestre. Conceituação e objetivo do manejo da fauna. Instrumentação das técnicas de manejo. Tipos de criadouro, técnicas de criação. Zoologia. Os animais e seu ambiente. Biosfera e distribuição animal. Ecologia animal. Lei Orgânica Municipal e Regime Jurídico dos Servidores. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

ENFERMEIRO:

Atenção à saúde da mulher no ciclo reprodutivo. Planejamento e Assistência de enfermagem ao parto, pré-parto, puerpério (Baixo e Alto Risco), urgências e emergências maternas. Planejamento e assistência de Enfermagem à Criança na Unidade Pediátrica e UTI Neonatal com distúrbio gastrointestinal, respiratório, geniturinário, hematológico, cardiovascular, endócrino, neurológico, e metabólico. Atenção humanizada à mulher, criança e família. Aspectos básicos da assistência de enfermagem médico-cirúrgica. Assistência de enfermagem ao paciente portador de doença crônica degenerativa, causas da doença e métodos de tratamento. Assistência de enfermagem pré e pós operatória com ações de enfermagem na realização de curativos. Assistência de enfermagem ao indivíduo acometido de distúrbios cardiovasculares, renais e respiratórios, em situações de urgência/emergência e em Unidade de Terapia Intensiva. Assistência de enfermagem nos distúrbios e/ou afecções imunológicas e de doenças infecto-parasitárias. Prevenção e controle da Infecção Hospitalar. Terapia medicamentosa. Intervenções de enfermagem no preparo, esterilização. Atualidades relativas à profissão. Lei Orgânica Municipal e Regime Jurídico dos Servidores. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

INSTALADOR HIDRÁULICO:

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Relacionamento com o público. Conhecimentos das ferramentas; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS

hiperprolactínicos. Intersexualidade. Hemorragias disfuncionais. Gravidez ectópica. Abortamento. Ovulação. Fertilização. Transporte Ovular. Nidação. Deciduação. Placenta. Cordão Umbilical. Sistema Amniótico. Estudo do Feto. Modificações gerais e locais do organismo materno. Endocrinologia do ciclo gravídico puerperal. Bacia obstétrica. Relações Úteros-fetais. Gravidez. Conceito. Duração, diagnóstico. Assistência pré-natal. Aspectos psicológicos do ciclo gravídico-puerperal. Trajeto pélvico genital. Contratilidade Uterina. Parto. Conceitos. Evolução Clínica do Parto. Assistência ao parto. Fenômenos mecânicos do parto. Fenômenos plásticos do parto. Analgesia e anestesia no parto. Puerpério e lactação. Doenças intercorrentes no ciclo gravídico-puerperal. Doença hipertensiva específica da gravidez. Gemelaridade. Sofrimento fetal. Doença hemolítica perinatal. Distocias. Acidentes e complicações de parto. Discinesias. Prematuridade. Puerpério patológico. Tocotraumatismos maternos e fetais. Aspectos médico-legais em tocoginecologia. Patologia do feto e do recém-nascido. Mortalidade pré-natal. Distocias do trajeto e desproporção céfalo-pélvica. Cirurgias obstétricas. Diagnóstico e terapêutica das patologias obstétricas. Efeitos de drogas sobre o conceito. Gravidez molar. Rotura prematura de membranas. Prolapso do cordão umbilical. Aspectos ético-legais da prática obstétrica. Assistência pré-natal. Lei Orgânica Municipal e Regime Jurídico dos Servidores. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

MERENDERIRA/FAXINEIRA:

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Noções de limpeza e higiene. Prevenção de acidentes no trabalho. Equipamentos de segurança. Cuidados com a saúde, qualidade de vida e higiene. Postura profissional e apresentação pessoal. Serviços auxiliares de limpeza. Produtos e maneiras apropriadas para limpeza de: cozinhas, pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos. Alimentação e nutrição de escolares. Pirâmide de alimentos. Preparação, higienização e conservação de Alimentos. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica Municipal e Regime Jurídico dos Servidores.

NUTRICIONISTA:

Conhecimentos gerais da profissão de Nutricionista: Conceitos, generalidades, classificação e definições sobre alimentos e nutrição. Nutrição Básica: Cálculo de NPDcal e IMC. Classificação de macro e micronutrientes (funções, interações, necessidades e recomendações). Metabolismo energético. Composição do corpo humano e as substâncias necessárias ao organismo no período de formação, crescimento e desenvolvimento. Fisiopatologia, prevenção e controle de doenças nutricionais. Tratamentos Dietoterápicos (no Diabetes, Hipertensão arterial, Doenças renais, Doenças hepáticas, Fenilcetonúria, Obesidade, Oncologia e etc.). Planejamento e produção de refeições em Serviços de Alimentação. Segurança Alimentar e legislação aplicada. Métodos de conservação dos alimentos. Causas de deterioração dos alimentos. Guias alimentares. Composição de dietas equilibradas. Nutrição clínica. Fisiologia e Avaliação do estado nutricional. Alimentação Coletiva. Alimentação Escolar. DTAs (Doenças transmitidas por alimentos). Planejamento de cardápios. Alimentação e Nutrição. Núcleos de Apoio à Família. Saúde Coletiva (Saúde Pública): Políticas Públicas na Área de Alimentação e Nutrição. Monitoramento e avaliação das práticas de promoção à saúde. Alimentação e Nutrição para grupos da população (crianças, adolescentes, gestantes, adultos e idosos). Políticas públicas de saúde. NASF (Núcleo de apoio à saúde da família). Promoção de práticas de promoção à saúde. Ética profissional. Conhecimentos inerentes observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica Municipal e Regime Jurídico dos Servidores. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS

PROFESSOR DE ARTE:

Artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade; - Artes Plásticas: História geral das artes; história e ensino das artes no Brasil; - Artes: Conceitos e generalidades, fatos históricos, sua importância no contexto educacional no Brasil e no Mundo; - Pintores Brasileiros. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais (histórias e culturas africanas, afro-brasileiras e indígenas). Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Rio Grande do Sul, PCN'S. DIDÁTICA GERAL. Lei Orgânica do Município e Regime Jurídico dos Servidores. Conhecimentos de Informática: Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS:

A Vida no Nível da Célula: Organização básica de células procarióticas e eucarióticas: estrutura e função das substâncias orgânicas e inorgânicas que compõem os seres vivos; Metabolismo celular; Reprodução sexuada e Embriologia. A Continuidade da Vida: Hereditariedade e a natureza do material hereditário: As bases moleculares da hereditariedade. Fundamentos da Genética. Processos de evolução: Teorias da evolução; Causas genéticas da variabilidade; Seleção e Adaptação; Isolamento reprodutivo e formação de novas espécies; Genética de Populações; Origem e evolução da espécie humana. A Diversidade da Vida. Vírus: Estruturas, ciclo de vida e patologias relacionadas. Monera, Protista e Fungi: Características gerais e aspectos básicos da reprodução; Importância ecológica e econômica; Prevenção das principais doenças humanas. Plantas: Características gerais dos principais grupos de plantas; Evolução das plantas e adaptações morfológicas e reprodutivas ao ambiente; Organização morfológica básica, crescimento, desenvolvimento e reprodução das Angiospermas. Animais: Características gerais e hábitat dos principais grupos de animais; Evolução dos animais e comparação dos principais grupos quanto à alimentação, locomoção, respiração, circulação, excreção, osmorregulação e reprodução; Animais parasitas do ser humano: ciclos de vida e medidas profiláticas; Animais urbanos e suas relações com os humanos; Estrutura básica e fisiologia dos sistemas do corpo humano; Nutrição e desnutrição; Reprodução Humana e regulação neuro-endócrina; Doenças sexualmente transmissíveis; Constituição do pensamento humano. Os Seres Vivos e o Ambiente: Populações, comunidades e ecossistemas; O fluxo energético e os ciclos da matéria nos ecossistemas; Dinâmica das populações; Ecossistemas aquáticos; Ecossistemas terrestres; Características gerais dos principais tipos de ecossistemas brasileiros. Ecologia humana: O crescimento da população humana como fenômeno histórico; As atividades humanas e as alterações provocadas nos ecossistemas; A utilização dos recursos naturais; O problema da geração de resíduos sólidos em excesso: a reciclagem e o tratamento adequado dos resíduos e seus efluentes; O problema do esgoto e o tratamento da água; A genética e clonagem: aspectos éticos, ecológicos e econômicos; Saúde: indicadores; determinantes sociais; a importância do controle ambiental, do saneamento básico, da vigilância sanitária e epidemiológica e dos serviços de assistência à saúde. Metodologias no Ensino das Ciências e a organização da prática educativa. Educação Ambiental: Abordagens contextualizadas com enfoque interdisciplinar de questões polêmicas contemporâneas relacionadas às discussões de desequilíbrios ambientais e ecológicos, de qualidade de vida, de saúde pública, das relações entre tecnologia e sociedade e de outras questões recorrentes às ciências, amplamente veiculadas pelos meios de divulgação científica e comunicação social. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais (histórias e culturas africanas, afro-brasileiras e indígenas). Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Rio Grande do Sul, PCN'S. Lei Orgânica do Município e Regime Jurídico dos Servidores. Conhecimentos de Informática: Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais; Educação no mundo atual, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Processo Ensino-aprendizagem: avaliação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral. Direitos de Aprendizagem do aluno, Importância dos gêneros textuais e do lúdico no ciclo de alfabetização, Currículo e articulação das áreas do conhecimento, Avaliação no ciclo de alfabetização e retenção do aluno, planejamento do professor (rotina, sequência didática, projeto didático), Legislação da educação básica; Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais (histórias e culturas africanas, afro-brasileiras e indígenas). Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Rio Grande do Sul, Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, DIDÁTICA GERAL. Lei Orgânica do Município e Regime Jurídico dos Servidores. Conhecimentos de Informática: Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA:

Geografia Geral (Américas, África, Ásia, Europa e Oceania) e Geografia do Brasil; Geografia de Rio Grande do Sul - Geografia Física dos Continentes; - Geologia, clima, relevo, vegetação, hidrografia, solos; - Aspectos Econômicos; modo de produção; - Sistema Financeiro; - Globalização Econômica (Formação de Blocos Econômicos); - Endividamento interno e externo; - Distribuição de Renda, PIB e PNB; industrialização; - Aspectos Sociais e Políticos; - Sistemas de governo; - População (crescimento vegetativo, emigração, imigração e xenofobia); - IDH; Urbanização; - Meio Ambiente; Transportes; Turismo; Informática; - Efeito Estufa; El nino; Questões Ambientais; - Ecossistemas e Biotecnologia. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais (histórias e culturas africanas, afro-brasileiras e indígenas). Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Rio Grande do Sul, PCN'S. DIDÁTICA GERAL. Lei Orgânica do Município e Regime Jurídico dos Servidores. Conhecimentos de Informática: Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA:

Concepções de linguagem; A língua como forma de interação; Gêneros textuais orais e escritos e ensino; Oralidade, escrita e ensino; Fala e leitura, escrita e ensino; Leitura e produção textual; Articulação entre ler, escrever e as áreas do conhecimento; Ensinar e aprender: perspectiva histórico-cultural. Compreensão e interpretações de textos. –Denotação e Conotação; - Sistema ortográfico vigente: emprego das letras e acentuação gráfica; - Classes de palavras e suas flexões; Processo de formação de palavras; - Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. - Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais (histórias e culturas africanas, afro-brasileiras e indígenas). Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS

- Proposta Curricular de Rio Grande do Sul, PCN'S. Lei Orgânica do Município e Regime Jurídico dos Servidores. Conhecimentos de Informática: Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA:

Número e suas operações (Número, álgebra, geometria, medidas e estatística); Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa, ângulo, tempo; Regra de Três e proporções; Cálculos algébricos: produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas; Equações, inequações e sistemas polinomiais de 1º e 2º graus. Estudo de Funções: 1º e 2º Graus, logarítmica, exponencial, trigonométricas; Geometria Plana e espacial. Sequências e progressões; Matrizes e Determinantes; Sistemas Lineares. Análise Combinatória; Matemática Financeira: Juros simples e compostos, juros e funções; Trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto e reta, circunferência, seções cônicas; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Polinômios e Equações Algébricas; e Noções de limites, derivadas e integral. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais (histórias e culturas africanas, afro-brasileiras e indígenas). Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Rio Grande do Sul, PCN'S. Lei Orgânica do Município e Regime Jurídico dos Servidores. Conhecimentos de Informática: Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

PROFESSOR DE SÉRIES/ANOS INICIAIS:

Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem; Sequência Didática; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais (histórias e culturas africanas, afro-brasileiras e indígenas). Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Rio Grande do Sul, PCN'S. DIDÁTICA GERAL. Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento; A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais orais e escritos; Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente; Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Lei Orgânica do Município e Regime Jurídico dos Servidores. Conhecimentos de Informática: Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

SECRETÁRIO DE ESCOLA:

O ambiente e sua organização, rotinas de trabalho, organização e utilização do material de escritório, de consumo e permanente; O arquivo: conceito, tipos de arquivo, acessórios para arquivamento de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS

papéis e fichas, sistemas de arquivamento, técnicas de arquivamento; A correspondência: conceito, tipos, estrutura da redação, abreviaturas mais usadas, a digitação. O protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição; A documentação: conceito e importância, processos, tramitação. Operações de equipamentos de comunicação: telefone, fax e seus registros. Mecanografia e reprografia: impressoras, máquinas de xérox, scanners, mimeógrafo e seus registros. Recepção de pessoas e mensagens: identificação, pretensões, orientações, encaminhamento aos setores e pessoas devidas. Registro de visitas e telefonemas para possibilitar o controle de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais. Almoarifado: registro e controle. Relações humanas: Sigilo e ética profissional; Relacionamento Interpessoal: a importância do autoconhecimento, diferenças individuais, temperamento, caráter, personalidade, superação de conflitos no relacionamento, capacidade de empatia; Comunicação: emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos, interpretações, ruídos na comunicação. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. Primeiros socorros. Ética profissional. Organização de arquivos, a escrituração e trato da documentação da gestão escolar. Técnicas de arquivamento. Técnicas de classificação de arquivamento. Escrituração Escolar. Características dos Livros de Registros Escolares. Atos Legais da Escola. Proposta Pedagógica. Regimento Escolar. Plano de Curso e Plano de Ensino. Atribuições e Competências da Secretaria Escolar. Lei Orgânica Municipal e Regime Jurídico dos Servidores. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

VETERINÁRIO:

Disciplinas básicas de graduação em medicina veterinária (curricular básica); Clínica medicocirúrgica veterinária; Doença infectocontagiosas dos animais domésticos; Epidemiologia e saúde pública veterinária; Farmacologia e terapêutica medicoveterinária; Fisiologia dos animais domésticos; Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal; Legislações sanitárias (federal e estadual/RS); Microbiologia e imunologia; Nutrição animal; Parasitologia médico-veterinária; Patologia medicoveterinária; Reprodução e fisiologia da reprodução animal; Toxicologia; Zoonoses; Zootecnia; Específico: Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental), Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções); Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos; Medidas de controle urbano de animais de fauna sinantrópica; Medidas de controle urbano de animais domésticos; Bioestatística; Legislação do SUS. Noções de anatomia, fisiologia, patologia, clínica e cirurgia veterinária de animais domésticos; Epidemiologia geral e aplicada. Conceitos de bioestatística; Principais doenças de importância em saúde pública animal: controle, prevenção e diagnóstico; Doenças de notificação obrigatória (OIE); Programas da Área Animal do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; Diagnósticos laboratoriais: principais técnicas oficiais, seus princípios e colheitas de material para diagnóstico; Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal (legislação vigente). BPF, PPOH e APPCC; Intoxicações e toxi-infecções alimentares; Legislação sobre exercício da profissão. Noções de ética e cidadania, Informática básica. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica Municipal e Regime Jurídico dos Servidores. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome do Candidato:			
CPF:		Carteira de Identidade:	
Cargo Pretendido:			

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, conforme item 3.2 “d” do Edital nºdo município para que surta os efeitos legais que:

- a necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;
- fico impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

Informo, ainda, as condições de que necessito para realização das provas:

_____, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS

ANEXO IV

NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

- I – A entrega dos documentos para prova de títulos será realizada no período de 09/12/2015 a 16/12/2015.
- II - A entrega dos documentos para prova de títulos será feita exclusivamente por correio onde o candidato deverá encaminhar, via postal por SEDEX com AR para a empresa INFINITY ASSESSORIA PEDAGÓGICA LTDA, com sede na Rua Benjamim Constant, 823, sala 2, bairro Imigrantes, Timbó/SC, CEP 89120-000.
- III – Não serão contabilizados documentos de títulos entregues por correio que forem postados fora do prazo estipulado no item I.
- IV – Não serão contabilizados documentos de títulos enviados por correio que não forem cópias autenticadas em cartório ou não possuírem código eletrônico de autenticação.
- V. Os títulos deverão ter relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição ou não serão computados.
- VI. Não serão aceitos como títulos, certificados que não apresentarem a respectiva carga horária no mesmo.
- VII. Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.
- VIII. Não haverá em hipótese alguma outro período para envio dos documentos para prova de títulos.
- IX. A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.
- X. Será aceito para comprovação dos títulos atestados ou declarações de conclusão de cursos, desde que possuam a respectiva carga horária, disciplinas, aproveitamento e assinatura e carimbo do responsável pela emissão.
- XI. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
- XII. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Concurso Público.
- XIII. Uma vez efetuada a entrega dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- XIV. Os pontos das linhas “a”, “b”, “c” e “d” da tabela a seguir não são cumulativos, será validada apenas a pontuação do maior título apresentada pelo (a) candidato (a).
- XV. Somente será computado o título dos candidatos aprovados na prova objetiva.

PARA A PROVA DE TÍTULOS SERÁ COMPUTADO NOTA DOS TÍTULOS CONFORME TABELA ABAIXO:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO		
Certificado de conclusão de Graduação, Pós-graduação, Mestrado ou Doutorado.	Graduação	2,5 pontos	a
	Especialização	5,0 pontos	b
	Mestrado	10,0 pontos	c
	Doutorado	15,0 pontos	d
Certificado de conclusão de Cursos na Área realizados a partir de Janeiro de 2013.	2,5 (um) ponto para cada 40 horas completas de curso. Totalizando no Máximo 80 (oitenta) horas ou 5,0 pontos.		e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS

ANEXO V

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Síntese das Atribuições (Sintéticas): Desenvolver e executar atividades de prevenção e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

Exemplos de Atribuições (Genéricas): Utilizar instrumentos para diagnóstico e sociocultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar. Para controle das ações de saúde. Nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia de conquista de qualidade de vida é família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outra atividade pertinente a função do Agente Comunitário de Saúde.

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO

Síntese das Atribuições: Executar atividades de nível médio de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de estabelecimento de ensino fundamental, auxiliar o professor responsável, pelas turmas de crianças de zero a quatro anos, em creches e/ou escolas de educação infantil, nas diversas atividades de sala de aula.

Exemplos de Atribuições: Coordenação da movimentação de alunos no estabelecimento de ensino, na entrada e saída, durante as aulas e intervalos, no recreio e na merenda; encaminhar e acompanhar os alunos, quando da realização de atividades em diferentes espaços pedagógicos; acompanhar e auxiliar no registro do desenvolvimento da criança, a fim de subsidiar a reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho; auxiliar no recebimento e acompanhamento da criança diariamente na sua entrada e saída da unidade; auxiliar os professores na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias; atender às necessidades da escola, colocando-se à disposição da equipe gestora, para atuar nas diferentes salas de aula em que sua presença se faça necessária; colaborar nas atividades curriculares e extracurriculares, viabilizando o acesso ao material didático-pedagógico bem como o registro, controle e conservação deste material; acompanhar alunos quando solicitado pela Direção; orientar o acesso da comunidade escolar a visitantes nas dependências da escola; auxiliar o professor na sala de aula, quando solicitado; encaminhar à Direção da escola situações que colocam em risco a segurança dos alunos; contribuir com o educando na formação de hábitos de higiene, de boas maneiras e de convívio fraterno; auxiliar nas atividades pedagógicas e de recreação com os educandos portadores de necessidades especiais; acompanhar os educandos em passeios; orientar e auxiliar os educandos portadores de necessidades especiais no que se refere à higiene pessoal e alimentação (troca de fralda quando necessário); auxiliar na vigilância da movimentação dos alunos em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção; atender adequadamente aos alunos com necessidades educacionais especiais temporárias ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação; auxiliar na locomoção dos alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas, e outros facilitadores, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar; auxiliar os alunos com necessidades educacionais especiais quanto a alimentação durante o recreio, atendimento às



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS

necessidades básicas de higiene e as correspondentes ao uso do banheiro; auxiliar nos serviços correlatos à sua função, participando das diversas atividades escolares; cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias; participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional; observar a saúde e bem-estar dos educandos portadores de necessidades especiais; receber e entregar os educandos de necessidades especiais aos pais e comunicar a estes os acontecimentos do dia; participar do planejamento, avaliação e demais atividades necessárias ao desenvolvimento das práticas educativas nas turmas com educandos de necessidades especiais; participar de cursos de formação continuada e capacitação em serviço; prestar todo o atendimento necessário às crianças sob os seus cuidados, no que se refere à alimentação, higiene, horário de sono e agasalhos; acompanhar as crianças em passeios, visitas, festividades sociais; orientar e auxiliar as crianças, no que se refere à higiene pessoal, inclusive, trocando fraldas e levando ao banheiro, sempre que necessário; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; zelar pela higiene das mamadeiras e demais utensílios utilizados na alimentação das crianças; planejar, juntamente com o professor, atividades para despertar a capacidade individual, respeitando suas aptidões e necessidades; observar a saúde e o bem estar das crianças; ministrar medicamentos, conforme prescrição médica, prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; levar ao conhecimento do professor da turma ou da equipe diretiva, qualquer incidente ou dificuldades ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; jamais afastar-se do trabalho, sem antes confiar as crianças, sob seus cuidados, a um responsável imediato; apurar a frequência diária e mensal dos menores; auxiliar no processo de execução, avaliação e registro da ação educativa, numa perspectiva coletiva e integradora; integrar o conselho escolar na proporcionalidade prevista em lei; participar junto com os demais segmentos das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de todo o processo avaliativo da escola, respeitando o regimento escolar e prazos estabelecidos em cronograma; participar dos momentos de formação que propiciem o aprimoramento do seu desempenho profissional; participar do processo de eleição desencadeado na escola; responsabilizar-se pela conservação de todos os espaços físicos bem como de materiais existentes na escola e que são patrimônio de uso coletivo; cumprir as atribuições disciplinadas no plano político pedagógico da escola e no Regimento Escolar, bem como na legislação vigente; estabelecer um novo olhar diante das crianças e das questões de infância; concretizar os direitos apontados no Estatuto da Criança e do Adolescente; conhecer a criança na sua individualidade, buscando também compreender a cultura em que elas estão inseridas; estabelecer um processo permanente de ação-reflexão-ação que desencadeie a busca de integração, formação e conhecimento dos processos vividos pelas crianças de 0 a 4 anos; zelar pela conservação dos aparelhos, equipamentos e materiais existentes na escola; executar outras tarefas semelhantes determinadas pela Coordenação/Direção da escola ou Secretaria Municipal de Educação.

BIÓLOGO

Síntese das Atribuições: Realizar trabalhos científicos de pesquisa estudos e orientação nas diversas áreas das Ciências Biológicas, definir e analisar os estudos, laudos e documentos necessários ao procedimento de licenciamento ambiental de empreendimentos.

Exemplos de Atribuições: Estudar e pesquisar os meios de controle biológico das pragas e doenças que afetam vegetais; estudar sistematicamente, as pragas dos vegetais das praças e jardins visando a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS

sua identificação; verificar as condições das espécies vegetais dos parques e jardins, propor e orientar o uso de meios de controle biológico, visando a defesa e o equilíbrio do meio ambiente; pesquisar a adaptação dos vegetais aos ecossistemas do meio urbano; proceder levantamento das espécies vegetais existentes na arborização pública na cidade, classificando-as cientificamente; pesquisar e identificar as espécies mais adequadas a repovoamentos e reflorestamentos: planejar, orientar e executar recolhimento de dados e amostras de material para estudo; realizar estudos e experiências em laboratórios com espécimes biológicas; realizar perícias e emitir laudos técnicos; responsabilizar-se por equipes auxiliares à execução das atividades próprias do cargo; definir e analisar os estudos, laudos e documentos necessários ao procedimento de licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades de impacto ambiental local e daquelas que foram delegadas pelo Estado por instrumento legal ou convênios, emitindo parecer técnico ambiental quando da análise do procedimentos de licenciamento; observar as normas e regulamentos legais necessárias a todas as etapas do licenciamento ambiental, definindo critérios de exigibilidade, detalhamentos e complementação das atividades efetiva ou potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais; definir os estudos ambientais necessários ao processo de licenciamento ambiental; solicitar esclarecimentos e complementação de documentação quando necessário; exigir estudo de impacto ambiental das atividades e empreendimentos que sejam consideradas efetivas ou potencialmente causadoras de significativa degradação ambiental nos termos das normas e regulamentos vigentes; estabelecer procedimentos simplificados para as atividades e empreendimentos de pequeno potencial de impacto ambiental, com aprovação do Conselho de Meio Ambiente; cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais do Município, Estado e União que disciplinem a matéria ambiental; orientar, coordenar e controlar o procedimento do licenciamento ambiental; emitir licenças e autorizações ambientais; exercer atribuições relativas ao cargo com zelo, cumprindo e fazendo cumprir as disposição legais pertinentes; prestar assessoramento sobre assuntos de sua competência; comunicar a autoridade competente quando da emissão de auto de infração referentes a irregularidades por infringência às normas ambientais; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; desenvolver procedimentos para a regularização de empreendimentos passíveis de licenciamento de forma sucessiva ou isolada, de acordo com a natureza, característica e fase do empreendimento ou atividade; orientar as equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas e atividades afins, respeitados os respectivos regulamentos da profissão e tarefas afins. Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas desenvolver outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO

Síntese das Atribuições: Executar ou Supervisionar trabalhos técnicos e administrativos de enfermagem no respectivo órgão de saúde do Município, em ambulatórios de saúde, e em campanhas realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Exemplos de Atribuições: Dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da Instituição de Saúde Pública do Município, e chefia de serviço e de unidade de enfermagem; organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistências de enfermagem; executar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre a matéria de enfermagem; executar serviços como: consulta de enfermagem, prescrição da assistência de enfermagem, cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida, cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrever medicamentos estabelecidos em programas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS

de saúde pública e em rotina pela instituição de saúde; participar em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; efetuar trabalhos que visem a prevenção e o controle sistemático da infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral, bem como de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de enfermagem; prestar assistência de enfermagem à gestantes, parturiente e puérpera; prestar acompanhamento na evolução e no trabalho de parto; execução de parto sem distocia; efetuar trabalhos educativos que visem à melhoria de saúde da população e Desempenhar outras tarefas correlatas às políticas públicas de saúde implantadas ou que venham a ser implantadas no serviço único de saúde municipal.

INSTALADOR HIDRÁULICO

Síntese das Atribuições: Fazer e reparar instalações hidráulicas, montar, ajustar, reparar encanamentos, tubulações e outros consertos assim como seus acessórios.

Exemplos de Atribuições: Instalar e consertar tubulações, encanamentos em geral, hidrômetros e cavaletes; assentar manilhas; instalar condutores de água, esgoto e eventualmente instalar bombas d'água em poços artesianos, hidrantes e caixas d'água; fabricar e consertar condutores calhas; fazer instalações de aparelhos sanitários em geral; caixas de descargas, pias, banheiros e mangueiras; ministrar conhecimentos a ajudantes; executar outras tarefas correlatas. Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas desenvolver outras atividades correlatas.

MÉDICO CLINICO GERAL

Síntese das Atribuições: Prestar assistência médica e encaminhamentos aos serviços especializados, realizar pequenas cirurgias, inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais, conforme exemplos abaixo:

Exemplos de Atribuições: Prestar atendimento médico em unidades básicas de saúde e ambulatórios, efetuar avaliações e exames médicos em escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadoria; realizar visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos, verificações e, quando designado pelo município, participar de juntas médicas; realizar diagnósticos e recomendar e acompanhar evolução da terapia indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames de baixa complexidade e, quando necessário, de média e alta complexidade. Encaminhar pacientes às diversas especialidades; preencher prontuário do paciente de forma legível e correta com todas as informações relativas ao atendimento prestado e diagnóstico do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo quando solicitado; executar tarefas correlatas às políticas públicas de saúde implantadas ou que venham a ser implantadas no serviço único de saúde municipal.

MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRÍCIA

Síntese das Atribuições: Prestar assistência médica e encaminhamentos aos serviços especializados, realizar pequenas cirurgias, inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais, conforme exemplos abaixo:

Exemplos de Atribuições: Prestar atendimento médico em unidades básicas de saúde e ambulatórios, efetuar avaliações e exames médicos em escolares; examinar servidores públicos municipais para fins



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS

de controle no ingresso, licença e aposentadoria; realizar visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos, verificações e, quando designado pelo município, participar de juntas médicas; realizar diagnósticos e recomendar e acompanhar evolução da terapia indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames de baixa complexidade e, quando necessário, de média e alta complexidade. Encaminhar pacientes às diversas especialidades; preencher prontuário do paciente de forma legível e correta com todas as informações relativas ao atendimento prestado e diagnóstico do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo quando solicitado; realizar atendimento de pré-natal e puerpério as gestantes, exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames. Realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncológica). Executar cauterizações de colo de útero com criocautério. Realizar o planejamento familiar, através de palestras e explicações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado. Realizar investigações de esterilidade conjugal através de exames. Participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas, executar tarefas correlatas às políticas públicas de saúde implantadas ou que venham a ser implantadas no serviço único de saúde municipal.

MERENDEIRA/FAXINEIRA

Síntese das Atribuições: Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares de limpeza geral.

Exemplos de Atribuições: Preparar e servir a alimentação dos alunos com zelo e os cuidados de higiene necessários; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências destinadas a alimentação; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc; remover lixo e detritos e encarregar-se da reciclagem; lavar encerrar assopelos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; zelar para que os utensílios utilizados estejam sempre em boas condições de higiene e uso; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros a recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e do refeitório; executar outras tarefas correlatas.

NUTRICIONISTA

Síntese das Atribuições: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.

Exemplos de Atribuições: Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos, de saúde e educação pública e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética aos pacientes, por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, acompanhamento de usuários do sistema bolsa família, SISVAN e Desempenhar outras tarefas correlatas às políticas públicas de saúde implantadas ou que venham a ser implantadas no serviço único de saúde municipal.

PROFESSOR DE ARTE, PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE MATEMÁTICA E PROFESSOR DE SÉRIES/ANOS INICIAIS

Síntese de Deveres: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS

aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Exemplos de Atribuições: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno, buscando resolver conflitos diretos que podem ocorrer em seu entorno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

SECRETARIO DE ESCOLA

Síntese das Atribuições: Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretarias de estabelecimento de ensino.

Exemplos de Atribuições: Supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, conhecer o Projeto Político-pedagógico do estabelecimento de ensino, Cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da SMED, que reagem o registro escolar do aluno e a vida legal do estabelecimento de ensino, receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada, organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos, efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso, elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes, encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados, organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares, responsabilizar-se pela guarda e pela expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade, manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado, organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento, atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento do estabelecimento de ensino, conforme disposições do Regimento Escolar, zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria, orientar os professores quanto ao prazo de entrega do Livro de Registro de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos alunos, cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes as atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente a documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar, conferir, registrar e /ou patrimonial materiais e equipamentos recebidos, comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da escola, participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função, fornecer dados estatísticos inerentes as atividades da secretaria escolar, quando solicitado, participar da avaliação institucional, zelar pelo sigilo de informações pessoais dos alunos, professores, funcionários e famílias, manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar, participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas das sua função.

VETERINÁRIO

Síntese das Atribuições: Prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS

Exemplos de Atribuições: Prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, especialmente a de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir criadores sob problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva, executar tarefas afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão. Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas desenvolver outras atividades correlatas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS

ANEXO VI

DELIMITAÇÃO DA MICRO AREA 4 - AGENTE DE SAUDE
MAPA

